

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Институт географии, геологии, туризма и сервиса

УТВЕРЖДАЮ:



Профессор по учебной работе,  
качества образования – первый  
профрактер

Т.А. Хагуров

«28» мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.08 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С  
ПОСТАВЩИКАМИ И ПАРТНЕРАМИ ГОСТИНИЧНО-  
РЕСТОРАННОГО КОМПЛЕКСА**

Направление подготовки	<u>43.03.03 «Гостиничное дело»</u>
Направленность (профиль)	<u>Гостинично-ресторанная деятельность</u>
Форма обучения	<u>Заочная</u>
Квалификация	<u>Бакалавр</u>

Краснодар 2021

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело», утвержденным Приказом Минобрнауки №515 от 08.06.2017 г. (Зарегистрирован в Минюсте России 29.06.2017 г. № 47221).

Программу составил:

Беликов М.Ю., зав. кафедры  
международного туризма и менеджмента, д-р геогр. наук



Рабочая программа утверждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента протокол № 9 от «29» апреