

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Алтайский государственный университет
Колледж Алтайского государственного университета**

**Методические рекомендации по освоению
дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей)
специальности
43.02.14. Гостиничное дело**

Барнаул 2019

© Алтайский государственный университет, 2019

Об издании – 1, 2

УДК 640.4:338.4(072)

ББК 65.43р30

М 545

Редакторы:

Арнаут Дарья Васильевна, преподаватель Колледжа АлтГУ, высшая кв. категория

Воложанина Виктория Юрьевна, канд. экон. наук, зам. директора Колледжа АлтГУ

Благовещенская Елена Александровна, ст. методист Колледжа АлтГУ, первая кв. категория

- М 545 **Методические рекомендации по освоению дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей) специальности 43.02.14 Гостиничное дело / Алтайский государственный университет ; под ред. Д.В. Арнаут, В.Ю. Воложаниной, Е.А. Благовещенской. – Барнаул : АлтГУ, 2019. – 1 CD-R (2 Мб). – Систем. требования: Intel Pentium 1,6 GHz и более ; 512 Мб (RAM) ; Microsoft Windows 7 и выше ; Adobe Reader. – Загл. с титул. экрана. – Текст : электронный.**

Учебное электронное издание

Методические рекомендации составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО к уровню подготовки специалистов среднего звена.

Методические рекомендации содержат указания и пояснения для студентов Колледжа АлтГУ по организации учебной деятельности в рамках освоения дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей) учебных планов реализуемых специальностей. В них представлены общие указания к подготовке и выполнению различных видов аудиторных работ, а также к организации самостоятельной работы студентов.

Производственно-технические сведения

Публикуется в авторской редакции

Верстка: Котова О. В.

Дата подписания к использованию: 16.10.2019

Объем издания: 2 Мб

Комплектация издания: 1 CD-R

Тираж 45 дисков

ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»

656049, Барнаул, пр. Ленина, 61

Содержание

- Методические рекомендации по освоению дисциплины ОГСЭ.01
Основы философии**
- Методические рекомендации по освоению дисциплины ОГСЭ.02
История**
- Методические рекомендации по освоению дисциплины ОГСЭ.03
Иностранный язык в профессиональной деятельности**
- Методические рекомендации по освоению дисциплины ОГСЭ.04
Физическая культура**
- Методические рекомендации по освоению дисциплины ЕН.01
Информатика и информационно-коммуникационные технологии в
профессиональной деятельности**
- Методические рекомендации по освоению дисциплины ОП.01
Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле**
- Методические рекомендации по освоению дисциплины ОП.02 Основы
маркетинга и гостиничных услуг**
- Методические рекомендации по освоению дисциплины ОП.03
Правовое и документационное обеспечение профессиональной
деятельности**
- Методические рекомендации по освоению дисциплины ОП.04
Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия**
- Методические рекомендации по освоению дисциплины ОП.05
Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного
предприятия**
- Методические рекомендации по освоению дисциплины ОП.06
Иностранный язык (второй)**

**Методические рекомендации по освоению дисциплины ОП.07
Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса**

**Методические рекомендации по освоению дисциплины ОП.08
Безопасность жизнедеятельности**

**Методические рекомендации по освоению МДК.01.01 Организация и
контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и
размещения**

**Методические рекомендации по освоению МДК.01.02 Иностранный
язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и
размещения**

**Методические рекомендации по освоению МДК.02.01 Организация и
контроль текущей деятельности сотрудников службы питания**

**Методические рекомендации по освоению МДК.02.02 Иностранный
язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания**

**Методические рекомендации по освоению МДК.03.01 Организация и
контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и
эксплуатации номерного фонда**

**Методические рекомендации по освоению МДК.03.02 Иностранный
язык в сфере профессиональной коммуникации для службы
обслуживания и эксплуатации номерного фонда**

**Методические рекомендации по освоению МДК.04.01 Организация и
контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и
продаж гостиничного продукта**

**Методические рекомендации по освоению МДК.04.02 Иностранный
язык в сфере профессиональной коммуникации для службы
бронирования и продаж**

Методические рекомендации по освоению дисциплины

ОГСЭ.01 Основы философии

Аннотация

Методические рекомендации по дисциплине ОГСЭ.01 Основы философии предназначены для реализации Федерального государственного образовательного стандарта при подготовке студентов по специальностям среднего профессионального образования. Методические рекомендации включают рекомендации по организации работы студентов в ходе лекционных занятий, по подготовке к практическим занятиям и методические рекомендации для подготовки доклада (сообщения).

Пояснительная записка

Учебная дисциплина ОГСЭ.01 Основы философии относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу программы подготовки специалистов среднего звена 43.02.14 Гостиничное дело, изучение которой направлено, прежде всего, на формирование у студентов навыков философской рефлексии, развитие способности студентов к критическому осмыслению изучаемого материала. Дисциплина помогает студентам ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

Выпускник СПО должен иметь ясное представление о процессах и явлениях, происходящих в природе в обществе, необходимое для решения профессиональных задач. Цель методических рекомендаций по дисциплине ОГСЭ.01 Основы философии – формирование научного мировоззрения и диалектическую культуру творческого мышления студентов, развивать критичность самосознания, вырабатывать умение аргументировано вести дискуссию, прививать навыки устного выступления, научить применять общие философские принципы к анализу общественных явлений и данных специальных наук.

Методические рекомендации по организации работы студентов в ходе лекционных занятий

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

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

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю. Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

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

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание студента сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях студент некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекции.

онного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация – нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия по курсу ОГСЭ.01 Основы философии имеют существенное значение для усвоения и закрепления изучаемого теоретического материала. Они являются логическим продолжением лекционного курса и представляют собой конкретизацию и детализацию рассматриваемых проблем, сосредотачивая внимание на отдельных концептах, парадигмах и аспектах философских учений. Практические занятия предназначены (через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании студентов основные философские проблемы и пути их решения.

Задачи практических занятий:

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

Кроме того, в ходе практического занятия преподаватель решает и такие частные задачи, как повторение и закрепление знаний, контроль, педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, студенты должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами (по темам и вопросам практических занятий), а также учебной программой по данной теме. Учебная программа позволяет наиболее качественно и правильно сформулировать крат-

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

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

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

Поэтому для работы на практических занятиях необходимо самостоятельное изучение первоисточников, учебной, справочной и научно-критической литературы, указанной в планах. При выборе литературы следует ориентироваться на более новые издания, кроме того, подобранная литература должна отражать различные точки зрения на изучаемый вопрос.

Практические занятия проводятся в различных формах: диспута, коллоквиума, творческой дискуссии с использованием индивидуальных заданий (доклада).

Методические рекомендации для подготовки доклада (сообщения)

Одним из видов учебной работы, способствующей раскрытию творческой индивидуальности обучающегося, может служить работа над докладом как видом его учебно-исследовательской деятельности в процессе подготовки к практическому занятию или зачету по изучаемой дисциплине.

Доклад – вид самостоятельной исследовательской работы, где студент раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Этапы работы над докладом:

1. Подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании сообщения, рекомендуется использовать не менее 3 источников).

2. Составление библиографического списка.
3. Обработка и систематизация материала.

Подготовка выводов и обобщений:

- a) тщательно изучите первоисточники;
- b) необходимо составить конспект первоисточников, выделяя узловые вопросы, касающиеся темы сообщения. На них будет уместно ссылаться и цитировать, готовя сообщение;
- c) целесообразно обращаться к биографии автора и справочной литературе;
- d) в заключительной части сообщения, делая выводы, необходимо указать то принципиально новое, что привнес мыслитель в развитие философского знания

4. Разработка плана доклада.

5. Написание доклада.

6. Публичное выступление с результатами исследования. Доклад может быть представлен в виде сообщения, презентации или слайд-фильма.

Важными критериями оценивания доклада (сообщения) являются: полнота раскрытия темы студентом, последовательность, аргументированность и убедительность ответа, способность отстаивать свою позицию, опираясь на знание материала; наличие собственных выводов по теме доклада.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

В процессе освоения курса студенты должны усвоить категориальный аппарат философии. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей студентов. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений. Именно благодаря самостоятельной работе формируются и развиваются профессиональные качества студентов.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

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

Для достижения указанных целей студент должен решать следующие задачи:

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

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

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

Заключение

Выполнение методических рекомендаций при изучении дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии, знакомство с основными категориями и поняти-

ями философии, спецификой философского знания, этапами развития философской мысли, структурой современного философского знания, основными философскими проблемами и главными методологическими подходами в их решении, позволит студентам успешно освоить курс и сформировать необходимые компетенции.

Актуальный список рекомендуемой основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии.

Методические рекомендации по освоению дисциплины

ОГСЭ.02 История

Аннотация

Методическое руководство содержит комплекс практических заданий по всеобщей истории, краткое пояснение к каждому из них, библиографический список, перечень вопросов к зачету.

Историческое знание – это крупнейший пласт и серьезная база в процессе развития других гуманитарных наук. Изучение истории всегда было актуальным и будет таковым до тех пор, пока внутри этноса или отдельного его представителя сохраняется хоть капля самосознания, патриотизма, культурности, а также осознания уникальности и неповторимости своей собственной цивилизации.

В современном мире историческое знание актуализируется ещё и потому, что сейчас идет процесс формирования единой мировой (глобальной) цивилизации. Этот процесс требует изучения влияния человеческого фактора на мировые процессы. Обобщая многовековой опыт прошлого, историческая наука вносит свой вклад в решение актуальных проблем современности. Исторической науке принадлежит важная роль в познании механизмов общественного развития, которые действуют в исторических конкретных ситуациях. Общественное сознание исторично по своей природе и в большей мере питается историческими знаниями.

Данное методическое руководство обеспечивает студенту доступ к методическим материалам по предмету, позволяет облегчить поиск литературы, систематизирует представления о мировом историческом процессе от начала человеческой истории до середины XX в. Оно включает в себя рекомендации по освоению дисциплины, а именно: программу курса, планы семинарских занятий, список вопросов к зачету.

Цели освоения дисциплины:

1. Сформировать у студентов представления об историческом прошлом России и мира в контексте общемировых тенденций развития;

2. Сформировать систематизированные знания об основных закономерностях и особенностях всемирно-исторического процесса, с акцентом на изучение истории России;

3. Обучить приемам поиска и работы с исторической информацией.

4. Сформировать такие социально-личностные компетенции как: способность организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; возможность осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; способность работать в коллективе и в команде; а также желание и возможности развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и в мире;

- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира с древнейших времен до XXI вв.

- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.;

- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления деятельности;
- о роли науки, культуры, религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;

Программа дисциплины

Введение

Раздел 1. Древнейшая и древняя история. Традиционные сообщества.

Тема 1.1. Первобытный мир и зарождение цивилизации. Источники сведений о первобытности.

Тема 1.2. Цивилизации древнего мира.

Раздел 2. История средних веков.

Тема 2.1. Христианская Европа и восточные цивилизации в средние века.

Тема 2.2. Государства Азии в средние века.

Тема 2.3. От Древней Руси к Московскому царству.

Раздел 3. История Нового времени.

Тема 3.1. Эпоха Нового времени. Европейский абсолютизм.

Тема 3.2. Россия в XVI- начале XVII вв.

Тема 3.3. Россия в XVII-XVIII вв.

Тема 3.4. Страны Европы и Америка в XIX вв.

Тема 3.5. Россия в XIX в.

Тема 3.6. Международные отношения в Новое время.

Раздел 4. Мировое сообщество в первой половине XX в.

Тема 4.1. Российская империя начала XX в.

Тема 4.2. Первая мировая война. Участие в войне России.

Тема 4.3. Революция 1917г. в России.

Тема 4.4. Страны Западной Европы и США в первой трети XX в.

Тема 4.5. Советское общество в 1918-1941гг.

Тема 4.6. Вторая мировая война. Советский Союз в годы ВОВ.

Планы семинарских занятий

Тема 1: «Проблема периодизации всемирной истории».

1. Периодизация истории в трудах просветителей XVII-XVIII вв. (И. Гердер, Ж.Ж. Руссо, Ж. Кондорсе).
2. Всемирно-исторический процесс в оценке классической немецкой философии. (И. Фихте, Ф. Гегель).
3. Материалистическая (марксистская) периодизация всемирно-исторического процесса.
4. Современная периодизация истории (цивилизационный подход).

При подготовке данной темы студент должен кратко охарактеризовать биографии мыслителей, их жизненный путь. Более подробно рекомендуется изложить концепции исторического развития французских и немецких просветителей в виде общего анализа либо в виде отдельного ответа по конкретной концепции.

При ответе на третий, четвертый вопросы следует изложить формационную концепцию исторического развития К. Маркса (выделить пять общественно-экономических формаций) и современную (цивилизационную) теорию исторического развития. По итогу необходимо провести сравнительный анализ этих двух теорий, выделить положительные и отрицательные стороны каждой из них. При этом вывод студента всегда основывается на собственном мнении, и лично проделанном анализе материала.

Тема 2: «Духовная культура Античности».

1. Гуманистическая сущность античной греческой культуры, ее влияние на становление европейской цивилизации.
2. Духовная культура (мифология, искусство, наука) Древней Греции. «Греческое чудо».

3. Человек в системе римской государственности: язык, религия, искусство, право.

4. Общее и особенное в культурах Древней Греции и Древнего Рима.

При работе с данной темой следует учитывать особенности культурного развития двух античных миров – греческого и римского. Рассматривать тот и другой не только как фундамент европейской цивилизации, но и как самостоятельный культурный феномен Древнего мира. Следует выделить наиболее яркие и значимые на ваш взгляд произведения искусства античности, а также привести культурно-историческую периодизацию развития Древней Греции и Древнего Рима.

Тема 3: «Культурное наследие древних цивилизаций».

1. Этапы культурного развития Древней Индии.

2. Культура Древнего Китая.

3. Особенности развития древнеегипетской культуры

4. Религия древних египтян.

При подготовке данной темы следует учитывать традиционность, архаичность и в то же время динамизм данных цивилизаций. В первом и втором вопросах следует раскрыть этапы культурного развития государств. Показать эволюцию религиозных представлений индийцев, кастовую систему, особо выделить буддизм, как мировую религию. Привести примеры знаменитых китайских династий и их вклад в культурное развитие Китая.

Характеризуя египетскую культуру, следует особое внимание уделить религиозной тематике, тесно связанной с культом смерти, зооморфными боже-ствами и монументальной религиозной архитектурой. Рекомендуются также выделить периоды (царства) Древнего Египта при характеристике цивилизации в целом.

Тема 4: «Первая волна монгольских завоеваний».

1. Особенности общественного устройства монголов.

2. Причины быстрых побед армии Чингисхана.
3. Монгольские завоевания в Средней Азии.
4. Походы монголов на Китай. Монгольское владычество в Китае.
5. Причины кризиса и падения Монгольской империи.

Подготовить доклад: «Биографический портрет Чингисхана».

В процессе изучения темы необходимо освоить термины: хан, курултай, нойон, нукер, тумен.

Отвечая на первый вопрос, следует дать краткую справку истории монгольского народа (время появления на исторической карте, география проживания, климатические условия, особенности быта этим обусловленные, социальную градацию, различие статуса члена монгольского общества в зависимости от пола и возраста).

Последующие вопросы имеют сближенную тематику. Здесь рекомендуется, основываясь на анализе вооружения и военных умений монголов, привести конкретные примеры завоеваний Чингисхана в Китае и Средней Азии (наиболее крупные города и значимые победы).

В последнем вопросе, основываясь на собственном мнении и изученном материале, назвать главные причины гибели некогда могущественной Монгольской империи. Особую роль здесь будут играть внутривосточные процессы, происходившие в Орде в XIV-XV вв.

Тема 5: «Крестовые походы XI-XIII вв.».

1. Предпосылки и причины крестовых походов.
2. Роль папства в крестоносном движении.
3. Социальный состав участников крестовых походов.
4. События I, II, III и IV крестовых походов. Рыцарские ордена.
5. Историческое значение эпохи крестовых походов.

Раскрытие данной темы, необходимо начать с объяснения что такое «крестоносное движение», дать определение понятия «крестоносец». Затем перечислить причины и повод к началу крестовых походов.

В контексте данной темы важно изучить взаимоотношения Востока и Запада в XI в., положение Византии и завоевательную активность мусульман-сельджуков. Далее необходимо раскрыть основные события первых четырех походов, социальный состав их участников. Особо следует выделить задачи католической церкви и пап в крестоносном движении, а также итоги крестовых походов, как положительные, так и отрицательные.

Отдельным сообщением в форме доклада можно подготовить информацию о первых рыцарских орденах (история возникновения, социальная градация, символика, цели и задачи).

Тема 6: «Культура славянской древности».

1. «Велесова книга».
2. Религиозные представления древних славян. Боги и духи.
3. Обряды и обычаи древних славян.
4. Древнеславянская письменность (узелковая письменность, руны).

Подготовить доклад: «Один день из жизни древнего славянина».

При изучении данной темы упор делается на культурную составляющую древнеславянского общества. В первом вопросе необходимо осветить историю (легенду) создания «Велесовой книги», судьбу источника от обнаружения до настоящего времени, а также упомянуть проблему подлинности источника.

Вопросы 2 и 3 посвящены религиозной и обрядовой тематике. Ответ можно построить как в форме обобщенного изложения религиозной обрядности, так и используя конкретные примеры обычаев и обрядов. Студент должен ориентироваться в пантеоне древнеславянских богов, иметь представление о злых и добрых божествах и духах. А также о том, какую роль играла религия в жизни наших предков.

Последний вопрос занятия предполагает характеристику древнеславянской языческой письменности, не связанной с легендарными солунскими братьями Кириллом и Мефодием.

В процессе изучения темы необходимо освоить термины: культура, язычество, двоеверие, капище, волхв.

Тема 7: «Восточные славяне. Истоки».

1. Теории происхождения славян:

- а) Нестор
- б) А.И. Соболевский
- в) А.А. Шахматов
- г) древние авторы о славянах (Тацит, Прокопий Кесарийский, Иордан).

2. Общественный строй восточных славян в VI-VIII вв.:

- А) племенное деление
- Б) эволюция общины
- В) иерархия славянского общества

3. Экономическое развитие и появление городов.

Данное занятие является продолжением предыдущей темы. Для полноценного ответа необходимо рассказать и показать на карте места расселения древних славян, с названием некоторых наиболее крупных племен, кратко изложить основные теории происхождения и расселения славян. Опираясь на собственную точку зрения и изученные данные, определить прародину славян. Цитирование при ответе отрывков из источников, указанных в плане семинарского занятия, приветствуется. В данном контексте предполагается дать небольшой жизнеописательный портрет автора Повести временных лет (XII в.) Нестора.

В следующих вопросах необходимо раскрыть экономическое развитие славянских племен VI-VIII вв. (появление городов, торговых путей, имущественное расслоение, рост ремесла и торговли). Следует отметить также социальное неравенство, присутствующее в древнеславянском обществе, выделение дружинно-княжеской верхушки, эволюцию родовой общины.

В процессе изучения темы необходимо освоить термины: летопись, племенной союз, князь, полюдь, люди, смерды, челядь, вече.

Тема 8: «Возникновение государства Русь. Первые русские князья».

1. Происхождение «Руси» (норманнская и антинорманистская теории происхождения государства; призвание варягов).

2. Создание государства Русь. Деятельность Рюрика и Олега. Взаимоотношение с Византией.

3. Княжение и гибель князя Игоря. Правление княгини Ольги.

При ответе на первый вопрос студент должен раскрыть суть основных теорий происхождения государства у славян. Назвать время появления теорий, авторов концепций, их оппонентов.

При работе над вторым вопросом необходимо особо выделить следующие исторические аспекты: наличие двух центров государственности у славян, легендарное призвание на славянские земли трех братьев варягов во главе с Рюриком, происхождение «Руси», направления походов первых русских князей, в том числе походы Олега на Византию, его государственная деятельность.

В третьем вопросе необходимо охарактеризовать государственную деятельность Игоря Старого и его жены Ольги. Подчеркнуть роль княгини в распространении на Руси христианства и упорядочивании процесса сбора дани.

В процессе изучения темы необходимо освоить термины: государство, норманны, варяги, греческий огонь, уроки, погосты.

Тема 9: «Правление Святослава. Древнерусское государство при Владимире».

1. Укрепление государственных границ. Походы Святослава на Хазарию и Волжскую Булгарию.

2. Противостояние Руси и Византии. Святослав и Цимисхий.

3. Усобица сыновей Святослава.

4. Внешняя политика Руси при Владимире.

5. Крещение Руси. Историческое значение крещения.

Подготовить доклады: «Биографический портрет Святослава», «Биографический портрет Владимира Святого».

При ответе на 1,2 вопросы необходимо охарактеризовать основные направления внешней политики Святослава, указать значение победы над Волжской Булгарией и покорения Хазарского каганата. Указать, почему именно эти направления выбрал князь Святослав. Отметить планы и замыслы князя относительно дальнейшей внешней политики, в том числе возможный перенос столицы Киевской Руси из Киева в город Переяславец.

Остальные вопросы семинарского занятия посвящены приходу к власти и правлению князя Владимира Красно Солнышко. При ответе на вопрос студент должен отметить эволюцию и духовный рост князя, как личности, князя и христианина. Тяжелый выбор веры, кровавый братоубийственный путь Владимира к христианству, значение принятия веры из Византии и причины этого выбора.

Также необходимо подробно изложить основные направления внешней политики князя Владимира, отметить отличие её от завоевательной политики его отца Святослава.

Тема 10: «Правление Ярослава Мудрого. Русь при Ярославичах».

1. Вторая междоусобица на Руси.
2. Внутренняя и внешняя политика Ярослава Мудрого.
3. Первые народные восстания на Руси.
4. Ярослав Мудрый – создатель «Русской Правды» (биографический портрет Ярослава, история создания «Русской Правды»).
5. Исторический портрет Владимира Мономаха. «Пространная Русская Правда», «Поучение» Владимира Мономаха.

Подготовить доклад: «Биографический портрет Ярослава Мудрого».

В первом вопросе необходимо раскрыть основные события усобицы за наследство Владимира Святого. Охарактеризовать личности Святополка Окаянного, молодых князей Бориса и Глеба, Ярослава Владимировича.

2,3,4 вопросы посвящены деятельности князя Ярослава Мудрого на великокняжеском столе. Здесь необходимо рассказать о недолгом совместном правлении братьев Ярослава и Мстислава, подвижнической и просветительской де-

тельности Ярослава Мудрого, создании первого свода законов «Русской Правды». На занятии планируется работа с источником «Русская Правда» в краткой редакции.

Внешняя политика Ярослава характеризуется походами князя против балтских племен, печенегов, Византийской империи, а также династическими браками.

Последний вопрос занятия посвящен деятельности Владимира Мономаха, как князя - собирателя русских земель. Отсюда студент, при ответе на вопрос, должен фактически подтвердить стремление князя сохранить единство Руси (попытки примирения враждующих удельных князей, отказ князя принять великое княжение).

Отдельным пунктом можно выделить написание Владимиром Мономахом «Пространной Русской Правды» и знаменитого «Поучения».

Важным пунктом в данном вопросе является и внешняя политика князя, направленная на борьбу с половцами (русский крестовый поход в степь в 1111 г.)

Тема 11: «Феодальная раздробленность на Руси».

1. Распад Древнерусского государства.
2. Галицко-Волынское княжество.
3. Владимиро-Суздальское княжество.
4. Киевское княжество.
5. Новгородское княжество.
6. Итоги политической раздробленности.

Рассмотрение данной темы необходимо начать с выделения главных причин распада Древнерусского государства, указав, в том числе, Любечский съезд князей 1097 г.

Затем с помощью карты студентам предлагается назвать княжества, на которые распалось русское государство. В ходе данной работы необходимо выделить наиболее крупные княжества и дать детальную характеристику их поли-

тической и экономической жизни. Необходимо выделить специализацию каждой территории, её геополитическое положение и потенциальную возможность стать центром собирания русских земель. Отобразить политическое соперничество князей и отсутствие четкой системы наследования феодальных вотчин. Названия княжеств для характеристики прописаны в плане семинарского занятия.

В заключении предлагается подвести итоги и подчеркнуть опасность политической раздробленности для русских земель в XIII в.

Тема 12: «Иноземные вторжения на Русь в XIII в.»

1. Вторжение с Запада. Первые походы крестоносцев на Русские земли (основание города Риги, история создания рыцарского ордена Меченосцев, завоевание Эстонии, основание Ливонского ордена).

2. Невская битва 1240 г., Ледовое побоище 1242 г.

3. Нашествие монголов на Русь (причины похода, Битва на Калке 1223 г., поход на Русь хана Батыея).

4. Поход Батыея на Европу.

Подготовить доклад: «Исторический портрет Александра Невского».

В первом вопросе необходимо осветить начало продвижения европейских рыцарских орденов к границам Руси. Следующий вопрос требует характеристики основных событий, разворачивающихся на русских землях в результате столкновения европейских захватчиков с русскими войсками. Необходимо назвать причины и цели вторжения рыцарей на Русь, попытаться определить перспективы завоевания, учитывая опасность для русских земель с востока.

При характеристике Невской битвы и Ледового побоища, необходимо рассказать военную стратегию Александра Невского, подчеркнуть полководческий талант и личную отвагу князя. Кратко охарактеризовать итоги сражений, объяснить, в чем состоял так называемый «исторический выбор» Александра Невского.

При ответе на последующие вопросы необходимо начать с первого столкновения русско-монгольских войск на р. Калке в 1223 г. Назвать причины поражения русских войск.

Следующий этап завоевания необходимо начать характеризовать с завоевания Рязани в 1237 г., затем назвать наиболее крупные сражения в пределах Владимиро-Суздальской земли (битва у Коломны, осада Москвы, взятие Владимира, сражение на р. Сить), назвать возможные причины отказа монголов идти на Новгород. В завершении ответа необходимо назвать причины поражения русских и установления монгольского ига на Руси.

Отдельным ответом рекомендуется построить сообщение о походе монголов на Южную Русь и в Восточную Европу.

Тема 13: «Русская культура IX-XIV вв.».

1. Особенности древнерусской культуры.
2. Религия древних славян.
3. Русское зодчество.
4. Литературные памятники Киевской Руси.
5. Русская иконопись.

Данное семинарское занятие представляет собой повторение изученного и освоение нового материала и проводится в форме лекции с использованием наглядного материала. Преподаватель предоставляет на занятие распечатанный лекционный материал и слайд-презентацию, в качестве лектора выступает один или несколько студентов.

Тема 14: «Эпоха Куликовской битвы».

1. Исторический портрет Д. Донского.
2. Куликовская битва. Её историческое значение.
3. Поход Тохтамыша на Москву.
4. Княжение Василия I (объединительная политика, отношения с Литвой, внешняя политика Василия I).

5. Роль церкви в объединении Руси (митрополит Алексей, Сергей Радонежский, Кирилл Белозерский).

Первый вопрос занятия необходимо представить как биографическую справку о жизни Дмитрия Донского.

2, 3 вопросы посвящены военным столкновениям Руси и Орды во время правления вышеуказанного князя.

При характеристике Куликовской битвы 1380 г. необходимо назвать причины и повод к походу Мамаю на русские земли, осветить политическую обстановку в Золотой Орде, позицию московского князя Дмитрия Ивановича в отношении выплаты дани Орде. Далее необходимо рассказать о военной стратегии и тактике Дмитрия Ивановича в Куликовской битве, ход битвы, её итоги и историческое значение.

Военный поход Тохтамыша на Москву стал ещё одним знаменательным событием в истории русско-монгольских военных столкновений. При ответе на вопрос освещается подготовка, ход военной кампании, её итоги.

В четвертом вопросе освещается внутренняя и внешняя политика князя Василия I Дмитриевича. Его деятельность, направленная на объединение русских земель, отношения с Литвой.

В последнем вопросе семинарского занятия необходимо отметить особую роль русской церкви и церковных деятелей, вдохновляющих князей и всё русское воинство на защиту своих земель, на борьбу с Ордой и объединение разрозненных княжеств в единое государство.

Тема 15: «Эпоха Просвещения и просвещенный абсолютизм».

1. Определение просвещенного абсолютизма.

2. Основные идеи просветителей Англии и Франции (Дж. Локк, Вольтер, Д. Дидро, Ж.Ж. Руссо и др.).

3. Просвещенный абсолютизм. Примеры его проявления в Австрии (Иосиф II, Мария Терезия) и Пруссии (Фридрих II).

4. Просвещенный абсолютизм Екатерины II в России.

При ответе на первые два вопроса необходимо дать определение просвещенного абсолютизма, раскрыть историю его появления и распространения в Европе. Для наилучшего понимания идей просвещенного абсолютизма рекомендуется привести конкретные идеи конкретных мыслителей того времени (Дж. Локк, Вольтер, Ж.Ж. Руссо и др.). Все эти люди являлись «поставщиками» просветительских идей для европейских монархов, опираясь на которые, последние, строили свою политику в соответствии с идеями всеобщего блага, разделения властей, нравственного воспитания народа и др.

При ответе на третий вопрос студент должен охарактеризовать политику каждого из представленных монархов, перечислить реформы в духе просвещенного абсолютизма, а также провести сравнительный анализ подобных преобразований в Австрии и Пруссии.

Просвещенный абсолютизм Екатерины II изначально строился на вере в благодатную роль Разума, Науки, разумное и гибкое управление страной. Здесь необходимо упомянуть переписку императрицы с выдающимися просветителями Европы (Вольтер, Дидро и др.). В то же время необходимо отметить своеобразную трактовку императрицей идей европейских просветителей (отрицание парламентских начал, отказ от идеи ограничения крепостного права). Кроме того, необходимо отметить те изменения, которые произошли во взглядах императрицы после восстания Е. Пугачева.

Тема 16: «Научная революция и изменения в образе жизни в раннее Новое время в Европе».

1. Основные научные открытия и технические изобретения. Появление экспериментальной Науки.

2. Научная революция в Европе. Леонардо да Винчи, Николай Коперник.

3. Новый этап в развитии исторического сознания. Николо Макиавелли, Жан Боден.

4. Культура повседневности. Повышение качества жизни.

Подготовить доклады: «Биографический портрет Леонардо да Винчи», «Биографический портрет Н. Коперника».

При ответе на предложенные в плане семинарского занятия вопросы необходимо осветить следующие аспекты:

- особенные черты переходного периода от средневековья к Новому времени (кризис средневековой цивилизации, ослабление влияния католической церкви, возрождение интереса к античному культурному наследию и др.)

- достижения научного и культурного прогресса на примере выдающихся деятелей науки и искусства того времени (Данте Алигьери, Леонардо да Винчи, Рафаэль Санти, Николай Коперник, Парацельс, Николо Макиавелли, Жан Боден и др.)

- условия быта и изменения менталитета жителей Европы в эпоху Возрождения (антропоцентризм, гуманизм, вера в силу разума и науки, повышение качества жизни и образования).

Тема 17: «Внешняя политика Ивана Грозного».

1. Присоединение Казани и Астрахани (хронология, основные события походов).

2. Значение побед на востоке.

3. Опасность с Юга. Военные столкновения Москвы и Крымского ханства.

4. Ливонская война (причины, основные события, итоги).

5. Присоединение Сибири. Образ Ермака.

6. Итоги внешней политики Ивана Грозного.

Подготовить доклады: «Биографический портрет Ивана Грозного», «Биографический портрет Ермака».

Характеризуя внешнюю политику Ивана IV необходимо начать ответ с характеристики личности царя и внутренней политической обстановки того времени.

Внешняя политика Ивана Грозного делится на несколько этапов:

1. Присоединение Казани и Астрахани. Здесь более подробно необходимо осветить казанский поход и неудавшуюся попытку крымского хана Девлет-Гирея помочь Казани, а также подчеркнуть значение побед русского войска на юге и востоке.

2. При характеристике столкновений русской армии с армией крымского хана Девлет-Гирея необходимо назвать хронологию (даты) набегов крымских татар на южнорусские земли, походы крымцев в 1571 г. и 1572 г.

3. Очередной этап - Ливонская война, одна из важнейших страниц в истории царствования Ивана Грозного. При ответе на данный вопрос необходимо охарактеризовать причины и повод к началу войны, изменения в соотношении сил участников (распад Ливонского Ордена и передача его владений в руки Литвы, Польши, Дании и Швеции), внутривосточную обстановку в русском государстве, итоги войны.

Пятый вопрос частично освещается в одном из докладов к данному семинарскому занятию. Остальная часть вопроса предполагает рассказ о причинах продвижения русских в Сибирь, о первых сибирских солепромышленниках Строгановых и их взаимодействии с местным населением, сибирскими татарами и казаками.

В качестве вывода по теме семинарского занятия студенты подводят итоги внешней политики Ивана Грозного, выделяют плюсы и минусы, определяют значение побед и поражений для дальнейшего развития русского государства.

Тема 18: «Исторические портреты личностей, вершивших и победивших смуту».

1. Б. Годунов (биография, государственная деятельность, итоги).

2. Лжедмитрий I (происхождение, жизненный путь, основные направления государственной деятельности, гибель).

3. Боярский царь Василий Шуйский (происхождение, государственная деятельность, итоги).

4. Иван Болотников (происхождение, роль в народном восстании 1606 г.)

5. Князь Дмитрий Пожарский (биография, роль в подавлении смуты).

6. Кузьма Минин (биография, роль в подавлении смуты).

7. Патриарх Гермоген (жизненный путь, роль в патриотическом движении за освобождение России от поляков).

Данное семинарское занятие рекомендуется начать с краткого повторения основных событий смутного времени.

Каждый вопрос занятия представляется в виде доклада (биографической справки). Кроме того, необходимо отметить историческую роль каждого из перечисленных в плане исторических персонажей, проследить взаимосвязь их деятельности и последующих событий внутри государства.

Тема 19: «Возрождение самодержавия. Михаил Романов».

1. Исторический портрет М. Романова. Роль патриарха Филарета в политике русского государства.

2. Восстановление экономики Российского государства после смуты

- состояние хозяйства после смуты

- Земский собор 1619 г. и его решения

- значение сибирских ресурсов в восстановлении страны. Освоение Сибири в XVII в.

- преобразования в земледелии, скотоводстве, промышленности, торговле.

3. Укрепление военной мощи и внешняя политика

- военные реформы Михаила Романова

- Смоленская война 1632-1634 гг.

- «Азовское сидение» 1637-1642 гг.

При ответе на первый вопрос необходимо охарактеризовать личность царя М.Ф. Романова, его жизненный путь до избрания на царство, особенности взаимоотношения с родителями, в том числе с матерью, как женщиной твердой, властной и имеющей особое влияние на сына. Отдельно следует подчеркнуть

роль отца Федора Никитича Романова (Филарета) в осуществлении управления Россией юным Михаилом Федоровичем.

При подготовке следующего вопроса следует учитывать, что каждый пункт предполагает отдельный развернутый ответ по своей тематике и будет оцениваться как самостоятельный ответ.

Третий вопрос предполагает краткое освещение внешней политики Михаила Федоровича. При характеристике итогов Смоленской войны необходимо упомянуть, как был решен вопрос о претензиях польского королевича Владислава на русский престол.

Пункт «Азовское сидение» 1637-1642 гг. включает в себя основные события взятия крепости, реакцию царя на просьбу казаков взять крепость «под свою руку», причины появления царского приказа покинуть Азов.

Тема 20: «Экономическое и общественное развитие России в XVII в.»

1. Особенности экономического развития

- складывание всероссийского рынка
- складывание экономических районов России и их специализация
- развитие сельского хозяйства
- новые явления в промышленности (мануфактурное производство, отходничество)

2. Торговля, города, купечество

- складывание новых торговых центров
- рост новых городов
- складывание купеческих фамилий (специализация, образ жизни, быт русских купцов)

- протекционизм

3. Сословия. Особенности их жизни и положение на социальной лестнице

- феодалы (светские и духовные)
- купцы, ремесленники, торговцы
- государственные крестьяне

- частновладельческие крестьяне

В связи с развитием русского общества в XVII в., приходом к власти новой династии и восстановительными процессами после смуты экономика России приобретает новые особенные черты. Появляются и распространяются новые явления в промышленности, торговле, сельском хозяйстве.

Необходимо уделить отдельное внимание складыванию русского купечества, назвать наиболее известные купеческие фамилии (Строгановы, Рябушинские, Демидовы и др.), охарактеризовать условия быта, семейные традиции и т.д.

При ответе на третий вопрос необходимо назвать сословия, сложившиеся в России к XVII в., их положение в обществе, особенности быта.

В процессе изучения темы необходимо освоить термины: мануфактура, отходничество, протекционизм, купечество.

Тема 21: «Государство и общество в эпоху Петровских реформ».

1. Реформы государственного устройства (Ближняя канцелярия, министерства, коллегии, Сенат). Реформа армии и флота.

2. Указ «О единонаследии» 1714 г., «Юности честное зерцало», «Табель о рангах».

3. Новшества быта и культуры.

4. Развитие образования и науки.

5. Положение сословий (дворянство, купечество, крестьянство, духовенство).

Данное занятие посвящено реформам Петра I в государственном аппарате, церковной сфере, сфере образования, быта и культуры.

В первом вопросе необходимо осветить политику царя по отношению к Боярской Думе и появление Ближней канцелярии, объяснить причины роспуска Боярской Думы. Устройство Сената, коллегий, Святейшего Синода. Объяснить причины появления новых органов гос. управления и политику царя относительно церкви.

Во втором вопросе необходимо охарактеризовать содержание, смысл перечисленных в вопросе документов, задачи, цели и актуальность их создания.

Третий вопрос посвящен характеристике петровских преобразований в сфере материальной и духовной культуры: новшества быта, реформа времяисчисления, создание новых памятников архитектуры, градостроительство и т.д.

В четвертом вопросе необходимо отразить личное отношение царя к образованию и науке, понимание ценности и необходимости развития данных сфер в России того времени. Отметить наиболее уважаемые царем науки, объяснить почему. Сравнить уровень образования в России до петровского времени и после, назвать вновь открывшиеся при Петре I учебные заведения.

В последнем вопросе требуется перечислить основные сословия, складывающиеся в России кXVII в. (дворянство, духовенство, купечество, горожане, крестьяне). Охарактеризовать их условия жизни, быта, ступень на социальной лестнице.

В процессе изучения темы необходимо освоить термины: Сенат, коллегии, Синод, секуляризация, ассамблеи, протекционизм, меркантилизм, рекрут.

Тема 22: «Восстание Е.И. Пугачева».

1. Причины восстания.

2. Основные события: начало восстания и территория расположения повстанческой армии, роль Салавата Юлаева, манифесты Е. Пугачева, направление движения пугачевского войска, действия Екатерины Великой в этом вопросе.

3. Итоги пугачевского бунта.

Подготовить доклады: «Биографический портрет Е. Пугачева», «Биографический портрет Салавата Юлаева».

В первом вопросе необходимо перечислить основные причины восстания Пугачева, обстановку в России накануне выступления, появление самозванцев, выдающих себя за Петра III. Здесь же необходимо отметить отличительные

черты пугачевского бунта от всех предшествующих, почему его называют крестьянской войной.

Второй вопрос включает в себя характеристику восстания: территорию распространения; движущие силы и социальный состав участников; содержание манифестов Пугачева, наиболее крупные сражения между пугачевцами и государственными войсками (осада Оренбурга, взятие Казани); роль башкирского воеводы Салавата Юлаева в крестьянской войне, бегство Пугачева на Волгу, пленение и казнь.

В третьем вопросе необходимо перечислить итоги пугачевского бунта, его влияние на дальнейшую судьбу России и последующие за ним реформы. Здесь же нужно отметить отказ Екатерины II от либерализации, ужесточение крепостного законодательства, дарование Жалованных грамот городам и дворянству, а также личное восприятие императрицей событий народного бунта.

Тема 23: «Внешняя политика Екатерины II. Россия и революционная Франция».

1. Русско-турецкие войны Екатерины Великой (1768-1774 гг., 1787-1791 гг.). Блестящие победы А. Суворова.

2. Разделы Польши 1772 г., 1793 г., 1795 г. (причины, союзники, события, предшествовавшие разделам государства).

3. Влияние французской революции на умы русских просветителей (Н.И. Новиков, А.Н. Радищев). Отношение Екатерины Великой к революции.

Подготовит доклады: «Биографический портрет Екатерины Великой», «Исторический портрет А. В. Суворова, «Исторический портрет Г.А. Потемкина».

В первом вопросе необходимо дать характеристику двум военным кампаниям Екатерины II против Турции:

- причины военных конфликтов;
- наиболее значимые сражения, блестящие победы П. А. Румянцева, А.В. Суворова, Ф.Ф. Ушакова (сражения при Ларге и Кагуле, успех русских войск на

Кавказе, сражение в Чесменской бухте, сражение при Козлудже, взятие крепостей Очаков и Измаил;

- условия Кучук-Кайнарджийского и Ясского мирных договоров.

Второй вопрос посвящен событиям вокруг раздела Речи Посполитой. Здесь необходимо изложить события, предшествовавшие разделам, состав участников, заинтересованность Австрии, Пруссии и России в разделе польско-литовского государства, итоги трех разделов.

При ответе на третий вопрос сначала следует кратко охарактеризовать идеи и итоги Великой французской революции. Затем привести примеры влияния революционных идей на умы русской интеллигенции. Обосновать, почему Екатерина II опасалась распространения подобных взглядов в русском обществе.

Тема 24: «Развитие русской культуры в XVIII в.».

1. Образование и просвещение.

2. Наука (Академия наук, Смольный институт, деятельность М. Ломоносова, И.И. Ползунова, первые русские экспедиции).

3. Литература (Н.М. Карамзин, М. В. Ломоносов, Г.Р. Державин и др.).

4. Архитектура (В.В. Растрелли, Дж. Кваренги и др., знаменитые памятники архитектуры)

5. Живопись и скульптура (А.П. Антропов, Ф. С. Рокотов, В.Л. Боровиковский).

6. Театр и музыка.

7. Российский быт (условия жизни дворян и низших сословий, балы, города и села).

Данное семинарское занятие посвящено комплексному рассмотрению русской культуры XVIII в. Каждый вопрос перекликается с последующим, поэтому к занятию рекомендуется готовиться комплексно, что позволит быстро ориентироваться в теме.

При подготовке семинарских вопросов связанных с конкретными именами деятелей русской культуры, необходимо дать краткую биографическую справку по каждому из них. Далее необходимо назвать наиболее известные произведения искусства, связанные с именами данных мастеров при этом желательно использовать наглядный материал.

Седьмой вопрос требует освещения материально-бытовых условий русских людей в XVIII в. (условия проживания, досуг, одежда, пища и т.д.).

В качестве вывода по итогам занятия необходимо назвать особенные черты русской культуры данного периода. Обратит особое внимание на новые тенденции в творчестве русских художников.

Тема 25: «Тревожное окончание века. Правление Павла I».

1. Личность Павла I.

2. Между реформами и сумасбродством (приход к власти, внутренние преобразования и проекты реформ, Указ о престолонаследии, политика образования и просвещения, схожесть и различие политики Павла I с политикой предшественников).

3. Внешняя политика русского императора (особенность внешней политики императора, участие в антифранцузской коалиции, знаменитые победы А. Суворова, попытка индийского похода).

4. Смерть Павла. Случайность или неизбежность.

Первый вопрос занятия посвящен биографии Павла I. Здесь необходимо отметить особенности характера императора, его страхи и фобии, особые отношения с матерью, характер семейных отношений.

Второй вопрос посвящен внутренней политике Павла, которая включает в себя военную реформу, крестьянский вопрос (Манифест о трехдневной барщине), политику в сфере образования и чистоты русского языка. Отдельного внимания заслуживает указ императора об изменении порядка престолонаследия в России. Назвать мотивы императора к созданию данного указа. В каче-

стве вывода по данному вопросу необходимо сравнить правление Павла с правлением его матери Екатерины II. В чью пользу будет ваше сравнение?

Внешняя политика Павла Петровича, как и все его внутренние преобразования, была непоследовательной. В данном вопросе необходимо охарактеризовать участие Павла I в антифранцузской коалиции, победы А.В. Суворова в качестве главнокомандующего союзными войсками. Переход через Альпы.

Здесь же необходимо упомянуть попытку Павла I освободить Мальту от французов, избрание его Магистром Мальтийского ордена, последующий разрыв отношений с Англией и Австрией, сближение с Францией.

Индийский поход Павла I.

В четвертом вопросе необходимо охарактеризовать внутреннюю обстановку в России накануне гибели императора, отношение русского дворянства к преобразованиям Павла, причины заговора и трагическую гибель «рыцаря уходящего века».

Тема 26: «Основные направления внешней политики России в первой половине XIX в.».

1. Внешняя политика России в первые годы XIX в.:

- сражение под Аустерлицем
- русско-турецкая война 1806-1812 гг.

2. Отечественная война 1812 г.:

- причины войны
- вторжение войск Наполеона в Россию
- Бородинское сражение
- Пожар Москвы
- Тарутинский маневр русской армии. Народная война.

3. Заграничный поход русской армии. Венский конгресс.

Подготовить доклады: «Исторический портрет Александра I», «Исторический портрет Наполеона Бонапарта»

Данное занятие посвящено внешней политике русского государства в первой четверти XIX в.

В первом вопросе необходимо охарактеризовать внешнеполитическую активность России накануне войны с Наполеоном, провести взаимосвязь данных военных столкновений с предстоящей Отечественной войной 1812 г.

Второй вопрос требует более детального рассмотрения. Здесь необходимо назвать причины и повод к началу военных действий, как со стороны Франции, так и со стороны России. Охарактеризовать военную стратегию русских войск, численность армий противников, планы Наполеона по завоеванию России.

Далее необходимо назвать ключевые события войны и определить их значение: переход французов через Неман, Смоленское сражение, Бородинская битва, совет в Филях, пожар Москвы, сражение под Малоярославцем.

Итоги войны.

Третий вопрос предполагает характеристику заграничных походов русской армии: направление движения русских войск, ключевые сражения, перемирие с Наполеоном, складывание шестой антифранцузской коалиции, исход «битвы народов», вступление союзных войск в Париж в марте 1814 г.

Решения Венского конгресса.

Тема 27: «Анализ движения декабристов».

1. Причины появления декабристского движения.
2. Первые тайные организации («Союз спасения», «Союз благоденствия»). Почему в декабристских организациях преобладали дворяне – офицеры?
3. Главные требования декабристов.
4. Ход событий на Сенатской площади 14 декабря 1825 г.
5. Назовите причины поражения движения декабристов.
6. Значение восстания декабристов.

В ходе данного семинарского занятия студентам предлагается дать характеристику первой либеральной оппозиции правительству в России.

В процессе рассмотрения первого вопроса необходимо выделить причины появления тайных революционных организаций. Для этого целесообразно обратиться к внутривластной ситуации в начале XIX в., социальной обстановке, внешнеполитическим событиям, способствовавшим появлению оппозиционных настроений среди дворян-офицеров.

Далее необходимо назвать первые тайные организации декабристов, их схему работы и программы («Конституция» Н. Муравьева, «Русская Правда» П. Пестеля).

Ключевым в занятии является четвертый вопрос, в котором необходимо дать характеристику основных событий восстания: вывод Московского полка под командованием А. Бестужева на Сенатскую площадь, неявка руководителя восстания С. Трубецкого на площадь, убийство М. Милорадовича, крушение плана восстания, расстрел и разгон повстанцев.

В качестве вывода студентам предлагается подвести итоги восстания, назвать причины поражения и значение восстания в дальнейшей судьбе России.

Тема 28: «Страны Западной Европы и США после Первой мировой войны».

1. Версальский мирный договор, как итог войны. Его содержание, страны-участники.

2. Лига Наций. Цели создания, время существования, страны-участницы.

3. Революция в Германии 1918-1919 гг. Веймарская конституция.

4. Общемировой кризис 1929-1933 гг. Кейнсианство. «Великая депрессия» и «новый курс» Рузвельта.

5. Наступление фашизма. Содержание теории А. Гитлера, деятельность национал-социалистической партии в Германии в 30-х гг. XX в.

Подготовить доклад: «Биографический портрет А. Гитлера».

В контексте данной темы необходимо рассмотреть основные тенденции политического развития европейского общества в послевоенные годы.

В первом вопросе необходимо отразить основные статьи Версальского мирного договора, его влияние на судьбу Германии, складывание принципа европоцентризма, как результат усиления Англии и Франции.

Второй вопрос включает в себя характеристику Устава Лиги Наций на основе работы с текстом источника.

В третьем вопросе необходимо назвать причины революции в Германии, влияние на её внутривнутриполитические процессы мировой революционной волны. Характеристика основных статей Веймарской Конституции, её демократическая направленность.

Пятый вопрос посвящен характеристике экономической ситуации в Европе в конце 20-х-начале 30-х гг. Здесь необходимо назвать причины кризиса (перепроизводство товара, утрата Великобританией торговой и промышленной монополии, трансформация традиционного политического механизма). Кейнсианство, как средство выхода из кризиса. Суть американской политики «нового курса».

В последнем вопросе предлагается рассмотреть феномен нацизма в Германии, пришедшего на смену Веймарской республике, доктрину Гитлера, историю национал-социалистической партии и карьерный рост её лидера. Также студентам предлагается дать моральную оценку деятельности национал-социалистической партии в Германии и за её пределами.

Тема 29: «Анализ программ ведущих политических партий России начала XX в.».

1. Либеральный лагерь (октябристы, кадеты)

- руководители
- история создания
- программы партий

2. Консервативный лагерь в революции

- руководители
- история создания

- программы партий

3. Революционный лагерь (РСДРП, эсеры)

- руководители

- история создания

- программы партий.

Данное занятие предполагает работу с программами политических партий, сформировавшихся в России в конце XIX-начале XX вв. В ходе исторического анализа документов студентам предлагается назвать задачи, цели и возможные перспективы. Особое внимание рекомендуется уделить разработке аграрного вопроса в программах либеральных и социал-демократических партий.

Предполагается также изучение истории создания политических объединений, условий их формирования, роли лидеров в дальнейшей судьбе партии.

Тема 30: «Революция 1905–1907 гг.: социальный заказ на модернизацию или протест против нее».

1. Причины и начало революции.

2. Становление конституционной монархии (Манифест 6 августа 1905 г.; Манифест 17 октября 1905 г.; «Основные законы Российской империи»; деятельность и состав первой и второй Государственной думы; третьеиюньский переворот).

3. Советы рабочих депутатов. Политическая активность крестьян и национальные движения в годы революции.

4. Итоги и оценка революции.

Подготовить доклады: «Биографический портрет Николая II», «Знаменитые политические деятели периода первой русской революции».

В первом вопросе предлагается назвать причины начала революции в России, в том числе охарактеризовать шествие рабочих под руководством Г. Гапона, их требования, итоги демонстрации.

Во втором вопросе необходимо изложить характер и движущие силы, основные события революции, содержание Манифестов 6 августа и 17 октября,

провести их оценку и сравнение. Подчеркнуть значимость создания Государственной думы в процессе формирования российского парламентаризма. Охарактеризовать состав и деятельность первой и второй Государственной думы.

Последующие вопросы включают в себя оценку и итоги событий 1905-1907 гг.: создание «низовых» органов власти (Советов), появление демократических тенденций в обществе, рост крестьянского и национального движения, появление представительных государственно-правовых институтов.

Тема 31: «Русская культура Серебряного века».

1. Русская религиозная философия (В.С. Соловьев, сборник статей «Вехи», С.Н. Булгаков, В.О. Ключевский и др.).

2. Символизм и проблемы синтеза искусства. Творчество А. Блока, А. Белого, Н. Гумилева, А. Ахматовой и др. Художники-символисты.

3. Складывание нового стиля модерн.

4. Рождение художественного авангарда.

Дополнительное задание:

Подготовить и прочитать на занятии стихотворение одного из поэтов «серебряного века», посвященное какому-либо историческому событию.

Первый вопрос требует освещения наиболее популярного направления философской мысли в России начала XX в. Здесь необходимо назвать наиболее известные произведения мыслителей того времени, их основные идеи, проследить связь их философских теорий с традиционными религиозными ценностями.

Во втором вопросе предполагается характеристику наиболее распространенного тогда вида искусства – символизма. Назвать поэтов-символистов, охарактеризовать основные идеи их творчества: предчувствие революции, отображение реальности через символ, иносказательность, многозначность.

Третий и четвертый вопросы посвящены новым тенденциям в искусстве начала XX в. – модерн и авангард. Если для первого характерно стремление к синтезу искусств, достижению соответствия формы и содержания, то для вто-

рого – внимание к психологическим характеристикам своих героев, особое внимание к деталям и подтексту. В качестве итога необходимо назвать наиболее известные произведения в данных стилях.

Тема 32: «Духовная и повседневная жизнь в послереволюционные годы».

1. Идеология военного коммунизма. Основные меры, причины краха идеологии.

2. Первые Декреты большевиков, принятие Конституции 1918 г., создание СССР.

3. Идеология НЭП. Основные преобразования, «ножницы цен», итоги новой политики.

4. Бытовые условия существования русских людей в период НЭПа.

В первом вопросе необходимо охарактеризовать суть идеологии военного коммунизма, её задачи, хронологические рамки, итоги. Объяснить почему большевистское руководство вынуждено было отказаться от этой политики.

Во втором вопросе требуется охарактеризовать первые преобразования советской власти: первые Декреты, разгон Учредительного Собрания, принятие Конституции 1918 г. (работа с текстом документа), создание СССР. Причины, предпосылки объединения, взаимоотношение РСФСР и союзных республик накануне создания Союза. Изолированность советского государства на мировой арене, как предпосылка формирования СССР.

Третий и четвертый вопросы посвящены новой экономической политике большевиков в 20-е гг. XX в. Здесь необходимо назвать причины перехода к НЭП, состояние советского государства к началу 20-х гг, крах политики военного коммунизма, перспективы и планы В.И. Ленина относительно новой политики. «Ножницы цен», как результат искусственного завышения сбытовых цен на промышленные товары, меры по преодолению кризиса НЭПа.

В заключении необходимо подвести итог новой экономической политики, назвать её положительные и отрицательные стороны. Причины отказа о НЭПа.

Тема 33: «Россия в Великой Отечественной войне. Великие сражения».

1. Подготовка германской агрессии против СССР. Подготовка СССР к войне.
2. Первый день войны. Приграничные сражения.
3. Сражения лета-осени 1941 г. (Смоленское сражение, начало блокады Ленинграда, Киевская оборонительная операция, Московская битва).
4. Кампания 1942 г. Коренной перелом.
5. Курская битва 1943 г.
6. Берлинская операция 1945 г. Окончание войны.

В первом вопросе необходимо охарактеризовать взаимоотношения СССР и Германии накануне войны, деятельность Гитлера по подготовке к нападению на Советский Союз, реакция Сталина на сообщения советской разведки о готовящемся нападении.

Причины войны.

Последующие вопросы посвящены ключевым событиям Великой Отечественной войны. Здесь требуется назвать даты наиболее крупных сражений, их итоги, фамилии командиров, охарактеризовать коренной перелом в войне, последующие за ним сражения.

В качестве вывода приводятся итоги войны. Капитуляция Германии.

Вопросы к экзамену

1. История как наука. Предмет исторической науки, исторические категории: движение, факт, пространство, теория.
2. Понятие и типология мировых цивилизаций.
3. Проблема периодизации всемирной истории (европейские просветители об историческом процессе, марксистская и цивилизационная периодизации истории).
4. Первобытная эпоха в истории человечества: антропогенез, эволюция общины.

5. Египетская цивилизация и особенности её развития. Древнее царство, Среднее царство и Новое царство в истории Египта.

6. Античная цивилизация: Древняя Греция (возникновение цивилизации, социальная структура, феномен греческого полиса).

7. Античная цивилизация: Древний Рим (Царский, Республиканский, Императорский периоды в истории государства).

8. Античная культура Древней Греции и Древнего Рима.

9. Культурное наследие древних цивилизаций (Древний Египет, Древний Китай, Древняя Индия).

10. Европейское средневековье: великое переселение народов, феодализм.

11. Крестовые походы. Охарактеризовать первые четыре похода европейских рыцарей (1096-1204 гг.).

12. Возникновение державы Чингисхана. Завоевание Китая и Средней Азии.

13. Происхождение восточных славян. Образование Древнерусского государства: норманнская и антинорманистская теории происхождения древнерусского государства.

14. Деятельность первых русских князей (Олег Вещий, Игорь Старый, Ольга).

15. Правление князя Святослава. Крещение Руси при Владимире Святом.

16. Деятельность Ярослава Мудрого. «Русская Правда».

17. Культура славянской древности (религиозные представления, обряды и обычаи древних славян).

18. Экономическое и политическое развитие Руси IX-XII вв.: социальное деление, складывание феодальных отношений.

19. Феодальная раздробленность на Руси. Ее политические и экономические последствия: формирование независимых княжеств, особенности их экономического и политического развития.

20. Нашествие татаро-монголов на Русь. Татаро-монгольское иго.

21. Борьба Руси с крестоносной агрессией в XIII в.

22. Образование Российского централизованного государства (XIV–нач. XVI вв.). Объединение русских земель вокруг Москвы. Куликовская битва, стояние на р. Угре.

23. Русская культура в IX–XVI веках.

24. Новое время: понятие и периодизация. Реформация и Контрреформация. Абсолютизм в Европе.

25. Европейские революции XVI–XVIII вв.: Нидерланды, Англия, Франция.

26. Эпоха Просвещения и просвещенный абсолютизм в Европе.

27. Реформы Ивана Грозного. Политика опричнины, ее цели и последствия.

28. Основные направления внешней политики России в XVI в.: походы на Казань, Астрахань. Ливонская война (1558-1583 гг.).

29. «Смутное» время на Руси: причины, суть, последствия.

30. Возрождение самодержавия. М. Романов (Земский Собор 1613 г., первые преобразования и восстановление страны).

31. Особенности социально-экономического развития России в середине и второй половине XVII века: мануфактуры, складывание торгово-промышленных районов, освоение Сибири.

32. Особенности политического развития России в середине и второй половине XVII века: царь и боярская дума, Земские соборы, приказная система, «медный бунт», крестьянская война С. Разина.

33. Первые попытки модернизации России. Реформы Петра I.

34. Внешняя политика в период царствования Петра I. Северная война (1700-1721 гг.).

35. Внутренняя политика России во второй половине XVIII в. Дворцовые перевороты.

36. Просвещенный абсолютизм Екатерины II: Уложенная комиссия, реформы императрицы.

37. Восстание под предводительством Е. Пугачева (1773-1775 гг.).

38. Внешняя политика Екатерины II (блестящие победы А. Суворова в русско-турецких войнах, разделы Польши).

39. Индустриальное развитие стран Запада во второй половине XVIII – XIX вв.: промышленная революция в странах Европы и Америки, региональные особенности развития экономики.

40. Политическое развитие стран Запада во второй половине XVIII – XIX вв.: «Священный Союз», буржуазная монархия Франции, парламентская реформа в Англии, либерализация европейского общества.

41. Научная революция в Европе и изменение в образе жизни общества в раннее Новое время (деятельность Л. Да Винчи, Н. Коперника, Н. Макиавелли).

42. Правление Павла I. Внутренняя и внешняя политика, трагическая гибель императора.

43. Отечественная война 1812 г., ее влияние на международное и внутреннее положение России.

44. Декабристы. Причины движения, тайные организации будущих декабристов, выступление 14 декабря 1825 г., итоги восстания.

45. Реформы 60-70-х гг. XIX в., их социально-экономические и политические результаты. Контрреформы Александра III.

46. Революция 1905 – 1907 гг. Причины, характер, основные этапы и итоги.

47. Эволюция экономической и социально-политической системы России на путях реформаторской альтернативы (июнь 1907 – 1916 гг.). Крестьянская реформа П.А. Столыпина.

48. Первые политические партии России и их отношение к революции: консервативный лагерь, кадеты и октябристы, РСДРП.

49. Первая мировая война. Участие в войне России.

50. Две революции 1917 г. в России: буржуазно-демократическая февральская революция и октябрьская социалистическая революция.

51. Русская культура «серебряного века».

52. Первые шаги советской власти: первые декреты, судьба Учредительного собрания, «военный коммунизм».

53. Страны Европы и США в 30-х гг. XX в. Общемировой кризис 1929 – 1933 гг. Наступление фашизма и усиление угрозы мировой войны.

54. Гражданская война: основные этапы, последствия, причины победы большевиков.

55. Экономический и политический кризисы 1920 – 1921 гг. в Советской России. НЭП, его сущность.

56. Становление тоталитарного режима в СССР в 30 – 40е гг.

57. Россия в Великой Отечественной войне. Причины, великие сражения, итоги.

Заключение

Освоение данных методических рекомендаций облегчает студентам Колледжа освоение предмета, прежде всего, практической его части. Также методические рекомендации могут облегчить процесс подготовки к поступлению в высшие учебные заведения.

Актуальный список основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе ОГСЭ.02 История.

Методические рекомендации по освоению дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Аннотация

Цель учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности (на примере английского языка): повышение исходного уровня иностранного языка, достигнутого на предыдущей ступени образования, расширение социально-культурного и профессионального кругозора студентов средствами иностранного языка, развитие способности к самообразованию с использованием иностранного языка, повышение уровня общей культуры студентов, развитие когнитивных и исследовательских умений, воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям стран и народов изучаемого иностранного языка.

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- 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.

В результате изучения дисциплины студент должен уметь:

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);
- понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);

– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и компетенциями:

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3. Планировать и организовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Общие рекомендации по изучению дисциплины

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

– посещать все практические занятия;

– все рассматриваемые на практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;

– обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на практических занятиях;

– в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

При изучении дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности (на примере английского языка)» обучающимся рекомендуется поль-

зоваться учебниками и учебными пособиями по тематике изучаемой дисциплины.

Методические рекомендации по работе с литературой

Грамотная работа с литературой, предполагает соблюдение ряда правил:

1. Ознакомление с оглавлением, содержанием предисловия или введения.
2. Чтение текста
3. Выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий.

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте.

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

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного.

Подготовка к практическим занятиям

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой.

При подготовке к практическому занятию по дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности (на примере английского языка) следует внимательно изучить задание, определить круг вопросов.

Основной целью организации подготовки к практическим занятиям является развитие навыков чтения, письма, говорения и аудирования. При подготовке к каждому занятию необходимо обратиться к уроку в учебнике по данной теме и дополнительным учебным пособиям, чтобы уточнить новую лексику, терминологию, грамматические структуры. При работе с лексико-грамматическим материалом необходимо стремиться не только к узнаванию слова или грамматического оборота, но и к пониманию цели его употребления в данном контексте, функциональной нагрузки, которой данная языковая единица обладает.

Изучение иностранного языка предусматривает систематическую самостоятельную работу студентов над материалами для дополнительного чтения текстов профессиональной тематики; развитие навыков самоконтроля, способствующих интенсификации учебного процесса. Основной целью организации самостоятельной работы студентов является систематизация и активизация знаний, полученных ими на семинарах и в процессе подготовки к практическим занятиям. Студентам следует стремиться к активизации знаний на занятиях по другим языковым аспектам, в частности иностранному для профессиональных целей.

Домашняя работа по изучению курса предполагает внеаудиторную работу, которая включает:

1. Подготовку к занятиям (ведение словаря, грамматического минимума)
2. Написание письменных работ по предложенным темам
3. Подготовка устного выступления

4. Выполнение упражнений, направленных на развитие лексико-грамматических навыков

5. Прослушивание аудио материалов и выполнение соответствующих заданий

6. Чтение материалов учебника, или дополнительной литературы по заданной теме.

7. Подготовку к текущим тестам, зачетам.

Методические рекомендации по подготовке информационного сообщения

Это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами.

Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Этапы подготовки сообщения:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или грамматическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия и слова;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно;
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки:

- актуальность темы;

- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников.
-

Методические рекомендации по созданию презентаций

Презентация - вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint.

Презентация должна содержать не менее 15 многослойных слайдов с использованием возможностей анимации и различного оформления. Приветствуется наличие в презентации звукового сопровождения (комментариев) и реальных примеров (картинок).

После проведения демонстрации слайдов презентации студент должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

Этапы подготовки презентации:

1. изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
2. установить логическую связь между элементами темы;
3. представить характеристику элементов в краткой форме;
4. выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
5. оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;

- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность и соответствие требованиям оформления;
- работа представлена в срок

Подготовка к контрольным занятиям

Контрольная работа – вид учебной и научно-исследовательской работы, отражающая знания, навыки и умения студента, полученные в ходе освоения дисциплины.

Цель контрольной работы - закрепление и углубление теоретических знаний по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности (на примере английского языка)».

Этапы подготовки:

1. Внимательно прочитайте материал по учебнику, учебному пособию.
2. Постарайтесь разобраться с непонятным, в частности новыми терминами.
3. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических указаниях.
4. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
5. Выучите определения основных понятий, законов.

Критерии оценки:

- правильность ответов на вопросы;
- полнота и лаконичность ответа;
- способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства,
- логика и аргументированность изложения.

Порядок организации промежуточной аттестации по дисциплине

Текущий контроль проводится регулярно на каждом занятии. Целью его является проверка речевых навыков: произносительных, лексических, грамматических, техники чтения.

Периодический (рубежный) контроль проводится в конце семестра с целью проверки речевых умений: аудирования, говорения, чтения, письма.

Рекомендуются следующие формы текущего и периодического контроля: тесты, контрольные задания тестового типа, письменные контрольные работы, опрос, диктанты (устные и письменные) и др.

Промежуточная аттестация осуществляется с целью проверки сложных речевых умений: слушания и письма; аудирования и говорения; чтения и говорения, а также общей коммуникативной компетенции.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета и дифференцированного зачета.

Примерный перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации

1. Student life at ASU college.
2. Higher education in the UK.
3. Higher education in the USA.
4. My future profession and future prospects.
5. The geographical position of Russia, its landscape and natural resources.
6. The administrative division of the RF.
7. The political system of the RF.
8. The seven wonders of Russia.
9. Russian national holidays.
10. Famous Russian people.
11. Sports in Russia.
12. Moscow, its history and attractions.
13. Altai Krai: geography, history, economy.
14. Barnaul and its attractions.

15. Symbols of Great Britain.
16. Parts of Great Britain (England, Scotland, Wales, Northern Ireland) (на выбор).
17. Queen Elizabeth II and the British Royal family.
18. From the history of Great Britain.
19. Discover London and its landmarks.
20. Edinburgh, the capital of Scotland.
21. Historic places and landmarks of Britain.
22. British national holidays.
23. British customs and traditions.
24. Famous Britons.

Актуальный список основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности.

Методические рекомендации по освоению дисциплины

ОГСЭ.04 Физическая культура

Аннотация

Одним из результатов работы Колледжа должно являться воспитание здорового выпускника с устойчивой внутренней мотивацией на дальнейшее познание науки, техники, культуры, способного строить и созидать.

По данным НИИ профилактики и гигиены, заболеваний детей, подростков и молодежи, более 90% подростков имеют отклонения физического и психического здоровья. Поэтому жизненно необходимыми являются физическая культура и спорт, благодаря которым человек приобретает знания, и умения для сохранения здоровья, повышает уровень физической подготовленности, воспитывает психологические черты личности.

Невысокий уровень здоровья и общего физического развития многих обучающихся, а также дальнейшее его снижение в процессе обучения представляют сегодня серьезную проблему, поэтому в образовательном процессе необходимо организовывать внеаудиторную самостоятельную работу, направленную на улучшение физического развития и сохранения здоровья.

Самостоятельная работа, включаемая в процесс обучения, – это работа, которая выполняется без непосредственного участия преподавателя, но по его заданию. При этом студенты сознательно стремятся достигнуть поставленной цели, проявляя свои усилия и выражая в той или иной форме результаты своих умственных и физических действий.

Внеаудиторная работа студентов по физической культуре – одна из форм самостоятельной работы, которая носит, как правило, индивидуальный характер. Индивидуальные упражнения в домашних условиях способствуют развитию необходимых двигательных качеств таких, как гибкость, выносливость, быстрота, сила, повышая кондиционную физическую подготовленность, которая является основным показателем физического развития и здоровья. Регулярное выполнение самостоятельных заданий по физической культуре вырабаты-

вает привычку активно и добросовестно работать, приобщая тем самым обучающихся к систематическим занятиям физическими упражнениями, совершенствованию двигательных навыков и умений, повышению физического развития.

В начале учебного года, на первых занятиях, выявляется уровень развития двигательных качеств каждого обучающегося. Исходя из этого, каждому из них предлагаются упражнения, направленные на развитие двигательных качеств. Каждый обучающийся выполняет предписанные ему упражнения в домашних условиях, проводит самоконтроль. При контроле упражнений, который проводится, ежемесячно оценивается техническая и физическая подготовка групповым методом и методом круговой тренировки. Прирост показателей в упражнении оценивается на балл выше.

В применяемых упражнениях используется дифференциация по полу, состоянию здоровья, уровню подготовленности обучающихся с учетом возрастных особенностей развития физических качеств. Таким образом, целенаправленная и систематически организованная самостоятельная работа по физической культуре призвана способствовать тому, что количество обучающихся с высоким уровнем физического развития будет увеличиваться.

Виды практической работы студентов

Практическая работа студентов по дисциплине ОГСЭ.04 Физическая культура предполагает:

1. Занятия в секциях по видам спорта (волейбол, баскетбол, атлетическая гимнастика, плавание, лыжи и др.).
2. Самостоятельное и при помощи преподавателя составление индивидуального плана комплексов физических упражнений для формирования фигуры, укрепления здоровья, физического развития; выполнение комплексов в домашних условиях.
3. Занятия физическими упражнениями, спортом и туризмом.

4. Участие в спортивных соревнованиях и праздниках Колледжа («Спартакиады», «Дни здоровья» и др.).

5. Участие в городских, областных и т.п. соревнованиях по различным видам спорта.

7. Подготовка к зачетам по дисциплине ОГСЭ.04 Физическая культура.

Приступая к занятиям физическими упражнениями, обязательно учитывайте состояние своего здоровья и, если есть какие-либо нарушения, посоветуйтесь с врачом и вашим преподавателем физической культуры. Это важно, так как для практической работы предлагаются упражнения и нагрузки, рассчитанные на обучающихся, отнесенных по состоянию здоровья к основной медицинской группе, т.е. на тех, кому разрешено на уроках физической культуры выполнение всех упражнений.

Правила выполнения практических занятий

1. Не стремитесь к достижению высоких результатов в кратчайшие сроки. Спешка может привести к перегрузке организма и переутомлению. Физические нагрузки должны соответствовать вашим возможностям, поэтому нагрузки и их сложность повышайте постепенно, контролируя реакцию организма на них.

2. Составляя план самостоятельных занятий, включайте упражнения для развития всех физических качеств. Это поможет достичь более высоких результатов.

3. Помните, что результат тренировок зависит от их регулярности, так как большие перерывы (3-4 дня и более) между занятиями сводят на нет эффект предыдущих упражнений. Поэтому даже при очень большой загруженности, например, во время подготовки к экзаменам, все равно найдите 20-30 мин. для выполнения комплекса упражнений.

4. Для того чтобы у вас сохранялись высокая активность и желание заниматься, меняйте места проведения самостоятельных занятий, чаще занимайтесь на открытом воздухе, в парке, сквере, привлекайте к тренировке своих друзей, членов семьи.

5. Очень хорошо заниматься под музыкальное сопровождение. Это повышает интерес к тренировке и способствует хорошему настроению.

6. Старайтесь соблюдать физиологические принципы выполнения упражнений: постепенное увеличение трудности упражнений, объема и интенсивности нагрузок; правильное чередование нагрузок и отдыха между упражнениями с учетом вашей тренированности и переносимости нагрузок. Более трудные упражнения потребуют и большей продолжительности пауз между ними, и меньшего числа повторений. В зависимости от самочувствия, переносимости нагрузок, задачи упражнения можете волнообразно повышать или понижать нагрузки на протяжении одного занятия в течение недели или более длительного периода. Во время выполнения упражнений не стремитесь выполнить сразу максимальную нагрузку.

7. Выполнение упражнений обязательно начинайте с разминки, а по завершении используйте восстанавливающие процедуры (массаж, теплый душ, ванна, сауна и т. п.).

8. Если вы почувствовали какие-либо отклонения в состоянии здоровья, переутомление, посоветуйтесь с преподавателем, врачом.

9. Помните, что эффект от выполнения упражнений будет наиболее высоким, если вы в совокупности будете использовать физические упражнения, закаливающие процедуры, соблюдать гигиенические условия, режим дня и правильное питание.

Комплексы упражнений для выполнения практической работы по различным разделам учебной дисциплины

Разделы «Легкая атлетика», «Лыжная подготовка»

Рекомендуются к выполнению следующие комплексы упражнений:

1. Упражнения для укрепления мышц спины
2. Упражнения для мышц брюшного пресса
3. Упражнение на укрепление косых мышц спины
4. Упражнения на гибкость

5. Упражнения на координацию движений
6. Упражнения на растяжку
7. Сгибание-разгибание рук в упоре лежа
8. Присед на одной ноге («пистолет»)
9. Присед из основной стойки 3х30
10. Кроссовая подготовка 1000-3000 м
11. Бег с преодолением препятствий
12. Прыжки через препятствия
13. Метание различных предметов из различных исходных положений в цель и на дальность правой и левой рукой.

Для самостоятельных занятий по развитию быстроты также предлагается выполнять:

- бег на месте – 10 секунд
- бег в гору
- повторный бег по лестнице через одну, две ступеньки
- прыжки по лестнице с поочередной сменой ног, с отягощением и без
- повторный бег с ускорением на отрезках 30, 60, 100, 200 м
- бег с отягощениями, прыжки со скакалкой в максимальном темпе
- серийные многоскоки
- челночный бег с предметами
- прыжок в длину с места и с разбега
- выпрыгивание вверх из низкого приседа.

Упражнения для повышения общей и скоростной выносливости служат основой повышения физической работоспособности, а косвенно также и умственной (поскольку способствуют улучшению кровоснабжения не только мышц, но и мозга), развивают волевые качества. Для развития выносливости можно также выполнять:

- гладкий бег
- кроссовый бег

- бег в умеренном темпе по лестнице
- бег 400-800 м.
- игра в баскетбол
- игра в футбол
- игра в настольный теннис
- прыжки со скакалкой 3-4 мин
- бег по лестнице в умеренном темпе
- ходьба на лыжах
- катание на коньках.

Зачетные требования по легкой атлетике, лыжной подготовке:

1. Умение выполнять бег: юноши (3000 м) –12,30-14,00 мин, с; девушки (2000 м) –11,00-13,00 мин, с.7
2. Умение выполнять скоростной бег на 30 м за время от 4,3 с до 5,2 с.
3. Умение выполнять 6-минутный бег от 1100 м до 1500 м.
4. Умение выполнять прыжки в длину с места: юноши – 190-230 см; девушки – 160-190 см.
5. Умение выполнять бег на лыжах: юноши (5 км) – 25,50-27,20 мин, с; девушки (3 км) –19,00-21,00 мин, с.
6. Умение выполнять гимнастический комплекс упражнений: утренней гимнастики; производственной гимнастики; релаксационной гимнастики.

Разделы «Гимнастика, атлетическая гимнастика»

Рекомендуются к выполнению следующие комплексы упражнений:

1. Упражнения для укрепления мышц спины
2. Упражнения для мышц брюшного пресса
3. Упражнение на укрепление косых мышц спины
4. Упражнения на гибкость
5. Упражнения на координацию движений
6. Упражнения на растяжку
7. Силовые упражнения с отягощением (гантели)
8. Упражнения с резиновой лентой

9. Комбинации общеразвивающих упражнений без предметов и с предметами

10. Сгибание-разгибание рук в упоре лежа

11. Присед на одной ноге («пистолет»)

12. Присед из основной стойки 3х30

Также предлагается выполнять для развития гибкости:

- наклоны вперед
- упражнения на диске вращения «Грация»
- упражнения на растягивание по методике В.М. Гомозова: «Трон», «Лодочка», «Скоба», «Лягушка», «Корзинка».

Для развития силы предлагаются упражнения:

- подъем переворотом
- подтягивание на высокой перекладине
- сгибание рук в упоре лежа
- приседание с отягощениями
- поднимание прямых ног лежа до угла 90 градусов и медленное опускание
- бег и прыжки с грузом по лестнице
- упражнения с гирями, гантелями, штангой.

Девушкам с низким уровнем развития силы предлагается сгибание рук сначала от скамейки, затем от пола.

Зачетные требования по гимнастике, атлетической гимнастике:

1. Умение выполнять подтягивание на высокой перекладине из виса, количество: юноши—8-13 раз, девушки – 5-20 раз.

2. Умение выполнять наклон вперед из положения стоя: юноши – 5-15 см, девушки – 7-20 см.

3. Умение выполнять приседание на одной ноге с опорой о стену (количество раз на 8каждой ноге): юноши –5-10 раз, девушки – 4-8 раз.

4. Сгибание и разгибание рук в упоре на брусках (юноши): 7-12 раз.

5. Поднимание ног в висе до касания перекладины (юноши): 3-7 раз.

Раздел «Спортивные игры (баскетбол, волейбол)»

Рекомендуются к выполнению следующие комплексы упражнений:

1. Упражнения для укрепления мышц спины
2. Упражнения для мышц брюшного пресса
3. Упражнение на укрепление косых мышц спины
4. Упражнения на гибкость
5. Упражнения на координацию движений
6. Упражнения на растяжку
7. Комбинации общеразвивающих упражнений без предметов и с предметами
8. Сгибание-разгибание рук в упоре лежа
9. Присед на одной ноге («пистолет»)
10. Присед из основной стойки 3х30

Приступая к разделу программы «Спортивные игры» для выполнения домашних самостоятельных заданий можно использовать упражнения на ловкость и быстроту:

- жонглирование
- одновременные круговые движения руками, правая рука вперед, левая назад и наоборот
- прыжки со скакалкой 15, 30 сек
- эстафеты с разнообразными предметами.

Необходимо выполнить нормативные практические задания по овладению техническими приемами спортивной игры.

Зачетные требования по баскетболу:

1. Умение выполнить ловлю, передачу мяча двумя и одной рукой; ведение мяча; уметь вести двустороннюю игру с соблюдением правил.
2. Умение выполнить 10 штрафных бросков со штрафной линии, из них не менее 4 (дев.); 5 (юноши) попаданий.
3. Умение выполнить броски в движении после ведения мяча: с правой стороны с места пересечения средней и боковой линий ведение мяча с броском

в движении (попасть), подбор мяча, ведение левой по периметру трапеции, бросок в движении с левой стороны щита (попасть) – 3 попытки.

Зачетные требования по волейболу:

1. Умение выполнить основные приемы игры: передача мяча сверху, прием мяча снизу, подача мяча, нападающий удар.

2. Умение выполнить подачу (девушки по выбору, юноши верхняя прямая). Из 10 подач, 6 попаданий (юноши); 5 попаданий (девушки).

3. Умение выполнить нападающий удар с высокой передачи: из 4 ударов – 2 попадания в левую и правую половину площадки (юноши); 2 попадания в любую половину площадки (девушки).

Дисциплина ОГСЭ.04 Физическая культура включает в себя следующие разделы:

Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности.

Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности.

Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП).

Задания и критерии оценивания к каждому из разделов представлены в фонде оценочных средств дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура.

Актуальный список литературы представлен в рабочей программе дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура.

Методические рекомендации по освоению дисциплины

ОГСЭ.05 Психология общения

Аннотация

Методические указания по дисциплине ОГСЭ.05 Психология общения составлены на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования к содержанию и уровню подготовки выпускника по специальности 43.02.14 Гостиничное дело и рабочей программы по ОГСЭ.05 Психология общения.

Целью методических рекомендаций является повышение эффективности теоретических и практических занятий посредством более четкой организации учебного процесса, создания целевых установок по каждой теме, систематизации материала по курсу, взаимосвязи тем курса, полного методического обеспечения образовательного процесса.

При реализации учебной дисциплины используются активные и интерактивные формы проведения занятий. При проведении лекционных занятий: разбор конкретных жизненных ситуаций; лекция-визуализация; лекция-беседа; элементы проблемной лекции. При проведении практических занятий: разбор конкретных жизненных ситуаций; коммуникативные, ролевые и деловые игры. Студенту необходимо посещать все лекционные и практические занятия, поскольку именно участие в активных и интерактивных форматах аудиторной работы позволяет развить профессиональные и общекультурные компетенции, формирует необходимые для профессии умения, создает предпосылки для психологической готовности внедрять в реальную практику освоенные умения.

Цели и задачи учебной дисциплины

Код ОК	Умения	Знания
ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы	взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения

	саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.
--	--	---

Общие рекомендации по освоению учебной дисциплины

Для успешного изучения дисциплины необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал

При изучении дисциплины обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине; учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемой дисциплины. Запись лекции одна из основных форм активной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки.

Актуальный список основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе ОГСЭ.05 Психология общения.

Подготовка к практическим занятиям

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие

При подготовке к практическому занятию по дисциплине следует:

- внимательно изучить задание, определить круг вопросов;
- определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины;
- изучить рекомендованную литературу. Особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов.

В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобратся в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу (вопросу). План позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Конспект составляется в свободной форме.

Работа с литературой.

Грамотная работа с литературой, предполагает соблюдение ряда правил:

1. Ознакомление с оглавлением, содержанием предисловия или введения.
2. Чтение текста.
3. Выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий.

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект - сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности.

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

конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте.

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

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного.

Опорный конспект - вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника.

Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу на вопросы.

Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание.

Этапы составления опорного конспекта:

- изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы.

–

Методические рекомендации по подготовке информационного сообщения

Это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами.

Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Этапы подготовки сообщения:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно (если требуется).

Сообщение оценивается исходя из следующих критериев: актуальность темы, соответствие содержания теме, глубина проработки материала, грамотность и полнота использования источников.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Требования к докладу. Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определённой учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему, вид самостоятельной работы, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

Чтобы выступление было удачным, оно должно хорошо восприниматься на слух, быть интересным для слушателей. При выступлении приветствуется активное использование мультимедийного сопровождения доклада (презента-

ция, видеоролики, аудиозаписи). Доклады, сдаваемые в письменном виде, могут быть приняты преподавателем в виде зачетных работ. После выступления докладчик и содокладчик, если таковой имеется, должны ответить на вопросы слушателей.

Подготовка выступления.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада (информировать, объяснить, обсудить что-то (проблему, решение, ситуацию и т.п.), спросить совета и т.п.).
2. Подбор для доклада необходимого материала из литературных источников.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Композиционное оформление доклада в виде машинописного текста и электронной презентации.
5. Заучивание, запоминание текста машинописного доклада.
6. Репетиция, т.е. произнесение доклада с одновременной демонстрацией презентации.

Общая структура доклада. Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Вступление.

1. Формулировка темы доклада (она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию).
2. Актуальность выбранной темы (чем она интересна, в чем заключается ее важность, почему учащимся выбрана именно эта тема).
3. Анализ литературных источников (рекомендуется использовать данные за последние 5 лет)

Основная часть. Состоит из нескольких разделов, постепенно раскрывающих тему. Возможно использование иллюстрации (графики, диаграммы, фотографии, карты, рисунки) Если необходимо, для обоснования темы используется ссылка на источники с доказательствами, взятыми из литературы (цитиро-

вание авторов, указание цифр, фактов, определений). Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным. Способ изложения материала для выступления должен носить конспективный или тезисный характер.

Подводятся итоги, формулируются главные выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы, предлагаются самые важные практические рекомендации. Требования к оформлению доклада. Объем машинописного текста доклада должен быть рассчитан на произнесение доклада в течение 7-10 минут. Поэтому при подборе необходимого материала для доклада отбирается самое главное. В докладе должны быть кратко отражены главные моменты из введения, основной части и заключения.

Методические рекомендации по созданию презентаций

Презентация – вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы MicrosoftPowerPoint.

Презентация должна содержать не менее 15 многослойных слайдов с использованием возможностей анимации и различного оформления. Приветствуется наличие в презентации звукового сопровождения (комментариев) и реальных примеров (картинок).

После проведения демонстрации слайдов презентации студент должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

Этапы подготовки презентации:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность и соответствие требованиям оформления;
- работа представлена в срок.

Подготовка к контрольным работам

Контрольная работа - вид учебной и научно-исследовательской работы, отражающая знания, навыки и умения студента, полученные в ходе освоения дисциплины.

Цель контрольной работы - закрепление и углубление теоретических знаний по дисциплине, овладение студентами методикой решения задач, составляющих содержание практического менеджмента в организации.

Этапы подготовки:

1. Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на учебном занятии.
2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.
3. Постарайтесь разобраться с непонятным, в частности новыми терминами.

Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в

Выучите определения основных понятий, законов.

Критерии оценки:

- правильность ответов на вопросы;

- полнота и лаконичность ответа;
- способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства,
- логика и аргументированность изложения.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написанию докладов;
- подготовка к контрольным работам по темам, предусмотренным программой дисциплины;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины.

Этапы самостоятельной работы студентов:

- поиск в литературе и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;
- анализ полученной информации из основной и дополнительной литературы;
- запоминание терминов и понятий;
- составление плана ответа на каждый вопрос.

Заключение

Использование данных методических рекомендаций в процессе обучения способствует повышению эффективности теоретических и практических занятий.

В результате освоения дисциплины студенты имеют четкое представление о материально-технической базе гостиницы, ее техническом оснащении, требованиях и способах оформления жилых и общественных помещений гостиницы, прекрасно разбираются в вопросах, связанных с охраной труда и обеспечением безопасности находящихся в гостинице людей.

Актуальный список основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе ОГСЭ.05 Психология общения. Перечень заданий представлен в фонде оценочных средств дисциплины.

Методические рекомендации по освоению дисциплины
ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в
профессиональной деятельности

Аннотация

Цель учебной дисциплины ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности – освоение общих и профессиональных компетенций.

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- технологию освоения пакетов прикладных программ; мультимедийные технологии обработки и представления информации;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

В результате изучения дисциплины студент должен уметь:

- пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности и владеть методами сбора, хранения и обработки информации;

- осуществлять поиск информации на компьютерных носителях, в локальных и глобальных информационных сетях;
 - использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
 - обеспечивать информационную безопасность;
 - применять антивирусные средства защиты информации;
- осуществлять поиск необходимой информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3. Планировать и организовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Общие рекомендации по изучению дисциплины

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и лабораторные занятия;
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или лабораторных занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

–

Методические рекомендации по работе с литературой

Работа с литературой, предполагает соблюдение ряда последовательных правил: ознакомление с оглавлением, содержанием предисловия или введения; чтение текста; выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий.

Методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте.

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

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

При изучении дисциплины обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине; учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемой дисциплины, Рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Запись лекции одна из основных форм активной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки.

Подготовка к практическим занятиям

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой.

При подготовке к практическому занятию по дисциплине «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» следует внимательно изучить задание, определить круг вопросов;

В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобратся в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу (вопросу). План позволяет составить концентрированное,

сжатое представление по изучаемым вопросам. Конспект составляется в свободной форме.

Методические рекомендации по подготовке информационного сообщения

Это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами.

Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Этапы подготовки сообщения:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно (если требуется);

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат—вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях.

Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны.

Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определенную тему на семинарах, конференциях.

Регламент озвучивания реферата – 7-10 мин.

Этапы подготовки реферата:

1. Определить идею и задачу реферата.
2. Ясно и четко сформулировать тему или проблему. Она не должна быть слишком общей.
3. Найти нужную литературу по выбранной теме.
4. Составить перечень литературы, которая обязательно должна быть прочитана.

Только после предварительной подготовки следует приступать к написанию реферата. Прежде всего, составить план, выделить в нем части:

- введение – значение проблемы, ее актуальность;
- текстовое изложение материала с необходимыми ссылками на источники, использованные автором
- заключение
- список использованной литературы

Методические рекомендации по составлению таблиц

Таблица - вид самостоятельной работы студента по систематизации объемной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы

Этапы составления таблицы:

1. изучить информацию по теме;
2. выбрать оптимальную форму таблицы;
3. информацию представить в сжатом виде
4. заполнить основные графы таблицы

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- логичность структуры таблицы;
- правильный отбор информации;
- наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;
- соответствие оформления требованиям;
- работа сдана в срок.

Методические рекомендации по созданию презентаций

Презентация - вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint.

Презентация должна содержать не менее 15 многослойных слайдов с использованием возможностей анимации и различного оформления. Приветствуется наличие в презентации звукового сопровождения (комментариев) и реальных примеров (картинок).

После проведения демонстрации слайдов презентации студент должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

Этапы подготовки презентации:

1. изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
2. установить логическую связь между элементами темы;
3. представить характеристику элементов в краткой форме;

4. выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
5. оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность и соответствие требованиям оформления;
- работа представлена в срок.

Порядок организации промежуточной аттестации по дисциплине

Форма проведения: зачет (2 семестр).

Зачет проводится в традиционной форме. Билет состоит из 2 теоретических вопросов и 1 практического задания. К промежуточной аттестации допускаются студенты, освоившие на положительную оценку все обязательные виды запланированных учебных заданий.

Студенты, выполнившие на положительную оценку все обязательные виды запланированных учебных заданий, могут получить итоговую оценку автоматически в соответствии с набранными в течение семестра баллами. Повышение оценки на зачете возможно только на 1 балл.

Форма проведения: дифференцированный зачет (3 семестр).

Дифференцированный зачет проводится в традиционной форме. Билет состоит из 2 теоретических вопросов и 1 практического задания. К промежуточной аттестации допускаются студенты, освоившие на положительную оценку все обязательные виды запланированных учебных заданий.

Примечание: Студенты, выполнившие на положительную оценку все обязательные виды запланированных учебных заданий, могут получить итоговую оценку автоматически в соответствии с набранными в течение семестра баллами. Повышение оценки на зачете возможно только на 1 балл. Для подготовки к зачету следует воспользоваться рекомендованными преподавателем учебника-

ми, конспектом лекций, глоссарием, своими конспектами лекций, решениями с лабораторных занятий, выполненными самостоятельными работами.

Критерии для получения оценки на зачете содержатся в технологической карте и подробно расписаны в комплекте оценочных средств данной дисциплины.

Перечень теоретических вопросов к зачету:

1. Введение в информационные технологии; понятие информационных технологий и их классификация.
2. Современные информационные технологии и рынок труда. Информационные технологии – неотъемлемая часть современной жизни человека.
3. Версии ОС MS Windows. Основные объекты и приемы управления MS Windows.
4. Файлы и папки Windows. Файловая структура. Главное меню.
5. Настройка операционной системы MS Windows. Установка оборудования.
6. Стандартные и служебные приложения MS Windows. Подключение к сети Интернет.
7. Управление компьютером и выполнение действий без мыши с помощью сочетаний клавиш.
8. Назначение, структура и основные версии пакета MS Office.
9. Назначение, интерфейс и особенности работы с приложениями MS Office.
10. Дополнительные возможности приложений пакета MS Office.
11. Понятие компьютерной графики.
12. Виды компьютерной графики: растровая графика, векторная графика, фрактальная графика. Представление графических данных: форматы графических данных, цвет, графические редакторы.
13. Редакторы растровой и векторной графики.

Примеры практических заданий:

1. Работа с файлами и папками в Windows, файловые менеджеры.

2. Настройка Windows. Работа в стандартных приложениях.

3. Основы работы с приложениями пакета MS Office (MS Word).

Работа с колонками в MS Word

Работа с таблицами и диаграммами

Создание стилей и автоматического оглавления.

Списки

Работа с изображениями.

4. Основы работы с приложениями пакета MS Office (MS Excel).

Построить график функции $y = \sin(\sqrt{x^2 + 3})$ на отрезке $[-4;4]$ с шагом 0,5

Составить таблицу, позволяющую рассчитывать средний балл студента и автоматически в зависимости от среднего балла выставлять оценку «хорошо», «отлично», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5. Основы работы с приложениями пакета MS Office (MS Power Point). Подготовить презентацию на тему «История Нового Года» (Рождество).

6. Основы работы с приложениями пакета MS Office (MS Access).

Создать схему базы данных предприятия розничной торговли.

7. Основы работы с растровой графикой. Используя графический редактор Gimp создать новогоднюю открытку.

8. Основы работы с векторной графикой. Используя графический редактор Inkscape создать новогоднюю открытку.

Методические рекомендации по освоению дисциплины ОП.01 Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле

Аннотация

Цель учебной дисциплины: освоение общих и профессиональных компетенций.

В результате освоения учебной дисциплины ОП.01 Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело умениями, знаниями, общими и профессиональными компетенциями.

В результате изучения дисциплины студент должен знать: алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

возможные траектории профессионального развития и самообразования;

психология коллектива;

психология коллектива;

методы планирования труда работников службы (приема и размещения, питания, обслуживания и эксплуатации номерного фонда); методик определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;

структуру служб гостиницы; методику определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;

структура и место различных служб в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; функциональные обязанности сотрудников службы;

правила поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в процессе функционирования гостиницы (конфликтные ситуации между сотрудниками

гостиницы, между сотрудниками гостиницы и гостями, между сотрудниками гостиницы и деловыми партнерами гостиницы, поставщиками и подрядчиками);

кадровый состав различных служб гостиницы, его функциональные обязанности; требования к обслуживающему персоналу;

методику проведения тренингов для персонала;

критерии и показатели качества обслуживания в различных службах гостиницы; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;

критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг;

принципы взаимодействия с другими службами отеля; сервисные стандарты housekeeping (стандарты обслуживания и регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда); критерии и показатели качества обслуживания;

критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж.

В результате изучения дисциплины студент должен уметь:

распознавать проблему в профессиональном контексте и анализировать ее; определять этапы решения задачи;

составить план действия; определить необходимые ресурсы;

выстраивать траектории профессионального и личностного развития;

организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

планировать потребность в материальных ресурсах и персонале служб гостиницы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников гостиницы;

оценивать и планировать потребность служб гостиницы в материальных ресурсах и персонале;

определять численность работников, занятых обслуживанием проживающих гостей, в соответствии установленными нормативами;

оценивать и планировать потребность служб гостиницы в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать;

проводить тренинги и производственный инструктаж работников различных служб гостиницы; выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы; организовывать процесс работы службы;

организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками различных служб гостиницы; рассчитывать нормативы работы горничных;

проводить обучение, персонала различных служб гостиницы;

контролировать работу сотрудников различных служб гостиницы;

контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов различных служб гостиницы;

контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов различных служб гостиницы; контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации;

оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж; определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта; разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 3: Планировать и организовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.

ПК 1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.

ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

ПК 3.2. Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

ПК 4.2. Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

Общие рекомендации по изучению дисциплины

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;

- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал

При изучении дисциплины обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине; учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемой дисциплины, Рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины ОП.01 Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле.

Запись лекции одна из основных форм активной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки.

Подготовка к практическим занятиям

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие

При подготовке к практическому занятию по дисциплине ОП.01 Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле» следует:

- внимательно изучить задание, определить круг вопросов;
- определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины;
- изучить рекомендованную литературу. Особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов.

В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также обратиться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу (вопросу). План позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Конспект составляется в свободной форме.

Работа с литературой

Грамотная работа с литературой, предполагает соблюдение ряда правил:

1. Ознакомление с оглавлением, содержанием предисловия или введения.
2. Чтение текста
3. Выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий.

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Рекомендации по составлению конспекта

Конспект - сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности.

Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте.

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

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного.

Опорный конспект – вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника.

Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу на вопросы.

Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание.

Составление опорного конспекта можно разделить на несколько этапов:

1. изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное;
2. установить логическую связь между элементами темы;
3. представить характеристику элементов в краткой форме;
4. выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы.

Методические рекомендации по подготовке информационного сообщения

Это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами.

Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Этапы подготовки сообщения:

- собрать и изучить литературу по теме;

- составить план или графическую структуру сообщения;
 - выделить основные понятия;
 - ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
 - оформить текст письменно (если требуется);
- сообщение оценивается по следующим критериям: актуальность темы; соответствие содержания теме; глубина проработки материала; грамотность и полнота использования источников.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат – вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях.

Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определенную тему на семинарах, конференциях.

Регламент озвучивания реферата – 7-10 мин.

Этапы подготовки реферата:

1. Определить идею и задачу реферата.
2. Ясно и четко сформулировать тему или проблему. Она не должна быть слишком общей.
3. Найти нужную литературу по выбранной теме.
4. Составить перечень литературы, которая обязательно должна быть прочитана.

Только после предварительной подготовки следует приступать к написанию реферата. Прежде всего, составить план, выделить в нем части:

- введение – значение проблемы, ее актуальность;
- текстовое изложение материала с необходимыми ссылками на источники, использованные автором
- заключение
- список использованной литературы

Методические рекомендации по созданию презентаций

Презентация – вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint.

Презентация должна содержать не менее 15 многослойных слайдов с использованием возможностей анимации и различного оформления. Приветствуется наличие в презентации звукового сопровождения (комментариев) и реальных примеров (картинок).

После проведения демонстрации слайдов презентации студент должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

При подготовке презентации необходимо изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное; установить логическую связь между элементами темы; представить характеристику элементов в краткой форме; выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы; оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки презентации: соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; наличие логической связи изложенной информации; эстетичность и соответствие требованиям оформления; работа представлена в срок

Подготовка к контрольным работам

Контрольная работа – вид учебной и научно-исследовательской работы, отражающая знания, навыки и умения студента, полученные в ходе освоения дисциплины.

Цель контрольной работы - закрепление и углубление теоретических знаний по дисциплине ОП.01 Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле, овладение студентами методикой решения задач, составляющих содержание практического менеджмента в организации.

Этапы подготовки:

1. Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на учебном занятии.
2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.
3. Постарайтесь разобраться с непонятными и новыми терминами.
4. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических указаниях.
5. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
6. Выучите определения основных понятий, законов.

Критерии оценки:

- правильность ответов на вопросы;
- полнота и лаконичность ответа;
- способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства,
- логика и аргументированность изложения.

Организация самостоятельной работы

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине ОП.01 Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле» предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написании докладов;
- подготовка к контрольным работам по темам, предусмотренным программой дисциплины;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины

Этапы самостоятельной работы студентов:

1. поиск в литературе и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;
2. анализ полученной информации из основной и дополнительной литературы;
3. запоминание терминов и понятий;
4. составление плана ответа на каждый вопрос

Разделы и темы дисциплины

Раздел 1. Современное состояние индустрии гостеприимства.

Тема 1.1. История становления и развития гостиничного дела.

Тема 1.2. Классификация и типология средств размещения в России и за рубежом.

Тема 1.3. Гостиничные услуги их стандартизация.

Раздел 2. Система управления гостиницами и другими средствами размещения.

Тема 2.1. Особенности менеджмента в индустрии гостеприимства.

Тема 2.2. Теоретические и методологические основы управления.

Тема 2.3. Функции управления гостиничным предприятием.

Тема 2.4. Координация деятельности персонала структурного подразделения гостиницы.

Тема 2.5. Связующие процессы в управлении.

Тема 2.6. Управление организационным поведением.

Раздел 3. Управление персоналом структурного подразделения гостиничного предприятия.

Тема 3.1. Подходы к укомплектованию структурного подразделения гостиницы работниками необходимой квалификации.

Тема 3.2. Найм и отбор кадров для предприятий сферы гостеприимства.

Тема 3.3. Адаптация персонала в гостиницах.

Тема 3.4. Оценка деятельности персонала гостиницы.

Тема 3.5. Обучение и развитие персонала гостиницы.

Вопросы к устному опросу № 1

– История развития индустрии гостеприимства в Европе, Римской империи, в Америке.

– История гостиничной индустрии в России.

– Строительство курортных гостиниц в XIX в.

– Гостиничная индустрия в первые годы Советской власти.

– Гостиничная индустрия в послевоенный период.

– Гостиничное хозяйство России в конце XX в.

– Факторы развития индустрии гостеприимства.

Вопросы к устному опросу № 2

- Сертификация продукции и услуг в России.
- Задачи и процедура сертификация услуг гостиниц.
- Системы классификации гостиниц и средств размещения
- Порядок проведения работ по классификации.
- Назовите нормативные документы по сертификации гостиничных услуг в Российской Федерации.
- Расскажите об этапах классификации гостиниц.
- Каким образом введение системы классификации может привести к обеспечению стабильности качества обслуживания в гостиницах и других средствах размещения?
- Каким образом система классификации оценивает качественные характеристики обслуживания?

Вопросы к устному опросу № 3

- Расскажите о классификации организационных структур управления.
- Назовите типовые структуры управления предприятиями индустрии гостеприимства.
- Назовите закономерности организационного построения предприятий гостиничного хозяйства.
- Расскажите об основных функциях руководителей высшего звена управления.
- Каким образом осуществляется управление материальными ресурсами на предприятиях гостиничного хозяйства.
- Назовите основные функции управления и их реализации в индустрии гостеприимства.
- Назовите основные принципы и методы планирования в гостиничном хозяйстве.
- Какую роль играют современные информационные технологии в управлении предприятий индустрии гостеприимства.

- Проанализируйте типы предприятий индустрии гостеприимства и назовите особенности управления ими.
- Обоснуйте выбор информационной системы управления предприятием индустрии гостеприимства. Оцените эффективность той или иной системы.
- Расскажите об особенностях управления малой гостиницей.
- Назовите особенности управления гостиничной сетью.

Вопросы к устному опросу № 4

- Назовите различные модели управления трудовым потенциалом предприятия индустрии гостеприимства.
- Расскажите об особенностях российской системы руководства персоналом в гостинице.
- Какие системы мотивации и оплаты труда персонала предприятия индустрии гостеприимства вы можете назвать?
- Назовите основные формы и методы набора персонала предприятия индустрии гостеприимства.
- Какие методы и формы подготовки персонала для работы на предприятиях индустрии гостеприимства вы можете назвать?
- Расскажите о взаимосвязи управления персоналом и качество обслуживания гостей. Приведите примеры из московской гостиничной практики.
- Расскажите о моделях разрешения конфликта. Дайте рекомендации по управлению конфликтами (персонал, гости).
- Какие программы повышения квалификации для сотрудников гостиниц вы можете назвать. Дайте им характеристику.
- Какие основные принципы руководства персоналом гостиницы вы можете назвать.
- Расскажите о правилах подбора персонала для гостиничного бизнеса.
- Расскажите о принципах управления «командой» (эффективное взаимодействие всех служб и подразделений).

– Проанализируйте основные инструменты руководства сотрудниками: оценка персонала, самооценка, тестирование, наблюдение. Какие из этих методов наиболее эффективны в гостиницах.

Вопросы к устному опросу № 5

– Расскажите о специфике труда менеджера на предприятиях гостиничного хозяйства.

– Что входит в понятие технологическая дисциплина и дисциплина труда в гостиницах?

– Назовите формы и методы обеспечения дисциплины труда в гостиницах.

– Назовите основные разделы должностных инструкций работников службы портье.

– Назовите основные разделы должностных инструкций работников номерного фонда.

– Назовите основные принципы выбора фирменной одежды для персонала гостиницы.

– Перечислите основные требования к персоналу гостиницы с точки зрения психологии.

– Перечислите основные функции персонала бизнес-центра. Расскажите о квалификационных требованиях к сотрудникам бизнес-центра.

– Расскажите о роли персонала в формировании корпоративной культуры.

– Расскажите о технологии выявления и использования скрытых резервов в работе персонала, технологических процесса.

Тематический план самостоятельной работы по дисциплине
ОП.01 Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле

Наименование разделов и тем	Содержание самостоятельной работы обучающихся
Тема 1.2 Классификация и типология средств размещения в России и за рубежом	Международные гостиничные цепи. Основные модели организации сетевого бизнеса (в т.ч. франшизы) в гостиничном хозяйстве их значение. Ассоциации и союзы в гостиничной индустрии. Опорный конспект.
Тема 1.3 Гостиничные услуги их стандартизация	Стандартизация услуг: понятие, цели и задачи. Качество услуги: принципы оценки. Стандарты и контроль качества в гостиничном менеджменте. Опорный конспект.
Тема 2.3 Функции управления гостиничным предприятием	Мотивация труда на предприятиях гостиничной сферы. Понятие и назначение мотивации. Критерии мотивации (потребности, мотивы, стимулы, вознаграждение) труда персонала в организациях гостиничного бизнеса. Мотивационный процесс. Реферат.
Тема 2.4 Координация деятельности персонала структурного подразделения гостиницы	Стили руководства: понятие, классификация, виды. Факторы, влияющие на формирование стиля управления. Эффективность различных стилей управления. Реферат.
Тема 2.5 Связующие процессы в управлении	Деловое общение. Управленческое общение: понятие, роль, формы, функции, назначение. Этика делового общения. Условия эффективного общения. Особенности и правила ведения деловых бесед, совещаний и переговоров. Техника телефонных переговоров. Презентация.
Тема 2.6 Управление организационным поведением	Стресс: природа и причины. Взаимосвязь конфликта и стресса. Методы предупреждения стрессовых ситуаций. Информационное сообщение.
Тема 3.1 Подходы к укомплектованию структурного подразделения гостиницы работниками необходимой квалификации.	Методики определения потребностей службы гостиницы в материальных ресурсах и персонале. Информационное сообщение.
Тема 3.2 Найм и отбор кадров для предприятий сферы гостеприимства	Высвобождение, увольнение и текучесть кадров. Информационное сообщение.
Тема 3.5 Обучение и развитие персонала гостиницы	Принципы формирования кадрового резерва. Информационное сообщение.

Методические рекомендации по освоению дисциплины ОП.02 Основы маркетинга и гостиничных услуг

Аннотация

Цель учебной дисциплины ОП.02 Основы маркетинга гостиничных услуг освоение общих и профессиональных компетенций.

В результате освоения учебной дисциплины ОП.02. Основы маркетинга гостиничных услуг обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело умениями, знаниями, общими и профессиональными компетенциями:

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;
- виды каналов сбыта гостиничного продукта.
- способы управления доходами гостиницы;
- особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе;
- особенности работы с различными категориями гостей;
- методы управления продажами с учётом сегментации;
- способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ;
- особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;
- каналы и технологии продаж гостиничного продукта;
- ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия;
- принципы создания системы «лояльности» работы с гостями;
- методы максимизации доходов гостиницы;
- критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам;
- виды отчетности по продажам;

- нормативные документы, регламентирующие работу службы бронирования и п документооборот службы бронирования и продаж;
- перечень ресурсов необходимых для работы службы бронирования и продаж, требования к их формированию;
- методику проведения тренингов для персонала занятого продажами гостиничного продукта.
- критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж;
- виды отчетности по продажам.
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
- психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности
- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов.
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и професси-

ональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

– основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.

В результате изучения дисциплины студент должен уметь:

– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования

– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы

– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

– излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы.

– организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личного развития

– определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оцени-

вать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

- составить план действия; определить необходимые ресурсы;

- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

- оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж;

- определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта;

- разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта.

- осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг;

- выделять целевой сегмент клиентской базы;

- собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка;

- ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;

- разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей;

- выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению;

- проводить обучение персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж.

- планировать и прогнозировать продажи.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и организовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

ПК 4.2. Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

Тематический план самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

ОП.02 Основы маркетинга гостиничных услуг

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание самостоятельной работы обучающихся
1	Тема 1. Введение в маркетинг гостиничных услуг.	Окружающая среда гостиничного предприятия: макро- и микросреда, факторы, формирующие окружающую среду предприятия. Информационное сообщение.
2	Тема 2. Рынок гостиничных услуг	Стратегии охвата целевого рынка: недифференцированный, дифференцированный, концентрированный маркетинг. Опорный конспект.
3	Тема 3 Составляющие комплекса маркетинга	Продвижение как составляющее комплекса маркетинга. Методы формирования спроса и стимулирования сбыта в комплексе маркетинга (ФОССТИС): понятие, его составные части и средства. Реферат.
4	Тема 4. Коммуникационная политика гостиничного предприятия	Рекламный бюджет. Изучение методов оценки эффективности рекламы. Информационное сообщение.
5	Тема 5. Методологические основы маркетинговых исследований	Исследование потребителей услуг гостеприимства и их потребительского поведения. Необходимость изучения потребительского поведения. Специфика организованных покупателей на рынке услуг. Опорный конспект.
6	Тема 6. Конкурентоспособность гостиничного предприятия	Взаимосвязь конкурентоспособности гостиничного продукта с ЖЦТ. Информационное сообщение.

Общие рекомендации по изучению дисциплины

ОП.02 Основы маркетинга гостиничных услуг

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал

При изучении дисциплины обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине; учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемой дисциплины, Рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины ОП.02 Основы маркетинга гостиничных услуг.

Запись лекции одна из основных форм активной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки.

Подготовка к практическим занятиям

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие.

При подготовке к практическому занятию по дисциплине ОП.02 Основы маркетинга гостиничных услуг следует:

- внимательно изучить задание, определить круг вопросов;
- определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины;
- изучить рекомендованную литературу. Особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов.

В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобратся в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу (вопросу). План позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Конспект составляется в свободной форме.

Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект - сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности.

Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте.

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

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного.

Опорный конспект - вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника.

Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу на вопросы.

Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание.

Методические рекомендации по подготовке информационного сообщения

Это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами.

Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Этапы подготовки сообщения:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно (если требуется);

Критерии оценки: актуальность темы; соответствие содержания теме; глубина проработки материала; грамотность и полнота использования источников.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат—вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях.

Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны.

Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определенную тему на семинарах, конференциях.

Регламент озвучивания реферата – 7-10 мин.

Этапы подготовки реферата:

1. Определить идею и задачу реферата.
2. Ясно и четко сформулировать тему или проблему. Она не должна быть слишком общей.
3. Найти нужную литературу по выбранной теме.
4. Составить перечень литературы, которая обязательно должна быть прочитана.

Только после предварительной подготовки следует приступать к написанию реферата. Прежде всего, составить план, выделить в нем части:

- введение – значение проблемы, ее актуальность;
- текстовое изложение материала с необходимыми ссылками на источники, использованные автором
- заключение
- список использованной литературы

Методические рекомендации по созданию презентаций

Презентация - вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материа-

лов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде.

Презентация должна содержать не менее 15 многослойных слайдов с использованием возможностей анимации и различного оформления. Приветствуется наличие в презентации звукового сопровождения (комментариев) и реальных примеров (картинок).

После проведения демонстрации слайдов презентации студент должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

Этапы подготовки презентации: изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное; установить логическую связь между элементами темы; представить характеристику элементов в краткой форме; выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы; оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки: соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; наличие логической связи изложенной информации; эстетичность и соответствие требованиям оформления; работа представлена в срок.

Подготовка к контрольным работам

Контрольная работа – вид учебной и научно-исследовательской работы, отражающая знания, навыки и умения студента, полученные в ходе освоения дисциплины.

Цель контрольной работы – закрепление и углубление теоретических знаний по дисциплине ОП.02 Основы маркетинга гостиничных услуг, овладение студентами методикой решения задач, составляющих содержание практического менеджмента в организации.

Этапы подготовки:

1. Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на учебном занятии.

2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.
3. Постарайтесь разобраться с непонятным, в частности новыми терминами.
4. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических указаниях.
5. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
6. Выучите определения основных понятий, законов.

Критерии оценки: правильность ответов на вопросы; полнота и лаконичность ответа; способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства, логика и аргументированность изложения.

Организация самостоятельной работы студентов

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине ОП.02 Основы маркетинга гостиничных услуг предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написании докладов;
- подготовка к контрольным работам по темам, предусмотренным программой дисциплины;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины

Этапы самостоятельной работы студентов:

1. поиск в литературе и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;
2. анализ полученной информации из основной и дополнительной литературы;
3. запоминание терминов и понятий;
4. составление плана ответа на каждый вопрос.

Методические рекомендации по освоению дисциплины
ОП.03 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности

Аннотация

В результате освоения учебной дисциплины ОП.03 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело следующими умениями, знаниями, общими и профессиональными компетенциями:

ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 06: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.

ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11: Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале

ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества

ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале

ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей

ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале

ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале

ПК 4.2. Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

Сформированность выше перечисленных компетенций предполагает, что в результате освоения дисциплины (профессионального модуля) обучающийся должен:

уметь:

- применять правовые нормы в профессиональной деятельности
- применять правовые нормы в профессиональной деятельности
- применять правовые нормы в профессиональной деятельности
- применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации
- применять правовые нормы в профессиональной деятельности
- применять правовые нормы в профессиональной деятельности
- организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных
- оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации
- применять правовые нормы в профессиональной деятельности
- применять правовые нормы в профессиональной деятельности
- применять правовые нормы в профессиональной деятельности
- применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;
- организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных
- применять правовые нормы в профессиональной деятельности
- применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;
- организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных
- применять правовые нормы в профессиональной деятельности

- применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;

- организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных

- применять правовые нормы в профессиональной деятельности

- применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;

знать:

- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации

- правовое регулирование партнерских отношений в гостиничном бизнесе

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности

- общие требования к документационному обеспечению управления в индустрии гостеприимства

- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности

- стандарты, нормы и правила ведения документации

- роль и значение делопроизводства в системе управления гостиницей

- правовое регулирование партнерских отношений в гостиничном бизнесе

- нормативно-правовое регулирование организации хранения личных вещей и миграционного учета в гостинице

- права потребителей в гостиничном бизнесе

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности

- систему документооборота

- характеристика основной нормативной документации, регулирующей взаимоотношения гостиниц и потребителей

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности

- систему документооборота

- характеристика основной нормативной документации, регулирующей взаимоотношения гостиниц и потребителей

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности

- систему документооборота

- специфика договорных отношений с гостями отеля права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.

-

Методические рекомендации при работе над конспектом лекций во время проведения лекции

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать пре-

подавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ. Методические рекомендации студентам по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к семинарским занятиям.

Важной составной частью учебного процесса в вузе являются семинарские и практические занятия. Семинарские занятия проводятся главным образом по общественным наукам и другим дисциплинам, требующим научно-теоретического обобщения литературных источников, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками. Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

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

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

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

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

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

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

- Текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

- Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

- Тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение,

понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом.

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

Методические рекомендации студентам по изучению рекомендованной литературы

Эти методические рекомендации раскрывают рекомендуемый режим и характер различных видов учебной работы (в том числе самостоятельной работы над рекомендованной литературой) с учетом специфики выбранной студентом очной формы.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Студентам рекомендуется получить в Библиотечно-информационном центре института учебную литературу по дисциплине, необходимую для эффективной работы на всех видах аудиторных занятий, а также для самостоятельной работы по изучению дисциплины.

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента путем планомерной, повседневной работы.

Методические рекомендации по подготовке рефератов

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Реферат должен быть выполнен за один месяц до начала экзаменационной сессии. Студенты, не представившие в установленный срок реферат, либо получившие оценку «неудовлетворительно», к сдаче экзамена не допускаются.

Методические рекомендации по освоению дисциплины ОП.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия

Аннотация

Методические указания предназначены для проведения практических занятий и самостоятельной работы студентов по дисциплине ОП.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия.

Целью дисциплины ОП.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия является формирование у обучающихся системы знаний основ экономики и бухгалтерского учета гостиничного предприятия, развитие у них элементов общих и профессиональных компетенций решения финансово-хозяйственных задач, возникающих в процессе профессиональной деятельности специалистов и технических работников гостиницы.

В результате изучения дисциплины ОП.4 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия студент должен знать:

- виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;

- методы и формы оплаты труда видов. Виды и формы стимулирования труда. Тарифные планы и тарифную политику гостиничного предприятия. Особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы. Номенклатуру основных и дополнительных услуг гостиницы;

- принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда Методы и формы оплаты труда видов. Виды и формы стимулирования труда. Принципы управления материально-производственными запасами

- содержание эксплуатационной программы гостиницы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена; номерной фонд гостиницы; принципы ценообразования и подходы к ценообразованию. Методы управления доходами гостиницы;

– методы определения эффективности работы структурных подразделений гостиницы;

– - основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов. Виды отчетности по продажам;

– методику экономического самообразования. Содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета гостиничного предприятия. Показатели профессионального и личного развития;

– нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. Причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения;

– специфику различных функциональных, смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. Средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания;

– хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. Содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. Характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.

В результате изучения дисциплины студент должен уметь:

– определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;

– выстраивать систему стимулирования работников службы приема и размещения. Управлять материально-производственными запасами. Применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; ценообразования; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;

– применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; применять принципы ценообразования и подходы к ценообразованию. Применять методы максимизации доходов гостиницы;

– анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы. Применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы. вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота. Вести учёт выручки от услуг по проживанию, отражать выручку от внереализационных доходов. Отражать операции по бронированию номеров. Вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц;

– разработать план самообразования. Определить перечень литературных источников по экономике и бухучету гостиничного предприятия. Организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта. Объективно оценить результаты профессионального роста;

– самостоятельно анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами. Тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в профессиональной деятельности;

– применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности. Владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей;

– применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей. Составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями. Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов.

Общие рекомендации по освоению дисциплины

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия;
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал

При изучении дисциплины ОП.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине; учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемой дисциплины. Актуальный список основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе ОП.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия.

Запись лекции одна из основных форм активной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки.

Подготовка к практическим занятиям

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие

При подготовке к практическому занятию по дисциплине следует:

- внимательно изучить задание, определить круг вопросов;

– определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины;

– изучить рекомендованную литературу.

1. Особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов.

2. В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу (вопросу). План позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Конспект составляется в свободной форме.

Перечень практических занятий, проходящих в форме семинаров

Семинар №1. Предприятие как субъект и объект предпринимательской деятельности.

Вопросы для обсуждения:

1. Определение организационно-правовых форм организаций, их характеристика. Составление таблицы по основным признакам, изучение Устава и учредительных документов предприятия на примере действующих предприятий (раздаточный материал «Уставы» действующих предприятий).

2. Влияние внешней среды на эффективность деятельности гостиничного предприятия.

3. Государственное правовое и нормативное регулирование деятельности гостиничного предприятия.

4. Сферы регулирования деятельности гостиничного предприятия Налоговым кодексом.

5. Сферы регулирования деятельности гостиничного предприятия Трудовым кодексом.

6. Нормативные документы: устав, положение об отделах, филиалах.

Семинар №2. Производственный процесс и принципы его организации

Вопросы для обсуждения

1. Производственная структура гостиничного предприятия.

2. Анализ производственной структуры действующего гостиничного предприятия по заданной схеме: наименование, форма собственности, признаки гостиничного предприятия, анализ структуры гостиничного предприятия, принадлежность к отрасли, сфере (СНС), определить свое место, как специалиста на данном гостиничном предприятии.

Семинар №3. Основные и оборотные средства

Вопросы для обсуждения

1. Определение состава материальных ресурсов организации (предприятия).

2. Определение стоимости основных фондов, расчет амортизации.

3. Расчет показателей эффективного использования основных фондов.

4. Расчет показателей оборотного капитала.

5. Пути повышения эффективного использования оборотного капитала.

Семинар №4. Трудовые ресурсы

Вопросы для обсуждения

1. Формы и системы оплаты труда.

2. Фонд оплаты труда.

3. Расчет фонда оплаты труда, выработки и трудоемкости.

4. Расчет заработной платы

Семинар №5. Доходы предприятия

Вопросы для обсуждения

1. Ценовая стратегия гостиничного предприятия.
2. Нахождение и использование экономической информации из различных источников для обобщения методов определения базовой цены в зависимости от конкурентного рынка.

Семинар №6. Расходы предприятия

Вопросы для обсуждения

1. Значение себестоимости и пути ее оптимизации.
2. Расчет себестоимости.
3. Калькуляция

Семинар №7. Прибыль предприятия

Вопросы для обсуждения

1. Система показателей рентабельности. Факторы, влияющие на объем прибыли и рентабельность гостиничного предприятия их анализ.
2. Расчет балансовой прибыли.
3. Расчет основных показателей деятельности гостиничного предприятия

Работа с литературой

Грамотная работа с литературой, предполагает соблюдение ряда правил:

1. Ознакомление с оглавлением, содержанием предисловия или введения.
2. Чтение текста
3. Выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий.
4. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Методические рекомендации по составлению конспекта

1. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности.

2. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте.

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

4. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного.

Методические рекомендации по составлению опорного конспекта

1. Опорный конспект – вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника.

2. Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу на вопросы.

3. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание.

Этапы составления опорного конспекта:

1. изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное;

2. установить логическую связь между элементами темы;

3. представить характеристику элементов в краткой форме;

4. выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы.

Методические рекомендации по подготовке информационного сообщения

Информационное сообщение – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами.

Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Этапы подготовки сообщения:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно (если требуется);

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников.

Темы рефератов

1. Нематериальные активы как средство повышения эффективности развития предприятия
2. Пути повышения эффективности использования факторов производства на гостиничном предприятии.

3. Финансирование и кредитование гостиничного предприятий в условиях рыночной экономики.

4. Капитал гостиничного предприятия как источник формирования производственных ресурсов предприятия.

5. Показатели эффективности использования капитала.

Методические рекомендации по созданию презентаций

Презентация – вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint.

Презентация должна содержать не менее 15 многослойных слайдов с использованием возможностей анимации и различного оформления. Приветствуется наличие в презентации звукового сопровождения (комментариев) и реальных примеров (картинок).

После проведения демонстрации слайдов презентации студент должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

Этапы подготовки презентации:

1. изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
2. установить логическую связь между элементами темы;
3. представить характеристику элементов в краткой форме;
4. выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
5. оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность и соответствие требованиям оформления;
- работа представлена в срок

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам и выполнение предложенных заданий;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написании докладов;
- подготовка к контрольным работам по темам, предусмотренным программой дисциплины;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины

Этапы самостоятельной работы студентов:

1. поиск в литературе и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;
2. анализ полученной информации из основной и дополнительной литературы;
3. освоение терминов и понятий;

4. составление плана ответа на каждый вопрос

Методические рекомендации по освоению дисциплины
**ОП.05 Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного пред-
приятия**

Аннотация

Методические указания по дисциплине ОП.05 Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия составлены на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования к содержанию и уровню подготовки выпускника по специальности 43.02.14 Гостиничное дело и рабочей программы по ОП.05 Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия.

Целью методических рекомендаций является повышение эффективности теоретических и практических занятий посредством более четкой организации учебного процесса, создания целевых установок по каждой теме, систематизации материала по курсу, взаимосвязи тем курса, полного методического обеспечения образовательного процесса.

Для освоения дисциплины предусмотрены различные виды занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся и т.д.

С целью упрощения блока методического сопровождения рабочей программы в данных указаниях (методические указания для обучающихся по освоению дисциплины) предусмотрены форматы методических указаний - проведение практических занятий и самостоятельная работа студента.

Особенностью современного этапа развития отечественного туризма является ориентация на расширение въездного туризма и внутреннего рынка туристских услуг. Решение этой задачи возможно при обязательном условии обеспечения качества обслуживания туристов, в том числе качества гостиничного сервиса.

Гостиничный сервис включает в себя целый комплекс услуг для туристов и является ключевым фактором, определяющим перспективы развития въездного туризма и внутреннего рынка туристских услуг, конкурентоспособность отечественного туризма на мировом рынке. Современный туристско-гостиничный комплекс представляет собой сложное предприятие, в котором заняты сотни людей и представлены десятки профессий, обеспечивающих обслуживание туристов.

На сегодняшний день современный менеджер должен не только владеть технологией обслуживания клиентов, но и иметь четкое представление о материально-технической базе гостиницы, ее техническом оснащении, требованиях и способах оформления жилых и общественных помещений гостиницы, прекрасно разбираться в вопросах, связанных с охраной труда и обеспечением безопасности находящихся в гостинице людей.

Обучение данной дисциплине необходимо студентам для освоения ряда профессиональных компетенций.

Цель изучения дисциплины: изучение технических норм и требований к зданиям и инженерным системам гостиниц.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.	Определять основные характеристики концепции гостиничного продукта	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий
ОК 02.	Анализировать спрос и предложения гостиничной отрасли	Основные требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия
ОК 03.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК04.	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности
ОК 05.	Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.

ОК 06.	Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности	Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07.	Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 08.	Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	Средства профилактики перенапряжения Основы здорового образа жизни; Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
ОК 09.	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10.	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы	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
ПК 1.1.	Составить план действия. Определить необходимые ресурсы. Оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ПК 1.2.	Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
ПК 1.3.	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или	Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.

	проблему и выделять её составные части;	
ПК 2.1.	Составить план действия. Определить необходимые ресурсы. Оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью)	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ПК 2.2.	Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
ПК 2.3.	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.
ПК 3.1.	Составить план действия. Определить необходимые ресурсы. Оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью)	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ПК 3.2.	Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
ПК 3.3.	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.

Общие рекомендации по освоению учебной дисциплины

Для успешного изучения дисциплины необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;

– в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал

При изучении дисциплины обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине; учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемой дисциплины. Запись лекции одна из основных форм активной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки.

Актуальный список основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе ОП.05 Здания и инженерные системы гостиниц.

Подготовка к практическим занятиям

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие

При подготовке к практическому занятию по дисциплине следует:

- внимательно изучить задание, определить круг вопросов;
- определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины;
- изучить рекомендованную литературу. Особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов.

В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобратся в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу (вопросу). План позволяет составить концентрированное,

сжатое представление по изучаемым вопросам. Конспект составляется в свободной форме.

Работа с литературой.

Грамотная работа с литературой, предполагает соблюдение ряда правил: ознакомление с оглавлением, содержанием предисловия или введения; чтение текста; выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий.

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект - сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности.

Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте.

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

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного.

Опорный конспект- вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника.

Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу на вопросы.

Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание.

Этапы составления опорного конспекта:

- изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы.

Методические рекомендации по подготовке информационного сообщения и доклада

Это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами.

Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Этапы подготовки сообщения:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно (если требуется).

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников.

Доклад – это продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определённой учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему, вид самостоятельной работы, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

Чтобы выступление было удачным, оно должно хорошо восприниматься на слух, быть интересным для слушателей. При выступлении приветствуется активное использование мультимедийного сопровождения доклада (презентация, видеоролики, аудиозаписи). Доклады, сдаваемые в письменном виде, могут быть приняты преподавателем в виде зачетных работ. После выступления докладчик и содокладчик, если таковой имеется, должны ответить на вопросы слушателей.

Подготовка выступления.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада (информировать, объяснить, обсудить что-то (проблему, решение, ситуацию и т.п.), спросить совета и т.п.).
2. Подбор для доклада необходимого материала из литературных источников.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Композиционное оформление доклада в виде машинописного текста и электронной презентации.

5. Заучивание, запоминание текста машинописного доклада.

6. Репетиция, т.е. произнесение доклада с одновременной демонстрацией презентации.

Общая структура доклада. Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Вступление.

1. Формулировка темы доклада (она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию).

2. Актуальность выбранной темы (чем она интересна, в чем заключается ее важность, почему учащимся выбрана именно эта тема).

3. Анализ литературных источников (рекомендуется использовать данные за последние 5 лет)

Основная часть. Состоит из нескольких разделов, постепенно раскрывающих тему. Возможно использование иллюстрации (графики, диаграммы, фотографии, карты, рисунки) Если необходимо, для обоснования темы используется ссылка на источники с доказательствами, взятыми из литературы (цитирование авторов, указание цифр, фактов, определений). Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным. Способ изложения материала для выступления должен носить конспективный или тезисный характер.

Подводятся итоги, формулируются главные выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы, предлагаются самые важные практические рекомендации. Требования к оформлению доклада. Объем машинописного текста доклада должен быть рассчитан на произнесение доклада в течение 7-10 минут. Поэтому при подборе необходимого материала для доклада отбирается самое главное. В докладе должны быть кратко отражены главные моменты из введения, основной части и заключения.

Подготовка к контрольным работам

Контрольная работа - вид учебной и научно-исследовательской работы, отражающая знания, навыки и умения студента, полученные в ходе освоения дисциплины.

Цель контрольной работы - закрепление и углубление теоретических знаний по дисциплине, овладение студентами методикой решения задач, составляющих содержание практического менеджмента в организации.

Этапы подготовки:

1. Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на учебном занятии.
2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.
3. Постарайтесь разобраться с непонятным, в частности новыми терминами. Выучите определения основных понятий, законов.

Критерии оценки:

- правильность ответов на вопросы;
- полнота и лаконичность ответа;
- способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства,
- логика и аргументированность изложения.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;

- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написании докладов;
- подготовка к контрольным работам по темам, предусмотренным программой дисциплины;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины.

Этапы самостоятельной работы студентов:

- поиск в литературе и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;
- анализ полученной информации из основной и дополнительной литературы;
- запоминание терминов и понятий;
- составление плана ответа на каждый вопрос.

Заключение

Использование данных методических рекомендаций в процессе обучения способствует повышению эффективности теоретических и практических занятий.

В результате освоения дисциплины студенты имеют четкое представление о материально-технической базе гостиницы, ее техническом оснащении, требованиях и способах оформления жилых и общественных помещений гостиницы, прекрасно разбираются в вопросах, связанных с охраной труда и обеспечением безопасности находящихся в гостинице людей.

Актуальный список основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе ОП.05 Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия. Перечень заданий представлен в фонде оценочных средств.

Методические рекомендации по освоению дисциплины ОП.06 Иностранный язык (второй)

Аннотация

Содержание программы учебной дисциплины ОП.06 Иностранный язык (второй) направлено на достижение следующих целей:

- формирование представлений о немецком языке как о языке межкультурного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;

- формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на немецком языке в различных формах и на различные темы с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения;

- формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной;

- воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне;

- воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- особенности произношения и правила чтения;

- основные общеупотребительные глаголы (бытовая лексика)

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы

- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности

- правила чтения текстов профессиональной направленности.

В результате изучения дисциплины студент должен уметь:

– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы;

– понимать тексты на базовые темы;

– участвовать в диалогах на общие темы;

– строить простые высказывания о себе;

– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);

– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие темы;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3. Планировать и организовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Общие рекомендации по изучению дисциплины

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

– посещать все практические занятия

– все рассматриваемые на практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;

– обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на практических занятиях;

– в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал, фиксируя записи в тетради, а также выполнять практические задания.

При изучении дисциплины ОП 06. Иностранный язык (второй) обучающимся рекомендуется пользоваться учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемой дисциплины, рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины, а также в настоящих методических рекомендациях.

Зачеты по дисциплине проводятся в соответствии с учебным планом Колледжа АлтГУ.

К устному зачету допускаются студенты, выполнившие все устные и письменные работы, получившие зачет по контрольным работам и сдавшие нормы по чтению и переводу иностранной литературы, установленные для данного курса.

Для получения зачета студент СПО должен:

а) уметь правильно читать и понимать без словаря тексты выполненных контрольных работ;

б) уметь прочесть и перевести со словарем текст объемом 1200 печатных знаков для устного перевода или 800 печатных знаков для письменного перевода за час;

в) уметь прочесть и понять без словаря новый текст, содержащий 6–8 незнакомых слов на 800 печатных знаков и передать содержание прочитанного на русском языке.

Чтобы понимать читаемую литературу, необходимо овладеть определенным запасом слов и выражений. Для этого рекомендуется регулярно читать на

немецком языке учебные тексты, газеты. Работу над закреплением и обогащением лексического запаса рекомендуем проводить следующим образом:

1. Работая со словарем, следует выучить алфавит, а также ознакомиться по предисловию с построением словаря и системой условных обозначений, принятых в данном словаре.

2. Слова выписывать в тетрадь или на карточки в исходной форме с соответствующей грамматической характеристикой, т.е. существительные с определенным артиклем, в именительном падеже единственного числа, указывая окончание родительного падежа единственного числа и суффикс множественного числа; глаголы в неопределенной форме (в инфинитиве), указывая для сильных глаголов основные формы; прилагательные – в краткой форме.

3. Выписывать новые слова из предложения рекомендуем следующим образом:

Die Jugend aus verschiedenen Laendern nimmt an den Festivalen teil. Das Land -(e)s, Länder – страна (в предложении это существительное стоит в дательном падеже множественного числа – Ländern); teilnehmen (nahmteil, teilgenommen) – участвовать, принимать участие (в предложении этот глагол стоит в 3-м лице единственного числа презенса, причем отделяемая приставка стоит в конце предложения – nimmt... teil); verschieden – различный (в предложении это прилагательное стоит в дательном падеже множественного числа).

Выписывать и запоминать в первую очередь наиболее употребительные глаголы, существительные, прилагательные и наречия, а также строевые слова (т. е. все местоимения, модальные и вспомогательные глаголы, предлоги, союзы и частицы).

Ориентироваться при этом на словари-минимумы соответствующих учебников и учебных пособий.

4. Учитывать при переводе многозначность слов и выбирать в словаре подходящее по значению русское слово, исходя из общего содержания переводимого текста. Например, в следующих предложениях контекст определяет, какое значение слова die Prüfung – испытание или экзамен – следует выбирать:

а) Die Prüfung der neuen Maschine begann um 7 Uhr morgens. – Испытание новой машины началось в 7 часов утра.

б) Die Prüfung in der deutschen Sprache fand am Montag statt. – Экзамен по немецкому языку состоялся в понедельник.

5. Выписывать так называемые интернациональные слова. Обращать внимание на то, что наряду с частым совпадением значений слов в русском и немецком языках (например: die Revolution – революция) бывает резкое расхождение в значениях слов. Так, немецкое слово die Produktion имеет чаще всего значение производство и, реже, продукция.

6. Эффективным средством расширения запаса слов служит знание способов словообразования в немецком языке. Умея расчленить производное слово на корень, префикс и суффикс, легче определить значения неизвестного слова. Кроме того, зная значение наиболее употребительных префиксов и суффиксов, обучающийся сможет без труда понять значение семьи слов, образованных от одного корня: frei – свободный, свободно, die Freiheit – свобода, befreien – освобождать, der Befreier – освободитель, die Befreiung – освобождение; wissen – знать, die Wissenschaft – наука, der Wissenschaftler – ученый, научный работник, wissenschaftlich – научный.

7. В немецком языке очень распространены сложные слова, а в словарях они не всегда даются. Поэтому нужно уметь расчленить сложное слово на составные части и найти их значение по словарю. При переводе сложного слова следует помнить о том, что основным словом является последнее, а стоящие перед ним слова определяют его, например: die Planarbeit – плановая работа или работа по плану, der Arbeitsplan – рабочий план или план работы.

Сложное немецкое слово может переводиться на русский язык различными способами. Ему может соответствовать:

- 1) существительное с определением: das Ferninstitut – заочный институт;
- 2) существительное с несогласованным определением: die Lichtgeschwindigkeit – скорость света;
- 3) существительное и существительное с предлогом: der Friedenskampf – борьба за мир;
- 4) одно слово: das Wörterbuch – словарь.

8. В каждом языке имеются специфические словосочетания, свойственные только данному языку. Эти устойчивые словосочетания (так называемые идиоматические выражения) являются неразрывным целым, значение которого не всегда можно уяснить путем перевода составляющих его слов.

Устойчивые словосочетания одного языка не могут быть буквально переведены на другой язык. Так, например, немецкому обороту "Wie alt sind Sie?" (букв. "Как вы стары?") соответствует русское выражение Сколько вам лет?, немецкому обороту "Wie geht es Ihnen?" соответствуют русские выражения Как дела?, Как поживаете?, хотя в немецких оборотах нет слов "дело" и "поживать". Такие обороты и выражения следует выписывать целиком и заучивать наизусть.

9. Следует обратить внимание на разницу в управлении (т. е. в употреблении предлогов и дополнений) глаголов и прилагательных в немецком и русском языках и учитывать это при переводе. Например, глагол sich befassen требует после себя предлога mit с дополнением в дательном падеже; в русском языке глагол такого же значения "заниматься" требует после себя дополнения в творительном падеже без предлога, например: Er befasst sich mit der Forschungsarbeit (Dat.) auf dem Gebiet der Kunststoffe. Он занимается исследовательской работой (твор. пад.) в области искусственных материалов.

Методические рекомендации по подготовке информационного сообщения

Это вид работы по подготовке небольшого по объему устного/письменного сообщения, которое может быть озвучено на практическом занятии, или представлено в любой другой объективной форме. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами.

При письменном оформлении задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Этапы подготовки сообщения:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно (если требуется);

Критерии оценки: актуальность темы; соответствие содержания теме; глубина проработки материала; грамотность и полнота использования источников.

Методические рекомендации по созданию презентаций

Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием соответствующего программного обеспечения (MicrosoftPowerPoin, сервиса Prezi и т.д.).

Презентация должна содержать не менее 10 слайдов с использованием возможностей анимации и различного оформления. Приветствуется наличие в презентации звукового сопровождения (комментариев) и реальных примеров (картинок).

После проведения демонстрации слайдов презентации студент должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

Рекомендуемый перечень выражений для подготовки презентационного текста:

1) **Ich möchte heute über das Thema ... sprechen.** — Сегодня я хотел бы поговорить о ...; **Mein Vortrag besteht aus folgenden Teilen:** — Мой доклад состоит из следующих частей:

2) **Erstens, ...** — Во-первых, ...

3) **Zweitens, ...** — Во-вторых, ...

4) **Drittens, ...** — В третьих, ...

5) **Anschließend, ...** — Затем ...

6) **Zum Schluß ...** — В конце ...

7) **Am Anfang werde ich über ... sprechen.** — Вначале я расскажу о ...; **Danach gehe ich ausführlicher auf ... ein.** — Далее я расскажу о ...

8) **Anschließend werde ich einige Beispiele zeigen.** — Затем я покажу несколько примеров.

9) **Zum Schluss gebe ich noch einige Informationenzu ...** — В конце я дам информацию о ...

10) **Nun einige Wortezu ...** — А теперь несколько слов о ...

11) **Abschließend kann ich sagen, dass ...** — В заключение я могу сказать, что ...

12) **Wie ich am Anfang erwähnt habe, ...** — Как я уже упомянул вначале, ...

13) **Wie Sie sicher wissen / gehört haben ...** — Как Вы наверняка знаете / слышали ...

14) **Wie Ihnen sicherlich bekannt ist ...** — Как Вам наверняка известно ...

15) **Wie wir später noch sehen / hören werden ...** — Как мы позже еще увидим / услышим ...

16) **Aber nun zurück zum Thema.** — Вернемся к теме.

17) **Das bedeutet/heißt, dass ...** — Это означает, что ...

18) **Ich möchte Ihnen ein Beispiel dafür geben.** — Я бы хотел привести пример.

19) **Diese Tabelle zeigt ...** — Эта таблицы показывает ...

20) **Dieses Schema beschreibt ...** — Это схема описывает ...

21) **Diese Grafik stellt ... dar.** — Этот график представляет / показывает ...

22) **Links / rechts / oben / unten / in der Mitte / am Rand sieht man ...** — Слева / справа / вверху / внизу / в середине / скраявидно ...

23) **Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.** — Большое спасибо за внимание!

Этапы подготовки презентации

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки: соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; наличие логической связи изложенной информации; эстетичность и соответствие требованиям оформления; работа представлена в срок

Подготовка к практическим занятиям

В ходе подготовки к лабораторным занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой.

Основной целью организации подготовки к практическим занятиям является развитие навыков чтения, письма, говорения и аудирования. При подготовке к каждому занятию необходимо обратиться к уроку в учебнике по данной теме и дополнительным учебным пособиям, чтобы уточнить новую лексику, терминологию, грамматические структуры. При работе с лексико-

грамматическим материалом необходимо стремиться не только к узнаванию слова или грамматического оборота, но и к пониманию цели его употребления в данном контексте, функциональной нагрузки, которой данная языковая единица обладает.

При подготовке к практическому занятию по дисциплине ОП 06 Иностранный язык (второй) следует внимательно изучить задание, определить круг вопросов.

Практические занятия являются одной из основных форм организации аудиторной работы студентов ввиду практикоориентированности дисциплины. Все практические задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины также представлены в фонде оценочных средств по дисциплине. В ходе подготовки к лабораторным занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д., ознакомиться с программным обеспечением.

При подготовке к занятию по дисциплине ОП 06 Иностранный язык (второй) повторить основные грамматические правила и слова по теме; внимательно прочитать задание, перевести его; определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины.

В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные языковые явления, рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует закреплением материала, с использованием при необходимости соответствующих программных продуктов.

Все виды работ, отраженные в практических заданиях по дисциплине являются основой для подготовки и выполнения запланированных контрольных работ.

Критерии оценки: правильность выполнения работы (отсутствие фактических, логических и других ошибок); полнота выполнения работы; своевременность выполнения.

Задания, выполненные позже установленного срока, оцениваются минимальным количеством баллов.

Подготовка к контрольным работам

Контрольная работа – вид учебной и научно-исследовательской работы, отражающая знания, навыки и умения студента, полученные в ходе освоения дисциплины.

Цель контрольной работы – закрепление и углубление теоретических знаний и практических навыков по дисциплине ОП 06 Иностранный язык (второй).

Этапы подготовки:

1. Внимательно прочитайте материал по учебнику, учебному пособию.
2. Постарайтесь разобраться с непонятным, в частности новыми терминами.
3. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических указаниях.
4. Кратко перескажите содержание изученного грамматического материала «своими словами».
5. Выучите слова, грамматические правила.

Критерии оценки: правильность ответов на вопросы; полнота и лаконичность ответа; способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства, логика и аргументированность изложения.

Порядок организации промежуточной аттестации по дисциплине

Текущий контроль проводится регулярно на каждом занятии. Целью его является проверка речевых навыков: произносительных, лексических, грамматических, техники чтения.

Периодический (рубежный) контроль проводится в конце семестра с целью проверки речевых умений: аудирования, говорения, чтения, письма.

Рекомендуются следующие формы текущего и периодического контроля: тесты, контрольные задания тестового типа, письменные контрольные работы, опрос, диктанты (устные и письменные) и др.

Промежуточная аттестация осуществляется с целью проверки сложных речевых умений: слушания и письма; аудирования и говорения; чтения и говорения, а также общей коммуникативной компетенции.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (4 семестр) и дифференцированного зачета (6 семестр).

Примерный перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации

1. Die Unterkunftsmöglichkeiten
2. Die Ankunft im Hotel.
3. Der Gästeempfang.
4. Das Hotelzimmer.
5. Das Frühstück.
6. Die Hotelkorrespondenz.
7. Die Hoteltelefonate.
8. Hotelservice
9. Dienstleistungen im Hotel
10. Hotelangebote
11. Auschecken

Актуальный список основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе дисциплины ОП.06 Иностранный язык (второй).

Методические рекомендации по освоению дисциплины

ОП.07 Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса

Аннотация

Программа ОП.07 Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (специалист по гостеприимству).

Целью учебной дисциплины является приобретение знаний и умений для подготовки к освоению видов профессиональной деятельности, а также формирование компетенций в соответствии с требованиями ФГОС по специальности.

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современную научную и профессиональную терминологию;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологию коллектива;
- психологию личности;
- основы проектной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов;

- хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела;

- содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия;

- характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов;

- основы предпринимательской деятельности;

- основы финансовой грамотности;

- правила разработки бизнес-планов;

- порядок выстраивания презентации;

- кредитные банковские продукты;

- методы планирования труда работников службы приема и размещения;

- структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием

- принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;

- методику определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;

- методы планирования труда работников службы питания;

- структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием;

- принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы;

- методику определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале;

- методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

- структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием;

- принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы;

- методику определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;

- структуру и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;

- рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;

- виды каналов сбыта гостиничного продукта

В результате изучения дисциплины студент должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

- правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

- составить план действия;

- определить необходимые ресурсы;

- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

- реализовать составленный план;

- оценивать результат и последствия своих действий;

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

- выстраивать траектории профессионального и личностного развития;

- организовывать работу коллектива и команды;

- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

- излагать свои мысли на государственном языке;

- оформлять документы;

- применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей.

- составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями;

- использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов;

- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;

- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

- оформлять бизнес-план;

- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;

- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;

- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами;

- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;

- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами;

- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;

- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами;

- планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;

- планировать и прогнозировать продажи.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.

ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.

ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

Изучаемые темы дисциплины

Тема 1. Содержание предпринимательской деятельности.

Тема 2. Типология предпринимательства.

Тема 3. Конкуренция и конкурентоспособность гостиничного продукта.

Тема 4. Предпринимательская идея и ее выбор.

Тема 5. Договорные отношения с хозяйствующими партнерами.

Тема 6. Создание собственного дела. Основные этапы создания предпринимательской единицы.

Тема 7. Технология бизнес-планирования.

Методические указания для подготовки к лекционным занятиям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее.

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

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

В процессе лекционного занятия целесообразно задавать преподавателю уточняющие вопросы для уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления. Для успешной подготовки к семинарскому занятию необходимо указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе.

Подготовка к семинарскому занятию включает организационный этап и закрепление и углубление теоретических знаний.

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

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению (информационному сообщению) по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано.

Методические рекомендации по подготовке информационного сообщения

Это вид работы по подготовке небольшого по объему устного/письменного сообщения, которое может быть озвучено на практическом занятии, или представлено в любой другой объективной форме. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами.

При письменном оформлении задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Этапы подготовки сообщения:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;

- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно (если требуется);

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников.

Вокруг выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом.

Ещё одной формой выступления на семинарском занятии может быть слайд-презентация.

Методические рекомендации по созданию презентаций

Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием соответствующего программного обеспечения (MicrosoftPowerPoin, сервиса Prezi и т.д.).

Презентация должна содержать не менее 15 многослойных слайдов с использованием возможностей анимации и различного оформления. Приветствуется наличие в презентации звукового сопровождения (комментариев) и реальных примеров (картинок).

После проведения демонстрации слайдов презентации студент должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

Этапы подготовки презентации:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность и соответствие требованиям оформления;
- работа представлена в срок.

В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Если ответ полностью соответствовал всем критериям приведенным выше, то ответ оценивается баллами, соответствующими оценке «отлично» (85-100 баллов), если ответ был не полным, либо не содержал обоснования по проблеме, собственного вывода учащегося, ответ оценивается баллами, соответствующими оценке «хорошо» (70-84 балла), в случае, если ответ был очень кратким, не была раскрыта проблематика вопроса, не изложены основные события и факты, но учащийся понимает суть данной темы и имеет собственное мнение, ответ оценивается на оценку «удовлетворительно» (50-69 балла). Если учащийся не может ответить на поставленный вопрос либо отказывается это сделать по причине неготовности к занятию, ответ оценивается в 0 баллов.

Методические указания для обучающихся по подготовке к контрольным работам

Контрольная работа – вид учебной и научно-исследовательской работы, отражающая знания, навыки и умения студента, полученные в ходе освоения дисциплины.

Цель контрольной работы- закрепление и углубление теоретических знаний по дисциплине, овладение студентами методикой решения задач, основными практическими умениями и навыками.

Этапы подготовки к контрольной работе:

1. Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на учебном занятии.

2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.

3. Постарайтесь разобраться с непонятным, в частности новыми терминами.

4. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике, конспекте и т.д.

5. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».

6. Выучите определения основных понятий, условные обозначения и конструкции

7. Рассмотрите примеры решения практических задач по тематике контрольной работы в конспекте лекций, учебнике, постарайтесь запомнить основные алгоритмы.

8. По возможности воспроизведите решение основных задач без опоры на конспекты.

Критерии оценки:

- правильность ответов на вопросы/правильность решения практических задач;

- полнота и лаконичность ответа;

- аккуратность оформления;

- самостоятельность выполнения.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для самостоятельной работы:

В самостоятельную работу студентов входит:

- подготовка к семинарскому занятию (освоение теоретического материала, подготовка самостоятельных работ, проблемные вопросы);
- знакомство с дополнительной литературой;
- овладение основной терминологией.

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.

Порядок организации промежуточной аттестации по дисциплине

Форма проведения: экзамен.

Экзамен в устной форме (в форме устного ответа по вытянутому студентом билету). Допуск к экзамену осуществляется на основании того, что студент выполнил все контрольные задания на протяжении семестра, имеет не более 30% пропусков лекционных и семинарских занятий за семестр.

Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, методическим материалом.

Студенты, выполнившие на отличную оценку все обязательные виды запланированных учебных заданий, могут автоматически получить экзамен, в соответствии с набранными в течение семестра балами.

Перечень вопросов к экзамену:

1. Понятия и сущность предпринимательства.

2. Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения.
3. Типы и виды предпринимательства.
4. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.
5. Объекты и субъекты предпринимательской деятельности.
6. Товар как объект предпринимательской деятельности. Свойства товара.
7. Методы выработки предпринимательских идей.
8. Процесс генерации предпринимательской идеи.
9. Основные стадии жизненного цикла товара: генерирование деловой идеи, экспертная оценка идей, сбор и анализ рыночной информации.
10. Новые конкурентные бизнес-идеи новых форматов предприятий индустрии гостеприимства в России и за рубежом.
11. Новые бизнес-модели. Создание собственного дела. Правила start-up.
12. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.
13. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг.
14. Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Функции бизнес-планов.
15. Структура бизнес-плана. Краткое содержание разделов бизнес-плана.
16. Методики разработки бизнес-плана.
17. Разработка концепции бизнес-плана. Основные направления и характеристики планируемой деятельности.
18. Характеристика предприятия, планирующего производство (продажу) продукции (услуг).
19. План маркетинга.
20. План производства (Эксплуатационная программа гостиничного предприятия).
21. Финансовый план.

22. Инвестиционное предложение.

Методические рекомендации по освоению дисциплины

ОП.08 Безопасность жизнедеятельности

Аннотация

Учебная дисциплина ОП.08 Безопасность жизнедеятельности – относится к общепрофессиональным дисциплинам, в которой соединена тематика безопасного взаимодействия человека со средой обитания (производственной, бытовой, городской) и вопросы защиты от негативных факторов чрезвычайных ситуаций (ЧС), основы медицинских знаний и основы обороны государства.

В дисциплине рассматриваются современное состояние и негативные факторы среды обитания; чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера, их классификация, виды и поражающие факторы; организация защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, освоение основ военной службы.

Изучение дисциплины проводится в форме лекций и практических занятий. Итоговый контроль изучения дисциплины зачет.

Цель изучения дисциплины:

– формирование профессиональной безопасности, под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета, подготовка к выполнению конституционного долга по защите Отечества – службе в Вооруженных силах РФ.

Задачи изучения дисциплины:

Основная задача дисциплины вооружить теоретическими знаниями и практическими навыками необходимыми для:

– создания комфортного (нормативного) состояния среды обитания в зонах трудовой деятельности и отдыха человека;

- идентификации негативных воздействий среды обитания естественно-го, техногенного и антропогенного происхождения;
- прогнозирования развития негативных воздействий и оценки последствий их действия;
- разработки и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий;
- обеспечения устойчивости функционирования объектов в ЧС;
- формирование морально-психологических и физических качеств гражданина, необходимых для прохождения военной службы;
- изучение гражданами основных положений законодательства Российской Федерации в области обороны государства.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

– принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

– основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

– основы военной службы и обороны государства;

– задачи и основные мероприятия гражданской обороны;

– способы защиты населения от оружия массового поражения;

– меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

– организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;

– основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

– область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

– порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Содержание дисциплины

Дисциплина ОП.08 Безопасность жизнедеятельности осваивается в пределах основной образовательной программы и представляет собой совокупность теоретических и практических занятий для девушек и юношей. У девушек обучение по основам военной службы проходит совместно с юношами.

Тема 1. Предмет и задачи БЖД. Человек и среда обитания. Нормативно-правовая база БЖД

Обоснование актуальности изучения курса «Безопасность жизнедеятельности» на примерах произошедших чрезвычайных ситуаций. Определение понятия «безопасность». Предмет изучения БЖД, цели и задачи. Система «человек - среда обитания». Взаимодействие человека со средой обитания. Нарушение устойчивого развития экосистем, неконтролируемый выход энергии, ошибочные и несанкционированные действия человека, стихийные явления - причины возникновения и развития чрезвычайных ситуаций. Законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в области защиты населения, территорий и объектов экономики от ЧС.

Тема 2. Основные опасности. Классификация ЧС и причины их возникновения

Основные опасности (природные, техногенные, экологические и социальные). Классификация ЧС. Стихийные бедствия. ЧС естественного происхождения. Причины аварий и катастроф на объектах экономики. Постановление Правительства РФ № 1094 от 13.09.96 г. «О классификации ЧС природного и техногенного характера». Стихийные бедствия, характерные для региона.

Тема 3. ЧС природного происхождения

Характеристика природных явлений вызывающих ЧС. Опасности ЧС природного происхождения и их последствия (землетрясения, цунами, ураганы, бури, смерчи, грозы, лавины, оползни, сели, природные пожары, наводнения). Заблаговременная подготовка и правила поведения при стихийных бедствиях. ЧС природного происхождения характерные для Алтайского края.

Тема 4. ЧС техногенного происхождения

Виды ЧС техногенного происхождения. Причины возникновения аварий и катастроф, их последствия. Меры по предотвращению техногенных ЧС. За-

благовременная подготовка и правила поведения при ЧС. Аварии на автомобиле, железнодорожном, воздушном и водном транспорте. Основные сведения о пожаре и взрыве, основные причины и источники пожаров и взрывов, опасные факторы пожара, категорирование помещений и зданий по степени взрывопожароопасности. Правила противопожарной безопасности и поведения на пожаре. Средства пожаротушения, их характеристика и правила применения. Противопожарная сигнализация.

Тема 5. Экологические и социальные ЧС

Причины возникновения экологических ЧС, их последствия. Основные источники загрязнения окружающей среды. Влияние загрязнений на экосистемы, на здоровье населения. Уровни загрязнений объектами энергетики, промышленности, транспорта, сельского хозяйства. Образование смога, кислотных дождей, разрушение озонового слоя, снижение плодородия почвы и качества продуктов питания, разрушение технических сооружений и т.п. Характеристика ЧС социального характера. Личная безопасность. Правила безопасного поведения при нахождении на территории ведения боевых действий, при возникновении массовых беспорядков.

Тема 6. Российская система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) и гражданская оборона (ГО)

Основные задачи и режимы функционирования РСЧС, ГО. Структура органов РСЧС, ГО. Уровни РСЧС. Органы управления, силы и средства федерального, регионального, территориального, местного и объектового уровней.

Тема 7. Устойчивость объектов экономики

Работа руководителя по повышению устойчивости функционирования объекта экономики в ЧС. Сущность устойчивости работы объекта экономики в ЧС. Факторы, влияющие на устойчивость функционирования объектов. Орга-

низация исследования устойчивости промышленного объекта. Основные мероприятия по повышению устойчивости объекта в ЧС.

Тема 8. Мероприятия по защите населения в ЧС. Средства индивидуальной и коллективной защиты

Оценка обстановки. Способы защиты населения. Понятие защиты населения. Законы и подзаконные акты, нормативно-техническая документация по защите населения. Основные мероприятия по защите населения. Основные принципы защиты населения и территорий от ЧС. Понятия рассредоточение и эвакуация. Организация рассредоточения и эвакуации. Транспортное, медицинское, материальное обеспечение. Способы защиты, защитные сооружения, их классификация. Оборудование убежищ. Быстровозводимые убежища. Простейшие укрытия. Противорадиационные укрытия. Укрытие в приспособленных и специальных сооружениях. Организация укрытия населения в чрезвычайных ситуациях. Средства индивидуальной защиты (СИЗ). Медицинские средства защиты (МСЗ). Порядок их использования.

Тема 9. Первая доврачебная помощь. Инфекционные заболевания. Здоровье и ЗОЖ

Характеристика и классификация травм. Виды травматизма. Первая помощь при ушибах (конечностей, грудной клетки, живота), растяжениях, вывихах, переломах, ожогах (термических, химических). Определение понятия «инфекция», классификация и характеристика инфекционных заболеваний. Иммунитет, экстренная и специфическая профилактика. Карантин и обсервация. Правила безопасного поведения при эпидемиях. Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье. Вредные привычки и их влияние на здоровье, профилактика злоупотребления психо-активными веществами.

Тема 10. Антитеррористическая безопасность

Понятие и сущность терроризма. Предпосылки и причины возникновения терроризма. Приемы, методы, цели, носители терроризма. Идеологические основы борьбы с терроризмом. Внешние признаки террористов, их поведение. Поведение пострадавших при захвате в заложники. Обеспечение личной безопасности, безопасности ребенка. Правила поведения при приведении в действие террористами различных видов оружия.

Тема 11. Основы обороны государства и воинская обязанность

Основы обороны государства. Вооруженные Силы РФ – основа обороны РФ. Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил (ВС) России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Изучение военных реформ ВС России. Состав и структура ВС России. Организация и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке. Изучение общевоинских уставов ВС РФ. Изучение военной доктрины РФ. Приоритетные направления обеспечения военной безопасности РФ.

Тема 12. Огневая подготовка. Войска радиационной, химической и биологической защиты ВС РФ

Изучение материальной части автомата (пулемета) Калашникова. Неполная разборка и сборка автомата. Назначение, боевые свойства и устройство АК-74, РПК-74, ПМ. Работа частей и механизмов АК-74, РПК-74, ПМ, их разборка и сборка. Возможные задержки и неисправности, возникающие при стрельбе, и способы их устранения. Приемы и правила стрельбы из стрелкового оружия.

Ядерное оружие. Особенности поражающего действия нейтронных боеприпасов. Химическое оружие. Биологическое оружие. Основные свойства биологических средств. Приборы радиационной, химической разведки и практическое пользование ими.

Содержание практических занятий и вопросы для подготовки

План-характеристика ЧС:

1. Определение
2. Причины возникновения и этапы протекания
3. Классификация
4. Поражающие факторы ЧС
5. Последствия ЧС
6. Предупреждение и ликвидация ЧС
7. Правила поведения в случаях возникновения ЧС
8. Выдающиеся случаи данной ЧС в мире, на территории РФ

ЧС природного происхождения

1. Землетрясения, извержения вулканов
2. Оползни, сели, обвалы
3. Ураганы, бури, смерчи
4. Цунами, наводнения
5. Снежные заносы, метель, буран, пурга, вьюга, сход снежных лавин.
6. Лесные и торфяные пожары

ЧС техногенного происхождения

1. Пожары и взрывы на производстве и в быту. Средства пожаротушения. Пожарные извещатели. Пожарные знаки. Правила противопожарной безопасности. Поведение при пожаре. Примеры крупных пожаров.

2. Аварии на транспорте (все виды транспорта). Защита при авариях на авто-, ж/д-, авиа-, водном транспорте. Примеры крупных аварий.

3. Химические заражения. Заражение окружающей среды АХОВ (аварийно-химическими отравляющими веществами). Классификация АХОВ, идентификация АХОВ. Оказание первой медицинской помощи при отравлениях. Примеры аварий. Химия в быту.

4. Радиационные аварии. Виды, опасные факторы, пути воздействия на человека. Защита населения. Аварии на Чернобыльской АЭС и АЭС Фукусима-1.

Экологические и социальные ЧС

1. Загрязнение атмосферы. Примеси и токсичные вещества в атмосфере, ПДК, источники выбросов в атмосферу загрязняющих веществ и химических соединений, кислотные дожди, парниковый эффект, образование смога, разрушение озонового слоя, изменение климата, системы защиты атмосферы.

2. Загрязнение гидросферы. Примеси и токсичные вещества в гидросфере, ПДК, источники выбросов в гидросферу загрязняющих веществ и соединений, системы защиты гидросферы.

3. Загрязнение литосферы. Загрязнение твердыми бытовыми отходами, радиоактивными отходами загрязнение пестицидами, снижение плодородия почв.

4. Влияние загрязнений (выше рассмотренных) на здоровье населения, на экосистемы.

5. Энергетические загрязнения техносферы. Вибрационное, акустическое, электромагнитное воздействие в городской среде, в квартире.

6. Толпа, виды толпы, массовые погромы, массовые зрелища и праздники, паника, безопасность в толпе.

7. Необходимая самооборона в криминальных ситуациях (правовые основы самообороны, основные правила самообороны, средства самозащиты и их использование).

8. Личная безопасность (что делать, если вам угрожают).

Мероприятия по защите населения в ЧС. Средства индивидуальной и коллективной защиты

1. Мероприятия противорадиационной, противохимической и противобактериологической защиты.

2. Использование средств индивидуальной и коллективной защиты в ЧС.

3. Проведение эвакуационных мероприятий.

Первая доврачебная помощь. Инфекционные заболевания. ЗОЖ

1. Определение понятия «инфекция», классификация и характеристика инфекционных заболеваний. Иммуитет, причины снижения иммунитета. Экстренная и специфическая профилактика, карантин, обсервация. Правила безопасного поведения при эпидемиях (основные правила безопасности на период эпидемии гриппа).

2. Оказание первой медицинской помощи при ожогах, обморожениях, кровотечениях, переломах, отравлениях, при поражении электрическим током, при утоплении.

3. Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье. Вредные привычки и их влияние на здоровье, профилактика злоупотребления психо-активными веществами.

Антитеррористическая безопасность

1. Понятие и сущность терроризма. Предпосылки и причины возникновения терроризма.

2. Система обеспечения безопасности в образовательных учреждениях.

3. Правила поведения при приведении в действие террористами различных видов оружия.

Военные реформы, боевые традиции, ритуалы ВС России

1. Когда были образованы ВС РФ и для чего они предназначены?

2. Что значит вид ВС РФ? Какая видовая структура принята в ВС РФ?

3. Что понимается под родом войск? Назовите самостоятельные рода войск РФ?

4. Кто осуществляет непосредственное руководство ВС РФ? Перечислите центральные органы военного управления.

5. Что понимают под воинским ритуалом?

6. Какую роль выполняют воинские ритуалы в жизни военнослужащих?
7. На какие виды могут быть подразделены воинские ритуалы?
8. Что такое воинская присяга, когда она появилась и для какой цели?

Воинская обязанность и воинский учет

1. Дать определение термину «Воинская обязанность» согласно законодательства РФ.
2. Что предусматривает воинская обязанность?
3. Дать определения терминам: мобилизация, военное положение, военное время.
4. Дать определение термину «Воинский учет».
5. Кто не обязан состоять на воинском учете?
6. В какие сроки осуществляется первоначальная постановка граждан на воинский учет, и кто организует ее?

Правовые основы военной службы

1. Дать определение термину «Военная служба».
2. Дать определение статусу военнослужащего».
3. Перечислить отличительные черты военной службы.
4. Какие обязанности выполняют военнослужащие в соответствии с законодательством РФ?
5. Какие виды ответственности распространяются на военнослужащих?
6. Как реализуется военнослужащими право на отдых?
7. Как реализуется военнослужащими право на медицинскую помощь и санаторно-курортное лечение?

Общевоинские уставы ВС РФ

1. Устав Внутренней службы ВС РФ, его основные требования и содержание.

2. Дисциплинарный устав ВС РФ, его основные требования и содержание.
3. Устав гарнизонной и караульной служб ВС РФ, его основные требования и содержание.
4. Строевой устав ВС РФ, его основные требования и содержание.
5. Корабельный устав ВМФ РФ, его основные требования и содержание.

Приборы радиационной и химической разведки

1. Назначение, состав войскового прибора химической разведки ВПХР.
2. Назначение, состав прибора индивидуальный измеритель дозы ИД – 11.
3. Назначение, состав, общевойсковой комплект измерителей дозы ДП - 22 В.
4. Назначение, состав прибора рентгенометр ДП -3Б.
5. Назначение, состав прибора измеритель мощности ДП -5В.
6. Назначение, состав прибора индикатор-сигнализатор ДП -64.

Материальная часть автомата (пулемета) Калашникова

1. Устройство автомата Калашникова.
2. Порядок неполной разборки-сборки.
3. Порядок сборки автомата после неполной разборки.

Подготовка к практическим занятиям и самостоятельная работа студентов

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подго-

товить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие

При подготовке к практическому занятию по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» следует:

- внимательно изучить задание, определить круг вопросов;
- определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины;
- изучить рекомендованную литературу. Особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов.

В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу (вопросу). План позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Конспект составляется в свободной форме.

Методические рекомендации по составлению опорного конспекта

Опорный конспект - вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника.

Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу на вопросы.

Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание.

Этапы составления опорного конспекта:

1. изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное;
2. установить логическую связь между элементами темы;
3. представить характеристику элементов в краткой форме;

4. выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы.

Методические рекомендации по подготовке информационного сообщения

Это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами.

Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 15 мин.

Этапы подготовки сообщения:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно (если требуется);

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написании докладов;
- подготовка к контрольным работам по темам, предусмотренным программой дисциплины;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины

Этапы самостоятельной работы студентов:

1. поиск в литературе и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;
2. анализ полученной информации из основной и дополнительной литературы;
3. запоминание терминов и понятий;
4. составление плана ответа на каждый вопрос

В самостоятельную работу необходимо шире внедрять практику подготовки рефератов, презентаций и доклада по ним. Студенты делают презентацию (в Power Point) или доклад перед студентами группы. Обсуждение доклада происходит в диалоговом режиме между студентами, студентами и преподавателем.

лем, но без его доминирования. Такая интерактивная технология обучения способствует развитию у студентов информационной коммуникативности, рефлексии критического мышления, самопрезентации, умений вести дискуссию, отстаивать свою позицию и аргументировать ее, анализировать и синтезировать изучаемый материал, акцентировано представлять его аудитории. Качество доклада (его структура, полнота, новизна, количество используемых источников, самостоятельность при его написании, степень оригинальности и инновационности предложенных решений, обобщений и выводов), а также уровень (акцентированность, последовательность, убедительность, использование специальной терминологии) учитываются в системе контроля и итоговой оценке по дисциплине.

Актуальный список основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе ОП.08 Безопасность жизнедеятельности

Примерные вопросы к зачету по дисциплине ОП.08 Безопасность жизнедеятельности

1. Предмет и задачи БЖД. Нормативно-правовая база БЖД.
2. Человек и среда обитания. Основные опасности.
3. Классификация ЧС и причины их возникновения.
4. ЧС природного происхождения характерные для Алтайского края.
5. Правила поведения при землетрясении.
6. Правила поведения при грозах.
7. Правила поведения при цунами.
8. Правила поведения при ураганах, бурях, смерчах.
9. Правила поведения при лавинах, оползнях, селях.
10. Правила поведения при пожарах природного происхождения.
11. Правила поведения при наводнениях.
12. Виды ЧС техногенного происхождения и причины возникновения аварий и катастроф.
13. Правила поведения при аварии на автомобильном транспорте.

14. Правила поведения при аварии на железнодорожном транспорте.
15. Правила поведения при аварии на воздушном транспорте.
16. Правила поведения при аварии на водном транспорте.
17. Пожары на производстве и в быту (причины возникновения, последствия, правила противопожарной безопасности и поведения на пожаре).
18. Средства пожаротушения, их характеристика и правила применения.

Противопожарная сигнализация.

19. Российская система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС), характеристика.

20. Гражданская оборона (ГО) характеристика.

21. Причины возникновения экологических ЧС, их последствия, основные источники загрязнения окружающей среды.

22. Влияние загрязнений на экосистемы, на здоровье населения.

23. Характеристика ЧС социального характера.

24. Правила безопасного поведения при возникновении массовых беспорядков, в случае захвата заложником. Личная безопасность.

25. Способы защиты населения при возникновении ЧС.

26. Понятия рассредоточение и эвакуация, организация рассредоточения и эвакуации.

27. Средства индивидуальной защиты, их характеристика.

28. Средства коллективной защиты, их характеристика.

29. Медицинские средства защиты (МСЗ).

30. Первая помощь при ушибах (конечностей, грудной клетки, живота), растяжениях, вывихах, переломах, ожогах (термических, химических).

31. Иммуитет, экстренная и специфическая профилактика. Правила безопасного поведения при эпидемиях.

32. Определение понятий «здоровье», «здоровый образ жизни». Факторы образа жизни.

33. Курение, алкоголизм, наркомании, токсикомании, барбитуратомании – их влияние на организм человека.

34. Понятие и сущность терроризма. Предпосылки и причины возникновения терроризма. Приемы, методы, цели, носители терроризма.

35. Внешние признаки террористов, их поведение. Поведение пострадавших при захвате в заложники.

36. Когда были образованы ВС РФ и для чего они предназначены?

37. Дать определение термину «Военная реформа». Перечислите причины, по которым могут вызываться военные реформы

38. История реформирования ВС России.

39. Что значит вид ВС РФ? Какая видовая структура принята в ВС РФ?

40. Что понимается под родом войск? Назовите самостоятельные рода войск РФ?

41. Кто осуществляет непосредственное руководство ВС РФ? Перечислите центральные органы военного управления.

42. Дать определение термину «Воинская обязанность» согласно законодательства РФ.

43. Что предусматривает воинская обязанность?

44. Дать определения терминам: мобилизация, военное положение, военное время.

45. Дать определение термину «Воинский учет».

46. Кто не обязан состоять на воинском учете?

47. С какого возраста осуществляется постановка на воинский учет граждан РФ мужского пола?

48. Какие существуют виды подготовки юношей к военной службе в РФ? Что они предусматривают?

49. В какие сроки осуществляется первоначальная постановка граждан на воинский учет, и кто организует ее?

50. Кто подлежит призыву на военную службу в РФ?

51. Каким образом осуществляется комплектование ВС РФ офицерским составом?

52. Каким законодательным документом устанавливаются воинские звания военнослужащих? Перечислите эти воинские звания.

53. Какие существуют особенности заключения контракта о прохождении военной службы? Перечислите требования к гражданам, поступающим на военную службу по контракту.

54. Что такое воинская дисциплина, на чем она основывается?

55. Какие предусмотрены нормативы по неполной разборке и сборке автомата Калашникова?

56. Что понимают под воинским ритуалом?

57. Какую роль выполняют воинские ритуалы в жизни военнослужащих?

58. На какие виды могут быть подразделены воинские ритуалы?

59. Что такое воинская присяга, когда она появилась и для какой цели?

60. Когда принимается военная присяга? Расскажите о порядке принятия военной присяги?

61. Как осуществляется порядок вручения Боевого знамени воинской части?

62. Что такое радиоактивные вещества?

63. Каковы возможные последствия радиоактивного излучения?

64. Какие существуют виды ионизирующих излучений?

65. Назовите основные методы обнаружения и измерения ионизирующих излучений.

66. Какие действия необходимо предпринимать при движении по зараженной радиоактивными веществами местности?

67. Назовите основные элементы прибора ДП -5В

68. Для чего предназначен ВПХР?

69. Назовите индивидуальные средства противохимической защиты?

Актуальный список основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе ОП.08 Безопасность жизнедеятельности.

Методические рекомендации по освоению МДК.01.01

Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения

Аннотация

Междисциплинарный курс входит в профессиональный образовательный цикл, профессиональный модуль (ПМ.01), относится к основной профессиональной образовательной программе. Является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности: «Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участия в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчёты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Иметь практический опыт:

- приема, регистрации и размещения гостей;
- предоставления информации гостям об услугах в гостинице;

- участия в заключении договоров об оказании гостиничных услуг;
- контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);
- подготовки счетов и организации отъезда гостей;
- проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

Уметь:

- организовывать рабочее место службы приема и размещения;
- регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан);
- информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице;
- готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями;
- контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);
- оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними;
- поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих);
- составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги);
- выполнять обязанности ночного портье;

Знать:

- нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей;
- организацию службы приема и размещения;
- стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей;

- правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей;
- юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей;
- основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;
- виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания;
- правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги;
- виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям;
- основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита;
- принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;
- правила работы с информационной базой данных гостиницы;

Методические рекомендации при работе над конспектом лекций

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для вы-

ступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ. Методические рекомендации студентам по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к семинарским занятиям

Важной составной частью учебного процесса в вузе являются семинарские и практические занятия.

Семинарские занятия проводятся главным образом по общественным наукам и другим дисциплинам, требующим научно-теоретического обобщения литературных источников, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками.

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

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в

изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Подготовка к семинарскому занятию включает два этапа.

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

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

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

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

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

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

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно

прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

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

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом.

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

Методические рекомендации по изучению рекомендованной литературы

Эти методические рекомендации раскрывают рекомендуемый режим и характер различных видов учебной работы (в том числе самостоятельной работы над рекомендованной литературой) с учетом специфики выбранной студентом очной формы.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Студентам рекомендуется получить в Библиотечно-информационном центре института учебную литературу по дисциплине, необходимую для эффективной работы на всех видах аудиторных занятий, а также для самостоятельной работы по изучению дисциплины.

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента путем планомерной, повседневной работы.

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

Теоретическая часть курсовой работы выполняется по установленным темам с использованием практических материалов по месту работы студента. К каждой теме курсовой работы рекомендуется примерный перечень узловых вопросов, список необходимой литературы.

Излагая вопросы темы, следует строго придерживаться плана. Работа не должна представлять пересказ отдельных глав учебника или учебного пособия. Необходимо изложить собственные соображения по существу излагаемых вопросов, внести свои предложения. Общие положения должны быть подкреплены и пояснены конкретными примерами. Излагаемый материал при необходимости следует проиллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами и т.д.

Необходимо изучить литературу, рекомендуемую для выполнения курсовой работы. Чтобы полнее раскрыть тему, студенту следует выявить дополнительные источники и материалы. При написании курсовой работы необходимо ознакомиться с публикациями по теме, опубликованными в журналах.

Выполненная курсовая работа представляется на рецензирование в срок, установленный графиком учебного процесса, с последующей ее устной защитой (собеседование).

Курсовая работа является самостоятельным творчеством студента, позволяющим судить о знаниях в области риторики.

Наряду с этим, написание курсовой работы преследует и иные цели, в частности, осуществление контроля за самостоятельной работой студента, выполнение программы высшей школы, вместе с экзаменом, является одним из способов проверки подготовленности будущего специалиста.

Студент, со своей стороны, при выполнении курсовой работы должен показать умение работать с различной литературой, давать анализ соответствующих источников, аргументировать сделанные в работе выводы и, главное – раскрыть выбранную тему.

По общему правилу написание курсовых работ начинается с выбора темы, по которой она будет написана. Желательно, чтобы тема была актуальной. С выбором темы неразрывно связаны подбор и изучение студентом литературы и самостоятельное составление плана работы.

Прежде всего, необходимо изучить вопросы темы по хрестоматийным источникам (учебники, учебные пособия и пр.), где материал излагается в наиболее доступной форме, а затем переходить к более глубокому усвоению вопросов выбранной темы, используя рекомендованную и иную литературу.

В процессе исследования литературных источников рекомендуется составлять конспект, делая выписки с учетом темы и методических указаний. После изучения литературы по риторике студент должен продумать план курсовой работы и содержание ответов на поставленные вопросы.

Вместе с общими вопросами настоящих методических указаний студент должен четко соблюдать ряд требований, предъявляемых к курсовым работам, имеющим определенную специфику. Это, в частности, требования к структуре курсовых работ, ее источникам, оформлению, критериям ее оценки, ссылкам на нормативные акты, литературные источники, последовательность расположения нормативных актов и др. Структуру курсовых работ составляют:

- план работы;
- краткое введение, обосновывающее актуальность исследуемой проблемы;
- основной текст (главы, параграфы);

- заключение, краткие выводы по исследуемой проблеме;
- список использованной литературы, материалов практики и др.

На оценку курсовой работы влияют, по общему правилу, следующие критерии: степень раскрытия темы; объем использованной научной литературы, нормативных актов, практики; стиль изложения и творческий подход к написанию работы; правильность и развернутая аргументация выводов; аккуратность оформления работы и др.

При несоблюдении вышеперечисленных требований, предъявляемых к курсовой работе, она не принимается или оценивается неудовлетворительно и возвращается для устранения недостатков, либо доработки с указанием в развернутой рецензии упущений и ошибок.

Студенту необходимо иметь в виду, что причинами неудовлетворительной оценки работы могут быть, например, следующие недочеты:

- работа выполнена только на базе учебника или учебного пособия и представляет собой их дословное изложение (конспект);
- работа выполнена путем механического списывания из учебника (учебных пособий), статей;
- работа написана неграмотно и неряшливо оформлена, независимо от содержания, не использованы рекомендованные законодательные и другие акты.

Методические рекомендации по подготовке рефератов

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Реферат должен быть выполнен за один месяц до начала экзаменационной сессии. Студенты, не представившие в установленный срок реферат, либо получившие оценку «неудовлетворительно», к сдаче экзамена не допускаются.

Методические рекомендации по освоению

МДК.01.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения

Аннотация

Цель МДК 01.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приёма и размещения: в результате изучения студент должен освоить основной вид деятельности Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения и соответствующие ему профессиональные компетенции, общие компетенции.

В результате изучения дисциплины студент должен:

иметь практический опыт в:	<ul style="list-style-type: none">– разработке операционных процедур и стандартов службы приема и размещения;– планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.
знать:	<ul style="list-style-type: none">– законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг;– стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы;– методы планирования труда работников службы приема и размещения;
уметь:	<ul style="list-style-type: none">– планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;– проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы;– выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения;– организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения;– контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале

ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Общие рекомендации по изучению междисциплинарного курса

Для успешного овладения МДК 01.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приёма и размещения необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все практические занятия;
- все рассматриваемые на практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

При изучении дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности (на примере английского языка)» обучающимся рекомендуется пользоваться учебниками и учебными пособиями по тематике изучаемой дисциплины.

Методические рекомендации по работе с литературой

Грамотная работа с научной литературой, предполагает соблюдение ряда правил: ознакомление с оглавлением, содержанием предисловия или введения; чтение текста; выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий.

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте.

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

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного.

Подготовка к практическим занятиям

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой.

При подготовке к практическому занятию по МДК 01.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приёма и размещения следует внимательно изучить задание, определить круг вопросов.

Основной целью организации подготовки к практическим занятиям является развитие навыков чтения, письма, говорения и аудирования. При подготовке к каждому занятию необходимо обратиться к уроку в учебнике по данной теме и дополнительным учебным пособиям, чтобы уточнить новую лексику, терминологию, грамматические структуры. При работе с лексико-грамматическим материалом необходимо стремиться не только к узнаванию слова или грамматического оборота, но и к пониманию цели его употребления в данном контексте, функциональной нагрузки, которой данная языковая единица обладает.

Изучение иностранного языка предусматривает систематическую самостоятельную работу студентов над материалами для дополнительного чтения текстов профессиональной тематики; развитие навыков самоконтроля, способствующих интенсификации учебного процесса. Основной целью организации самостоятельной работы студентов является систематизация и активизация знаний, полученных ими на семинарах и в процессе подготовки к практическим занятиям. Студентам следует стремиться к активизации знаний на занятиях по

другим языковым аспектам, в частности иностранному для профессиональных целей.

Домашняя работа по изучению курса предполагает внеаудиторную работу, которая включает:

1. Подготовку к занятиям (ведение словаря, грамматического минимума)
2. Написание письменных работ по предложенным темам
3. Подготовка устного выступления
4. Выполнение упражнений, направленных на развитие лексико-грамматических навыков
5. Прослушивание аудио материалов и выполнение соответствующих заданий
6. Чтение материалов учебника, или дополнительной литературы по заданной теме.
7. Подготовку к текущим тестам, зачетам.

Методические рекомендации по подготовке информационного сообщения

Это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами.

Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Этапы подготовки сообщения:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или грамматическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия и слова;

- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;

- оформить текст письменно;

- сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки: актуальность темы; соответствие содержания теме; глубина проработки материала; грамотность и полнота использования источников.

Подготовка к контрольным занятиям

Контрольная работа - вид учебной и научно-исследовательской работы, отражающая знания, навыки и умения студента, полученные в ходе освоения дисциплины.

Цель контрольной работы - закрепление и углубление теоретических знаний по МДК 01.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приёма и размещения.

Этапы подготовки:

1. Внимательно прочитайте материал по учебнику, учебному пособию.
2. Постарайтесь разобраться с непонятным, в частности новыми терминами.
3. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических указаниях.
4. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
5. Выучите определения основных понятий, законов.

Критерии оценки:

- правильность ответов на вопросы;
- полнота и лаконичность ответа;
- способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства,
- логика и аргументированность изложения.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов является обязательной составляющей подготовки студентов по специальности 43.02.14 Гостиничное дело. Она способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов по МДК 01.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приёма и размещения предполагает:

- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям;
- подготовка к контрольным работам по темам, предусмотренным программой дисциплины;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины

Этапы самостоятельной работы студентов:

- поиск в литературе и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;
- анализ полученной информации из основной и дополнительной литературы;
- запоминание терминов и понятий;
- составление плана ответа на каждый вопрос

Тематический план самостоятельной работы представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Тематический план внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по МДК 01.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приёма и размещения:

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание самостоятельной работы обучающихся
1	Тема 1.3. Организация и технология работы службы приёма и размещения с гостями на английском языке	<p>Выполнение домашних упражнений и заданий, которые логически дополняют аудиторную работу студентов, включают в себя индивидуально-поисковую работу по самостоятельному изучению материала в рамках данной темы и выполнение заданий на закрепление данного материала.</p> <p>Запоминание речевых моделей и диалогов с последующим воспроизведением.</p> <p>Выполнение письменных лексико-грамматических заданий в рамках указанной темы.</p> <p>Использование web-браузеров, баз данных, использование информационно-поисковыми и информационно-справочными системами для получения и анализа материала по данной теме;</p> <p>составление диалогического высказывания по речевым моделям по данной теме.</p> <p>Чтение и перевод дополнительного текста по теме, работа со словарями и справочниками.</p> <p>Написание электронных писем по предъявленной структуре и образцам.</p> <p>Работа по карточкам (выполнение условно-речевых грамматических упражнений).</p> <p>Устный и письменный перевод текстов по изучаемой теме.</p> <p>Составление монологического высказывания по заданной теме.</p> <p>Составление требований к обслуживающему персоналу кассовых операций, почты и информации, телефонной службы.</p> <p>Составление перечня оборудования службы приёма и размещения.</p> <p>Составление алгоритма работы с гостем по телефону.</p> <p>Составление алгоритма поведения в конфликтных ситуациях с потребителями.</p> <p>Составление эссе об организации службы приёма и размещения.</p>
2	Тема. 2.5. Организация взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке	<p>Порядок встречи, приема, и регистрации и размещения гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан.</p> <p>Выполнение домашних упражнений и заданий, которые логически дополняют аудиторную работу студентов, включают в себя индивидуально-поисковую работу по самостоятельному изучению материала в рамках данной темы и выполнение заданий на закрепление данного материала.</p>

		<p>Запоминание речевых моделей и диалогов с последующим воспроизведением.</p> <p>Выполнение письменных лексико-грамматических заданий в рамках указанной темы.</p> <p>Использование web-браузеров, баз данных, использование информационно-поисковыми и информационно-справочными системами для получения и анализа материала по данной теме;</p> <p>составление диалогического высказывания по речевым моделям по данной теме;</p> <p>чтение и перевод дополнительного текста по теме, работа со словарями и справочниками;</p> <p>написание электронных писем по предъявленной структуре и образцам.</p> <p>работа по карточкам (выполнение условно-речевых грамматических упражнений);</p> <p>устный и письменный перевод текстов по изучаемой теме;</p> <p>составление монологического высказывания по заданной теме.</p>
3	<p>Тема 3.3. Стандарты обслуживания гостей в процессе технологического цикла на английском языке</p>	<p>выполнение домашних упражнений и заданий, которые логически дополняют аудиторную работу студентов, включают в себя индивидуально-поисковую работу по самостоятельному изучению материала в рамках данной темы и выполнение заданий на закрепление данного материала;</p> <p>запоминание речевых моделей и диалогов с последующим воспроизведением;</p> <p>выполнение письменных лексико-грамматических заданий в рамках указанной темы.</p> <p>использование web-браузеров, баз данных, использование информационно-поисковыми и информационно-справочными системами для получения и анализа материала по данной теме;</p> <p>составление диалогического высказывания по речевым моделям по данной теме;</p> <p>чтение и перевод дополнительного текста по теме, работа со словарями и справочниками;</p> <p>написание электронных писем по предъявленной структуре и образцам.</p> <p>работа по карточкам (выполнение условно-речевых грамматических упражнений);</p> <p>устный и письменный перевод текстов по изучаемой теме;</p> <p>составление монологического высказывания по заданной теме.</p>

Самостоятельная работа проверяется устными опросом на занятиях.

Порядок организации промежуточной аттестации

Форма проведения промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Дифференцированный зачет проводится в традиционной форме. Билет состоит из 2 вопросов. К итоговой аттестации допускаются студенты, освоившие на положительную оценку все обязательные виды запланированных учебных заданий.

Студенты, выполнившие на положительную оценку все обязательные виды запланированных учебных заданий, могут автоматически получить зачёт.

Методические рекомендации по освоению
МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников
службы питания

Аннотация

В результате изучения МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания студент должен освоить основной вид деятельности «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания» и соответствующие ему профессиональные компетенции, и общие компетенции:

Код	Наименование компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 2.1.	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.
ПК 2.2.	Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 2.3.	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей
ПК 2.3.	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт:

- планирования деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;
- разработки операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;
- оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;
- контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

Уметь:

- осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;
- оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;
- анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;
- использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания;
- организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке;
- контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

Знать:

- задачи, функции и особенности работы службы питания;

- законодательные и нормативные акты о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса;
- особенности организации предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания;
- требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;
- требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания;
- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;
- технологию организации процесса питания;
- специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания;
- этапы процесса обслуживания;
- технологию организации процесса питания с использованием различных методов подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания;
- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;
- регламенты службы питания;
- критерии и показатели качества обслуживания;
- методы оценки качества предоставленных услуг.

Тематический план и содержание МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
Раздел 1. Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.	
Тема 1.1. Особенности организации работы службы питания гостиницы	1. Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы. 2. Различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице. Требования к услугам службы питания.

ничного комплекса.	3. Особенности обслуживания организаций разных типов и классов службы питания.	
	4. Требования к персоналу и методика определения численности персонала организаций службы питания гостиничного комплекса.	
	5. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены.	
	6. Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей.	
	7. Деловое общение. Этика и этикет.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	
	Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными нормативами. Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы организаций службы питания.	
Тема 1.2. Особенности подготовки и технологий организации обслуживания в организациях службы питания.	Содержание	
	1. Требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания;	
	2. Материально-техническое оснащение торговой деятельности организаций службы питания.	
	3. Методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.	
	4. Нормы оснащения, правила хранения и учета материальных ценностей.	
	5. Информационное обеспечение услуг службы питания гостиницы.	
	6. Технологии процесса обслуживания в предприятиях службы питания.	
	7. Стили и методы подачи блюд и напитков.	
	8. Виды расчетов с гостями в организациях службы питания гостиничного комплекса.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	
	Идентификация материальных ресурсов и оборудования для обеспечения работы службы питания. Подготовка различных видов меню для предоставления услуг службы питания. Определение потребностей в материальных ресурсах службы питания. Организация и подготовка предприятия общественного питания к обслуживанию гостей. Организация и подготовка процесса обслуживания в организациях службы питания. Овладение приемами подачи блюд различными стилями и методами». Овладение приемами подачи напитков различными стилями и методами. Составление нормативных и технических документов службы питания.	
	Раздел 2. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного предприятия для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.	
	Тема 2.1. Специальные	Содержание

виды услуг и формы обслуживания.	1. Особенности обслуживания разных форм и стилей мероприятий организаций службы питания.
	2. Технология подготовки и обслуживания конференций, семинаров, совещаний.
	3. Технология организации и обслуживания службы Рум-сервис.
	4. Особенности обслуживания гостей на высшем уровне.
	5. Особенности подготовки и обслуживания официальных приемов.
	6. Особенности подготовки и обслуживания неофициальных банкетов.
	7. Особенности подготовки и организации обслуживания банкета фуршета.
	8. Особенности подготовки и организации обслуживания банкета коктейля.
	9. Особенности подготовки и организации обслуживания банкета чая.
	Тематика практических занятий и лабораторных работ
	Подготовка и технология обслуживания конференций, семинаров, совещаний.
	Подготовка и организация обслуживания службы Рум – сервис.
	Подготовка и организация обслуживания шведского стола.
	Подготовка и организация обслуживания гостей на высшем уровне.
Подготовка и организация обслуживания официальных приемов.	
Подготовка и организация обслуживания неофициальных банкетов.	
Подготовка и организация обслуживания комбинированных приемов и банкетов, торжеств	
Подготовка и организация обслуживания торжеств и тематических мероприятий.	
Тема 2.2. Контроль и качество предоставления услуг потребителям.	Содержание
	1. Особенности взаимодействия службы питания с другими службами гостиницы.
	2. Нормативы и спецификации процедуры представления услуг высокого качества.
	3. Методы контроля, критерии и показатели качества обслуживания гостей службы питания.
	Тематика практических занятий и лабораторных работ
	Разработка стандартов обслуживания и продаж в организациях службы питания. Разработать и подготовить критерии оценки качества обслуживания подразделений службы питания.
Тема 2.3. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса на английском языке.	Тематика практических занятий и лабораторных работ Организация службы Room service. Введение лексики, закрепление в упражнениях Чтение и перевод текста “The banquet”. Вопросы и ответы по содержанию текста. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов. Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Выполнение упражнений для закрепления лексики. Развитие навыков устной речи.

	Составление диалогов при заказе и обслуживании банкетов и мероприятий в ресторане отеля. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены. Распознавание и решение сложных и проблемных ситуаций в различных контекстах.
--	--

Общие рекомендации по изучению междисциплинарного курса

Лекции предназначены для рассмотрения основных теоретических вопросов данной дисциплины. В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. При этом важно обращать внимание на категории, формулировки, термины, научные выводы. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Конспект лекции позволяет понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику.

Перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции.

Слушая лекцию, нужно из всего получаемого материала выбирать и записывать самое главное. Следует знать, что главные положения лекции преподаватель обычно выделяет интонацией или повторяет несколько раз. Именно поэтому предварительная подготовка к лекции позволит студенту уловить тот момент, когда следует перейти к конспектированию, а когда можно просто внимательно слушать лекцию. В связи с этим нелишне перед началом сессии еще раз бегло просмотреть учебники или прежние конспекты по изучаемым предметам. Это станет первичным знакомством с тем материалом, который прозвучит на лекции, а также создаст необходимый психологический настрой.

Значительно облегчают понимание лекции те схемы и графики, которые вычерчивает на доске преподаватель. По мере возможности студенты должны переносить их в тетрадь рядом с тем текстом, к которому эти схемы и графики относятся.

В процессе подготовки студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой,

материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Методические рекомендации по организации практических работ и семинарских занятий

Значительную роль в изучении предмета выполняют практические занятия, которые призваны, прежде всего, закреплять теоретические знания, полученные в ходе прослушивания и запоминания лекционного материала, ознакомления с учебной и научной литературой, а также выполнения самостоятельных заданий. Практические занятия способствуют получению наиболее качественных знаний, помогают приобрести навыки самостоятельной работы. Приступая к подготовке темы практического занятия, необходимо, прежде всего, внимательно ознакомиться с его планом. Затем необходимо изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). Предлагается к наиболее важным и сложным вопросам темы составлять конспекты ответов. Конспектирование дополнительных источников также способствует более плодотворному усвоению учебного материала. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

Практическая работа - это метод обучения, при котором обучающиеся под руководством преподавателя и по заранее намеченному плану выполняют определенные практические задания и в процессе их воспринимают и осмысливают новый учебный материал. В ходе занятия обучающиеся самостоятельно, используя план решения, предложенный учителем, переносят свои действия в

условия новых задач и успешно их решают. Задания по выполнению практических работ являются инструкциями. Они представляют собой план по достижению учебной цели, единой для всех обучающихся, минимум действий, которые нужно осуществлять, чтобы достичь положительного результата. Для более высокого результата работы, учащийся должен сформулировать свои личные цели работы, направленные на доказательство связи теория - практика.

Практические работы выполняются в отдельной тетради во время практических занятий. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками. Выполнение практических работ входит в балльную оценку по дисциплине.

До очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам и конспекту лекции проработать теоретический материал, соответствующий теме занятия. При подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать лекции, учебную литературу и нормативно-правовые акты.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Тетрадь для практических занятий должна содержать выполненные практические работы.

Критериями оценивания практической работы являются правильность выполнения работы (отсутствие фактических, логических и других ошибок), полнота выполнения работы, наличие выводов и их правильность, своевременность выполнения. Задания, выполненные позже установленного срока, оцениваются минимальным количеством баллов.

Семинарские занятия, на которых проводится опрос по теоретическим вопросам изучаемых тем, разбираются проблемные ситуации, решаются задачи, заслушиваются доклады. Задания к семинарским занятиям содержатся в плане семинарских занятий. При подготовке к семинару следует:

- использовать рекомендованные преподавателями учебники и учебные пособия – для закрепления теоретического материала;
- подготовить доклады и сообщения, разобрать проблемные ситуации;
- подготовить конспект ответа, отражающий основные аспекты;
- разобрать, совместно с другими студентами обсудить вопросы по теме семинарского занятия.

Основным оценочным средством на семинарских занятиях является устный доклад. Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение определённой темы. Выделяют следующие этапы подготовки доклада.

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения; акцентирование оригинальности подхода. Выступление состоит из основной части и заключения.

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение – это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме. Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией). Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении име-

ет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Критериями оценивания сообщения на семинарском занятии являются актуальность темы, соответствие содержания теме, глубина проработки материала, грамотность и полнота использования источников.

Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов, в зависимости от цели, объема, конкретной тематики задания, уровня сложности. Текущая самостоятельная работа студентов направлена на углубление и закрепление знаний, развитие практических умений и заключается в работе студентов с лекционным материалом, поиске литературы и электронных источников информации по заданной теме, выполнении домашних заданий, в подготовке к практическим работам и зачету (экзамену).

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- изучение лекционного материала;
- завершение расчетов практической работы и оформление ответов и выводов по ней
- подготовку к семинарскому занятию (освоение теоретического материала, подготовка самостоятельных работ, проблемные вопросы);
- знакомство с дополнительной литературой и со статистическими данными по изучаемым проблемам.

Время самостоятельной работы отводится на работу с материалами лекций, подготовку к практическим занятиям, работу в библиотеке.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

При работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться словарями различного характера, различного рода подсказками, опорными в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.).

Методические рекомендации по организации промежуточного и итогового контроля

Контрольная работа – форма проверки знаний обучающихся, состоящая в выполнении ими письменной работы по одной или нескольким изученным темам.

По разделам курса в конце обучения проводится контрольная работа в форме тестового опроса. Тестовые задания включают вопросы с возможностью выбора ответа из предложенных вариантов, открытые, альтернативные вопросы. При подготовке к контрольной работе необходимо пользоваться конспектом лекций и рекомендованной литературой.

Чтоб успешно написать контрольную работу, необходимо просмотреть весь материал по предмету контрольной работы и восполнить пробелы. При подготовке основными источниками информации выступают учебник и тетрадь с работами.

В контрольную работу, как правило, входят все темы, пройденные за определенный период времени. Подготовку к контрольной работе следует начинать заранее, а накануне дня написания контрольной работой, бегло пролистать тетрадь с записями тем, вспоминая всю информацию.

Контроль и оценка результатов освоения курса осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Текущий контроль за работой студентов осуществляется в ходе проверки домашних заданий, выполненных практических заданий, контрольных работ и итогов контроля знаний во время промежуточной аттестаций.

Промежуточной аттестаций по междисциплинарному курсу является экзамен. Экзамен сдается в устной форме.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;

- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Для подготовки к экзамену следует воспользоваться рекомендованными преподавателем источниками, конспектом лекций, глоссарием, своими конспектами лекций и семинарских занятий, выполненными самостоятельными работами. Основная литература представлена в рабочей программе дисциплины, а также в методических рекомендациях.

Методические рекомендации по освоению

МДК.02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания

Аннотация

В результате изучения МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания студент должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none">- планирования деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;- разработки операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;- оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;- контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;
Уметь	<ul style="list-style-type: none">- осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;- оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале;- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;- анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;- использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания;- организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке;- контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;
Знать	<ul style="list-style-type: none">- задачи, функции и особенности работы службы питания;- законодательные и нормативные акты о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса;- особенности организации предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания;- требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;- требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания;- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;- технологию организации процесса питания;- специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания;

	<ul style="list-style-type: none"> - этапы процесса обслуживания; - технологию организации процесса питания с использованием различных методов подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания; - профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке; - регламенты службы питания; - критерии и показатели качества обслуживания; - методы оценки качества предоставленных услуг.
--	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

Общие рекомендации по изучению междисциплинарного курса

Для успешного овладения профессионального модуля МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все практические занятия;
- все рассматриваемые на практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

При изучении курса обучающимся рекомендуется пользоваться учебниками и учебными пособиями по тематике изучаемой дисциплины.

Работа с научной литературой, предполагает соблюдение ряда правил: ознакомление с оглавлением, содержанием предисловия или введения; чтение текста; выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий.

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Внимательно прочитайте текст. Уточните в

справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте.

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

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного.

Подготовка к практическим занятиям

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой.

При подготовке к практическому занятию по МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания следует внимательно изучить задание, определить круг вопросов.

Основной целью организации подготовки к практическим занятиям является развитие навыков чтения, письма, говорения и аудирования. При подготовке к каждому занятию необходимо обратиться к уроку в учебнике по данной теме и дополнительным учебным пособиям, чтобы уточнить новую лексику, терминологию, грамматические структуры. При работе с лексико-грамматическим материалом необходимо стремиться не только к узнаванию слова или грамматического оборота, но и к пониманию цели его употребления в данном контексте, функциональной нагрузки, которой данная языковая единица обладает.

Изучение иностранного языка предусматривает систематическую самостоятельную работу студентов над материалами для дополнительного чтения текстов профессиональной тематики; развитие навыков самоконтроля, способствующих интенсификации учебного процесса. Основной целью организации

самостоятельной работы студентов является систематизация и активизация знаний, полученных ими на семинарах и в процессе подготовки к практическим занятиям. Студентам следует стремиться к активизации знаний на занятиях по другим языковым аспектам, в частности иностранному для профессиональных целей.

Домашняя работа по изучению курса предполагает внеаудиторную работу, которая включает:

1. Подготовку к занятиям (ведение словаря, грамматического минимума)
2. Написание письменных работ по предложенным темам
3. Подготовка устного выступления
4. Выполнение упражнений, направленных на развитие лексико-грамматических навыков
5. Прослушивание аудио материалов и выполнение соответствующих заданий
6. Чтение материалов учебника, или дополнительной литературы по заданной теме.
7. Подготовку к текущим тестам, зачетам.

Методические рекомендации по подготовке информационного сообщения

Это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами.

Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Этапы подготовки сообщения:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или грамматическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия и слова;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно;
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников.

Подготовка к контрольным занятиям

Контрольная работа - вид учебной и научно-исследовательской работы, отражающая знания, навыки и умения студента, полученные в ходе освоения дисциплины.

Цель контрольной работы - закрепление и углубление теоретических знаний по МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания.

Этапы подготовки:

1. Внимательно прочитайте материал по учебнику, учебному пособию.
2. Постарайтесь разобраться с непонятным, в частности новыми терминами.
3. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических указаниях.
4. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
5. Выучите определения основных понятий, законов.

Критерии оценки:

- правильность ответов на вопросы;
- полнота и лаконичность ответа;

- способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства,
- логика и аргументированность изложения.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов является обязательной составляющей подготовки студентов по специальности 43.02.14 Гостиничное дело. Она способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов по МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания предполагает:

- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям;
- подготовка к контрольным работам по темам, предусмотренным программой дисциплины;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины

Этапы самостоятельной работы студентов:

- поиск в литературе и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;
- анализ полученной информации из основной и дополнительной литературы;
- запоминание терминов и понятий;

- составление плана ответа на каждый вопрос

Тематический план самостоятельной работы представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Тематический план внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания:

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание самостоятельной работы обучающихся
1	Тема 1.3. Организация деятельности сотрудников службы питания гостиничного комплекса на английском языке.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление требований к обслуживающему персоналу кухни ресторана отеля. 2. Составление перечня оборудования кухни, торгового зала ресторана и бара. 3. Составление алгоритма работы с гостем по телефону. 4. Составление алгоритма поведения в конфликтных ситуациях с потребителями. <p>Составление эссе об организации службы питания.</p>
2	Тема 2.3. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса на английском языке.	<p>Заполнение и обработка заявок и бланков.</p> <p>Составление текстов на русском и иностранном языке для общения по телефону с клиентами.</p> <p>Составление алгоритма обслуживания гостей в службе рум-сервис.</p> <p>Выписка счетов, внесение изменений в счет, производство расчетов с клиентом.</p> <p>Оформление препроводительной ведомости для сдачи выручки в банк.</p> <p>Определение подлинности и платежности бумажных денежных знаков.</p> <p>Оформление отчетных документов по расчету с владельцами платежных документов.</p>

Самостоятельная работа проверяется устными опросом на занятиях.

Порядок организации промежуточной аттестации

Форма проведения промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Дифференцированный зачет проводится в традиционной форме. Билет состоит из 2 вопросов. К итоговой аттестации допускаются студенты, освоившие на положительную оценку все обязательные виды запланированных учебных заданий.

Студенты, выполнившие на положительную оценку все обязательные виды запланированных учебных заданий, могут автоматически получить зачёт.

**Методические рекомендации по освоению
МДК.03.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников
службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда**

Аннотация

Программа междисциплинарного курса МДК 03.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (специалист по гостеприимству).

Цель междисциплинарного курса МДК 03.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда - освоение общих и профессиональных компетенций.

В результате изучения междисциплинарного курса студент должен знать:

- структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы;
- принципы взаимодействия с другими службами отеля;
- сервисные стандарты housekeeping;
- санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей;
- порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда;
- принципы управления материально-производственными запасами;
- методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса;
- требования охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности;
- систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

В результате изучения междисциплинарного курса студент должен уметь:

планировать работу службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

- организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы;

- рассчитывать нормативы работы горничных;

- контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации.

В результате изучения междисциплинарного курса студент должен иметь практический опыт:

- в разработке операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

- планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

Общие рекомендации по изучению МДК 03.01

Для успешного овладения междисциплинарным курсом МДК 03.01 необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал

При изучении дисциплины обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине; учебниками и учебными пособиями; периодическими

изданиями по тематике изучаемой дисциплины, рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе МДК 03.01.

Методические указания для обучающихся по освоению МДК 03.01 для подготовки к лекционным занятиям

Запись лекции одна из основных форм активной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки.

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

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

В процессе лекционного занятия целесообразно задавать преподавателю уточняющие вопросы для уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к практическим занятиям изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Методические указания для обучающихся по освоению МДК 03.01 для подготовки к практическим занятиям:

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие

При подготовке к практическому занятию по МДК 03.01 следует:

- внимательно изучить задание, определить круг вопросов;
- определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе междисциплинарного курса;
- изучить рекомендованную литературу. Особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов.

В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобратся в иллюстративном материале.

В начале практического занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Ввиду трудоемкости подготовки к практическому занятию преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

Заканчивать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу (вопросу). План позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Конспект составляется в свободной форме.

Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект - сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности.

Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте.

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

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного.

Опорный конспект- вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника.

Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу на вопросы.

Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание.

Этапы составления опорного конспекта:

1. изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное;
2. установить логическую связь между элементами темы;
3. представить характеристику элементов в краткой форме;

4. выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы.

Методические рекомендации по подготовке информационного сообщения

Это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами.

Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Этапы подготовки сообщения:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно (если требуется);

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников.

Методические рекомендации по созданию презентаций

Презентация - вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы MicrosoftPowerPoint.

Презентация должна содержать не менее 15 многослойных слайдов с использованием возможностей анимации и различного оформления. Приветствуется наличие в презентации звукового сопровождения (комментариев) и реальных примеров (картинок).

После проведения демонстрации слайдов презентации студент должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность и соответствие требованиям оформления;
- работа представлена в срок

Методические указания для обучающихся по написанию реферата

Реферат – вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях.

Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны.

Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определенную тему на семинарах, конференциях.

Регламент озвучивания реферата – 7-10 мин.

Только после предварительной подготовки следует приступать к написанию реферата. Прежде всего, составить план, выделить в нем части:

- введение – значение проблемы, ее актуальность;
- текстовое изложение материала с необходимыми ссылками на источники, использованные автором
- заключение
- список использованной литературы

Методические указания для обучающихся по подготовке к контрольным работам

Контрольная работа - вид учебной и научно-исследовательской работы, отражающая знания, навыки и умения студента, полученные в ходе освоения дисциплины.

Цель контрольной работы- закрепление и углубление теоретических знаний, овладение студентами методикой решения задач, составляющих содержание практического менеджмента в организации.

Этапы подготовки:

1. Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на учебном занятии.
2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.
3. Постарайтесь разобраться с непонятным, в частности новыми терминами.
4. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических указаниях.
5. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
6. Выучите определения основных понятий, законов.

Критерии оценки:

- правильность ответов на вопросы;
- полнота и лаконичность ответа;
- способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства,
- логика и аргументированность изложения.

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написании докладов;
- подготовка к контрольным работам по темам, предусмотренным программой дисциплины;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины

Этапы самостоятельной работы студентов:

- поиск в литературе и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;
- анализ полученной информации из основной и дополнительной литературы;
- запоминание терминов и понятий;

- составление плана ответа на каждый вопрос

Порядок организации промежуточной аттестации по дисциплине

Форма проведения: зачет, экзамен.

Зачет и экзамен проводятся в устной форме (в форме устного ответа по вытянутому студентом билету). Допуск к зачету и экзамену осуществляется на основании того, что студент выполнил все контрольные задания на протяжении семестра, имеет не более 30% пропусков лекционных и практических занятий за семестр.

Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, методическим материалом.

Примечание: Студенты, выполнившие на отличную оценку все обязательные виды запланированных учебных заданий, могут автоматически получить экзамен, в соответствии с набранными в течение семестра балами.

Перечень вопросов к зачету:

1. Основные функции служб гостиницы.
2. Структура службы эксплуатации номерного фонда.
3. Персонал номерного фонда.
4. Задачи, квалификационные требования, правила поведения в нестандартных ситуациях.
5. Организация работы поэтажного персонала: задачи, квалификационные требования, ответственность за качество выполняемых работ.
6. Методика определения численности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.
7. Оказание первой помощи.
8. Правила пожарной безопасности.
9. Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей.
10. Деловое общение.
11. Правила эвакуации.

Перечень вопросов к экзамену:

1. Этика и этикет.
2. Опыт мировых гостиничных цепей по воспитанию этичного делового поведения.
3. Задачи учета и оценки основных средств и материальных ценностей гостиницы.
4. Документальное оформление поступления, внутреннего перемещения, выбытия в результате реализации, передачи и списания основных средств, отпуска материалов.
5. Понятие, порядок расчета и учет износа основных средств.
6. Понятие и порядок расчета амортизационных отчислений.
7. Инвентаризация: сущность, значение, виды, порядок проведения.
8. Документальное оформление инвентаризации.
9. Подготовка горничной к работе.
10. Организация поэтажного обслуживания номерного фонда гостиницы.
11. Уборка номеров, общественных и служебных зон.
12. Виды «комплиментов».
13. Составление памятки по уборке помещений гостиницы.
14. Организация работы прачечной и химчистки в гостинице.
15. Расшифровка ярлыков текстильных изделий.
16. Обеспечение безопасности проживающих.
17. Виды угроз в гостинице. Порядок обеспечения секретности.
18. Организация хранения личных вещей в гостинице.
19. Система контроля и охраны гостиницы.
20. Системы видеонаблюдения. Система охранной сигнализации.
21. Организационная структура гостиницы.
22. Мотивация и стимулирование персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.
23. Виды и формы стимулирования труда. Основные принципы стимулирования.

24. Организация и предоставление дополнительных услуг в гостиничном предприятии.

Методические рекомендации по освоению
МДК.03.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации
для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

Аннотация

Цель учебной дисциплины МДК.03.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда – повышение исходного уровня иностранного языка, достигнутого на предыдущей ступени образования, расширение социально-культурного и профессионального кругозора студентов средствами иностранного языка, развитие способности к самообразованию с использованием иностранного языка, повышение уровня общей культуры студентов, развитие когнитивных и исследовательских умений, воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям стран и народов изучаемого иностранного языка.

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- 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.

В результате изучения дисциплины студент должен уметь:

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);
- понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);

– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и компетенциями:

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3. Планировать и организовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Общие рекомендации по изучению дисциплины

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

– посещать все практические занятия;

– все рассматриваемые на практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;

– обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на практических занятиях;

– в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

При изучении курса обучающимся рекомендуется пользоваться учебниками и учебными пособиями по тематике изучаемой дисциплины.

Методические рекомендации по работе с научной литературой

Грамотная работа с научной литературой, предполагает соблюдение ряда правил: ознакомление с оглавлением, содержанием предисловия или введения; чтение текста; выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий.

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте.

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

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного.

Подготовка к практическим занятиям

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой.

При подготовке к практическому занятию следует внимательно изучить задание, определить круг вопросов.

Основной целью организации подготовки к практическим занятиям является развитие навыков чтения, письма, говорения и аудирования. При подготовке к каждому занятию необходимо обратиться к уроку в учебнике по данной теме и дополнительным учебным пособиям, чтобы уточнить новую лексику, терминологию, грамматические структуры. При работе с лексико-грамматическим материалом необходимо стремиться не только к узнаванию слова или грамматического оборота, но и к пониманию цели его употребления в данном контексте, функциональной нагрузки, которой данная языковая единица обладает.

Изучение иностранного языка предусматривает систематическую самостоятельную работу студентов над материалами для дополнительного чтения текстов профессиональной тематики; развитие навыков самоконтроля, способствующих интенсификации учебного процесса. Основной целью организации самостоятельной работы студентов является систематизация и активизация знаний, полученных ими на семинарах и в процессе подготовки к практическим занятиям. Студентам следует стремиться к активизации знаний на занятиях по другим языковым аспектам, в частности иностранному для профессиональных целей.

Домашняя работа по изучению курса предполагает внеаудиторную работу, которая включает:

1. Подготовку к занятиям (ведение словаря, грамматического минимума)
2. Написание письменных работ по предложенным темам
3. Подготовка устного выступления
4. Выполнение упражнений, направленных на развитие лексико-грамматических навыков
5. Прослушивание аудио материалов и выполнение соответствующих заданий

6. Чтение материалов учебника, или дополнительной литературы по заданной теме.

7. Подготовку к текущим тестам, зачетам.

Методические рекомендации по подготовке информационного сообщения

Это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами.

Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Этапы подготовки сообщения:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или грамматическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия и слова;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно;
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников.

Методические рекомендации по созданию презентаций

Презентация - вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint.

Презентация должна содержать не менее 15 многослойных слайдов с использованием возможностей анимации и различного оформления. Приветствуется наличие в презентации звукового сопровождения (комментариев) и реальных примеров (картинок).

После проведения демонстрации слайдов презентации студент должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность и соответствие требованиям оформления;
- работа представлена в срок

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов является обязательной составляющей подготовки студентов. Она способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям;
- подготовка к контрольным работам по темам, предусмотренным программой дисциплины;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины

Этапы самостоятельной работы студентов:

- поиск в литературе и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;
- анализ полученной информации из основной и дополнительной литературы;
- запоминание терминов и понятий;
- составление плана ответа на каждый вопрос

Тематический план самостоятельной работы представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Тематический план внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по МДК.03.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание самостоятельной работы обучающихся
1	Раздел 1. Вводно-коррективный курс	выполнение домашних упражнений и заданий, которые логически дополняют аудиторную работу студентов, включают в себя индивидуально-поисковую работу по самостоятельному изучению материала в рамках данной темы и выполнение заданий на закрепление данного материала;

		<p>запоминание речевых моделей и диалогов с последующим воспроизведением;</p> <p>выполнение письменных лексико-грамматических заданий в рамках указанной темы.</p> <p>составление диалогического высказывания по речевым моделям по данной теме;</p> <p>чтение и перевод дополнительного текста по теме, работа со словарями и справочниками;</p> <p>устный и письменный перевод текстов по изучаемой теме;</p> <p>составление монологического высказывания по заданной теме.</p>
2	Раздел 2. Развивающий курс	<p>выполнение домашних упражнений и заданий, которые логически дополняют аудиторную работу студентов, включают в себя индивидуально-поисковую работу по самостоятельному изучению материала в рамках данной темы и выполнение заданий на закрепление данного материала;</p> <p>запоминание речевых моделей и диалогов с последующим воспроизведением;</p> <p>выполнение письменных лексико-грамматических заданий в рамках указанной темы.</p> <p>использование web-браузеров, баз данных, использование информационно-поисковыми и информационно-справочными системами для получения и анализа материала по данной теме;</p> <p>составление диалогического высказывания по речевым моделям по данной теме;</p> <p>чтение и перевод дополнительного текста по теме, работа со словарями и справочниками;</p> <p>работа по карточкам (выполнение условно-речевых грамматических упражнений);</p> <p>устный и письменный перевод текстов по изучаемой теме;</p> <p>составление монологического высказывания по заданной теме.</p>
3	Раздел 3. Организация обслуживания в индустрии гостеприимства	<p>выполнение домашних упражнений и заданий, которые логически дополняют аудиторную работу студентов, включают в себя индивидуально-поисковую работу по самостоятельному изучению материала в рамках данной темы и выполнение заданий на закрепление данного материала;</p> <p>запоминание речевых моделей и диалогов с последующим воспроизведением;</p> <p>выполнение письменных лексико-грамматических заданий в рамках указанной темы.</p> <p>использование web-браузеров, баз данных, использование информационно-поисковыми и информационно-справочными системами для получения и анализа материала по данной теме;</p> <p>составление диалогического высказывания по речевым моделям по данной теме;</p>

		<p>чтение и перевод дополнительного текста по теме, работа со словарями и справочниками; написание электронных писем по предъявленной структуре и образцам. работа по карточкам (выполнение условно-речевых грамматических упражнений); устный и письменный перевод текстов по изучаемой теме; составление монологического высказывания по заданной теме.</p>
--	--	---

Самостоятельная работа проверяется устными опросом на занятиях.

Порядок организации промежуточной аттестации по дисциплине

Текущий контроль проводится регулярно на каждом занятии. Целью его является проверка речевых навыков: произносительных, лексических, грамматических, техники чтения.

Периодический (рубежный) контроль проводится в конце семестра с целью проверки речевых умений: аудирования, говорения, чтения, письма.

Рекомендуются следующие формы текущего и периодического контроля: тесты, контрольные задания тестового типа, письменные контрольные работы, опрос, диктанты (устные и письменные) и др.

Промежуточная аттестация осуществляется с целью проверки сложных речевых умений: слушания и письма; аудирования и говорения; чтения и говорения, а также общей коммуникативной компетенции.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета и дифференцированного зачета.

Актуальный список основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе дисциплины МДК.03.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Методические рекомендации по освоению
МДК.04.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников
службы бронирования и продаж гостиничного продукта

Аннотация

Методические указания предназначены для проведения практических занятий и самостоятельной работы студентов по междисциплинарному курсу МДК 04.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

Целью данного междисциплинарного курса является освоение основного вида деятельности: организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен знать:

- структуру и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием и взаимосвязи с другими подразделениями гостиницы;
- способы управления доходами гостиницы;
- особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе;
- особенности работы с различными категориями гостей;
- методы управления продажами с учётом сегментации;
- способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ;
- особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;
- каналы и технологии продаж гостиничного продукта;
- ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия;

- принципы создания системы «лояльности» работы с гостями;
- методы максимизации доходов гостиницы;
- критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам;
- виды отчетности по продажам.

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен уметь:

- осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг;
- выделять целевой сегмент клиентской базы;
- собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка;
- ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;
- разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей;
- выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению;
- планировать и прогнозировать продажи;
- проводить обучение персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж.

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен иметь практический опыт:

- планирования, организации, стимулирования и контроля деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;
- разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулирования сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов;
- выявления конкурентоспособности гостиничного продукта;
- определения эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта.

Общие рекомендации по изучению междисциплинарного курса

Для успешного овладения междисциплинарным курсом необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия;
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал, фиксируя записи в тетради, а также выполнять практические задания.

При изучении МДК 04.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по междисциплинарному курсу; учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемого междисциплинарного курса, рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе междисциплинарного курса, а также в настоящих методических рекомендациях.

Работа над конспектом лекций во время аудиторного лекционного занятия

В ходе лекционных занятий по МДК 04.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж необходимо вести конспектирование учебного материала.

В процессе конспектирования не следует записывать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Рекомендуется оставлять поля для дополнительных записей, которые могут быть заполнены в процессе самостоятельной работы по теме лекции. В случае непонимания отдельных положений в лекции, необходимо сформулировать вопрос и задать его лектору.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Наиболее важные моменты, на которые указывает лектор, рекомендуется пометить значком, отметкой «важно» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

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

Работа над конспектом лекции по МДК 04.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж не заканчивается в лекционной аудитории, а продолжается студентом дома, при этом студенту необходимо повторно ознакомиться с содержанием лекционного материала и с рекомендованной литературой, сделать себе пометки в тексте лекции.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

На первом этапе студент обязан ознакомиться с планом практической работы (семинара) и уяснить предлагаемое задание. Второй этап подразумевает под собой непосредственное выполнение задания. Студенту необходимо составить план работы. Далее изучить список, рекомендованный литературы, не только обязательный, но и дополнительный. Важно помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В случае затруднения выполнения задания, студенту необходимо обратиться за консультацией к преподавателю.

Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано.

На семинаре студенты ведут конспект. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Практическая работа должна быть выполнена всеми участниками занятия.

Критерии оценки:

- правильность выполнения работы (отсутствие фактических, логических и других ошибок);
- полнота выполнения работы;
- аккуратность выполнения работы;
- самостоятельность выполнения работы.

Подготовка к контрольным работам

Контрольная работа – вид учебной и научно-исследовательской работы, отражающая знания, навыки и умения студента, полученные в ходе освоения междисциплинарного курса.

Цель контрольной работы – закрепление и углубление теоретических знаний по междисциплинарному курсу, овладение студентами методикой решения задач, основными практическими умениями и навыками.

В рамках освоения междисциплинарного курса предусмотрено выполнение четырех контрольных работ.

Этапы подготовки к контрольной работе:

1. Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на учебном занятии.
2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.

3. Постарайтесь разобраться с непонятным, в частности новыми терминами.

4. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике, конспекте и т.д.

5. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».

6. Выучите определения основных понятий, условные обозначения и конструкции

7. Рассмотрите примеры решения практических задач по тематике контрольной работы в конспекте лекций, учебнике, постарайтесь запомнить основные алгоритмы.

8. По возможности воспроизведите решение основных задач без опоры на конспекты.

Критерии оценки:

- правильность ответов на вопросы/правильность решения практических задач;
- полнота и лаконичность ответа;
- аккуратность оформления;
- самостоятельность выполнения.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов является обязательной составляющей подготовки студентов по специальности 43.02.14 Гостиничное дело. Она способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов включает в себя: изучение конспектов

лекций с дополнением их материалами, выбранными в рекомендованных литературных источниках, подготовка к контрольным работам, подготовка к практическим занятиям и практическим занятиям, проходящих в форме семинара, завершение практических работ во внеучебное время, при условии, что студент не успел выполнить задание в аудиторное время в силу индивидуальных особенностей.

Этапы самостоятельной работы студентов:

- поиск в литературе и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;
- анализ полученной информации из основной и дополнительной литературы;
- запоминание терминов и понятий;
- составление плана ответа на каждый вопрос

Самостоятельная работа студентов является обязательным элементом подготовки специалиста среднего звена. Она является оцениваемой и включается в технологическую карту междисциплинарного курса.

Перечень практических занятий, проводимых в форме семинара.

Семинар №1. Особенности службы бронирования гостиничных услуг, ее место в системе гостиничного комплекса.

Вопросы к семинару:

1. Принципы гостеприимства.
2. Специфика организации профессиональной деятельности сотрудника службы приема и размещения:
 - Внешний вид.
 - Правила личной гигиены.
 - Рабочее время. Личные шкафчики.
 - Отпуск.
 - Вознаграждения, благодарности, поощрения.
 - Дисциплинарные взыскания, отсутствие на рабочем месте.

– Запрещенные формы поведения.

3. Историческое развитие индустрии гостеприимства.

4. Этапы развития мировой индустрии гостеприимства.

5. Номерной фонд. Классификация гостиничных номеров.

6. Проблемы развития гостиничного хозяйства в Российской Федерации.

7. Выдающиеся личности в индустрии гостеприимства

8. Франкфуртская таблица по снижению цен на гостиничные услуги

9. Гостиничный цикл обслуживания гостей. Зависимость состава служб от разрядности средства размещения

Семинар №2. Виды бронирования гостиничных услуг.

1. Особенности гарантированного бронирования.

2. Характеристика негарантированного бронирования.

3. Сверхбронирование.

4. Проблемы гарантированного бронирования.

5. Схемы бронирования гостиничных услуг туроператорами.

Семинар №3. Компьютерные системы бронирования в гостиничной индустрии. Глобальные системы резервирования.

1. Значение и место ПЭВМ в организационной работе предприятий гостиничного хозяйства.

2. Структура программного обеспечения пользователя.

3. Состав автоматизированных систем обработки информации.

4. Системы управления базами данных (СУБД).

5. Гостиничная АСУ. Основные виды.

6. Рынок АСУ в гостиничной индустрии.

7. Автоматизированные системы бронирования.

8. Планирование автоматизации гостиницы.

9. Подготовка и обучение персонала для работы с АСУ гостиницы.

Семинар №4. Этика делового общения.

1. Ключевые понятия. Общие этические принципы и характер делового общения.
2. Нравственные эталоны и образцы поведения. Повышение уровня делового общения.
3. Стандарты поведения сотрудника в процессе ведения телефонных переговоров
4. Правила ведения деловой переписки
5. Процедура бронирования по различным каналам, в соответствии со стандартами обслуживания
6. Особенности правила поведения в процессе деятельности службы бронирования. Межличностные коммуникации сотрудников службы.

Работа с литературой

Грамотная работа с литературой, предполагает соблюдение ряда правил:

1. Ознакомление с оглавлением, содержанием предисловия или введения.
2. Чтение текста
3. Выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий.
4. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности.

Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень

заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте.

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

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного.

Опорный конспект – вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника.

Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу на вопросы.

Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание.

Этапы составления опорного конспекта:

1. изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное;
2. установить логическую связь между элементами темы;
3. представить характеристику элементов в краткой форме;
4. выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы.

Методические рекомендации по подготовке информационного сообщения

Информационное сообщение – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами.

Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Этапы подготовки сообщения:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно (если требуется);

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников.

Темы рефератов

1. Международная гостиничная конвенция.
2. Модели организации гостиничного бизнеса.
3. Система франчайзинга.
4. Меры поддержки гостиничной отрасли за рубежом.
5. Проблемы развития гостиничной индустрии в России.
6. Инновации в работе службы безопасности гостиничного предприятия.
7. Современные методы обслуживания предприятиями питания.
8. Порядок организации новой гостиницы.
9. Нормирование труда в гостиницах.
10. Расчеты численности обслуживающего персонала.
11. Оценка эффективности гостиничного хозяйства.
12. Совершенствование форм обслуживания гостей в процессе проживания в гостинице в современных условиях.

13. Повышение качества обслуживания гостей в номере гостиницы с применением инновационных технологий.
14. Продвижение гостиничного продукта в интернете.
15. Правовое регулирование трудового договора работника гостиничного сервиса.
16. Анализ современных технологий обслуживания проживающих в ведущих мировых гостиничных цепях.
17. Совершенствование структуры гостиничного комплекса в условиях кризиса.
18. Государственное регулирование обеспечения занятости населения в сфере гостиничного сервиса в современных условиях.
19. Разработка программ обслуживания с элементами анимации для семейного досуга.
20. Разработка фирменного сервис-стиля на предприятиях гостиничного бизнеса.
21. Развитие гостиничного бизнеса в городе как условие привлечения туристов.
22. Развитие малых гостиничных предприятий в современных условиях.
23. Правовое обеспечение безопасности туристского путешествия.

**Методические рекомендации по освоению
МДК.04.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации
для службы бронирования и продаж**

Аннотация

Цель учебной дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж» овладеть навыками профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж.

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- структуру и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием и взаимосвязи с другими подразделениями гостиницы;

- способы управления доходами гостиницы;
- особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе;
- особенности работы с различными категориями гостей;
- методы управления продажами с учётом сегментации;
- способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ;

- особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;

- каналы и технологии продаж гостиничного продукта;
- ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия;

- принципы создания системы «лояльности» работы с гостями;
- методы максимизации доходов гостиницы;
- критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам;
- виды отчетности по продажам

В результате изучения дисциплины студент должен уметь:

- осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг;

- выделять целевой сегмент клиентской базы;
- собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка;
- ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;
- разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей;
- выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению;
- планировать и прогнозировать продажи;
- проводить обучение, персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями:

ПК 4. 1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале

ПК 4.2. Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНОСТРАН-
 НЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ ДЛЯ СЛУЖБЫ БРОНИРОВАНИЯ И ПРОДАЖ»

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание самостоятельной работы обучающихся
1	Тема 1. Организация и технология работы службы бронирования и продаж с гостями на английском языке	<p>выполнение домашних упражнений и заданий, которые логически дополняют аудиторную работу студентов, включают в себя индивидуально-поисковую работу по самостоятельному изучению материала в рамках данной темы и выполнение заданий на закрепление данного материала;</p> <p>запоминание речевых моделей и диалогов с последующим воспроизведением;</p> <p>выполнение письменных лексико-грамматических заданий в рамках указанной темы.</p> <p>использование web-браузеров, баз данных, использование информационно-поисковыми и информационно-справочными системами для получения и анализа материала по данной теме;</p> <p>составление диалогического высказывания по речевым моделям по данной теме;</p> <p>чтение и перевод дополнительного текста по теме, работа со словарями и справочниками;</p> <p>написание электронных писем по предъявленной структуре и образцам.</p> <p>работа по карточкам (выполнение условно-речевых грамматических упражнений);</p> <p>устный и письменный перевод текстов по изучаемой теме;</p> <p>составление монологического высказывания по заданной</p>

		теме.
2	Тема. 2. Организация взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписке на английском языке	<p>выполнение домашних упражнений и заданий, которые логически дополняют аудиторную работу студентов, включают в себя индивидуально-поисковую работу по самостоятельному изучению материала в рамках данной темы и выполнение заданий на закрепление данного материала;</p> <p>запоминание речевых моделей и диалогов с последующим воспроизведением;</p> <p>выполнение письменных лексико-грамматических заданий в рамках указанной темы.</p> <p>использование web-браузеров, баз данных, использование информационно-поисковыми и информационно-справочными системами для получения и анализа материала по данной теме;</p> <p>составление диалогического высказывания по речевым моделям по данной теме;</p> <p>чтение и перевод дополнительного текста по теме, работа со словарями и справочниками;</p> <p>написание электронных писем по предъявленной структуре и образцам.</p> <p>работа по карточкам (выполнение условно-речевых грамматических упражнений);</p> <p>устный и письменный перевод текстов по изучаемой теме;</p> <p>составление монологического высказывания по заданной теме.</p> <p>Презентация службы бронирования на иностранном языке</p>

		<p>Разработка бланка бронирования гостиницы на иностранном языке.</p>
2	<p>Тема 3. Речевые стандарты, используемые при бронировании и продажах на иностранном языке</p>	<p>выполнение домашних упражнений и заданий, которые логически дополняют аудиторную работу студентов, включают в себя индивидуально-поисковую работу по самостоятельному изучению материала в рамках данной темы и выполнение заданий на закрепление данного материала;</p> <p>запоминание речевых моделей и диалогов с последующим воспроизведением;</p> <p>выполнение письменных лексико-грамматических заданий в рамках указанной темы.</p> <p>использование web-браузеров, баз данных, использование информационно-поисковыми и информационно-справочными системами для получения и анализа материала по данной теме;</p> <p>составление диалогического высказывания по речевым моделям по данной теме;</p> <p>чтение и перевод дополнительного текста по теме, работа со словарями и справочниками;</p> <p>написание электронных писем по предъявленной структуре и образцам.</p> <p>работа по карточкам (выполнение условно-речевых грамматических упражнений);</p> <p>устный и письменный перевод текстов по изучаемой теме;</p> <p>составление монологического высказывания по заданной теме.</p>

Общие рекомендации по изучению дисциплины

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все практические занятия
- все рассматриваемые на практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал

При изучении дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж» обучающимся рекомендуется пользоваться учебниками и учебными пособиями по тематике изучаемой дисциплины, Рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж».

Подготовка к практическим занятиям

Основной целью организации подготовки к практическим занятиям является развитие навыков чтения, письма, говорения и аудирования. При подготовке к каждому занятию необходимо обратиться к уроку в учебнике по данной теме и дополнительным учебным пособиям, чтобы уточнить новую лексику, терминологию, грамматические структуры. При работе с лексико-грамматическим материалом необходимо стремиться не только к узнаванию слова или грамматического оборота, но и к пониманию цели его употребления в данном контексте, функциональной нагрузки, которой данная языковая единица обладает.

Изучение иностранного языка предусматривает систематическую самостоятельную работу студентов над материалами для дополнительного чтения текстов профессиональной тематики; развитие навыков самоконтроля, способ-

ствующих интенсификации учебного процесса. Основной целью организации самостоятельной работы студентов является систематизация и активизация знаний, полученных ими на семинарах и в процессе подготовки к практическим занятиям. Студентам следует стремиться к активизации знаний на занятиях по другим языковым аспектам, в частности иностранному для профессиональных целей.

Домашняя работа по изучению курса предполагает внеаудиторную работу, которая включает:

1. Подготовку к занятиям (ведение словаря, грамматического минимума)
2. Написание письменных работ по предложенным темам
3. Подготовка устного выступления
4. Выполнение упражнений, направленных на развитие лексико-грамматических навыков
5. Прослушивание аудио материалов и выполнение соответствующих заданий
6. Чтение материалов учебника, или дополнительной литературы по заданной теме.
7. Подготовку к текущим тестам, зачетам.

Методические рекомендации по подготовке информационного сообщения

Это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами.

Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Этапы подготовки сообщения:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или грамматическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия и слова;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно;
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников.

Методические рекомендации по созданию презентаций

Презентация - вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint.

Презентация должна содержать не менее 15 многослойных слайдов с использованием возможностей анимации и различного оформления. Приветствуется наличие в презентации звукового сопровождения (комментариев) и реальных примеров (картинок).

После проведения демонстрации слайдов презентации студент должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность и соответствие требованиям оформления;
- работа представлена в срок

Подготовка к контрольным работам

Контрольная работа – вид учебной и научно-исследовательской работы, отражающая знания, навыки и умения студента, полученные в ходе освоения дисциплины.

Цель контрольной работы - закрепление и углубление теоретических знаний по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж».

Этапы подготовки:

1. Внимательно прочитайте материал по учебнику, учебному пособию.
2. Постарайтесь разобраться с непонятным, в частности новыми терминами.
3. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических указаниях.
4. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
5. Выучите определения основных понятий, законов.

Критерии оценки:

- правильность ответов на вопросы;
- полнота и лаконичность ответа;
- способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства,
- логика и аргументированность изложения.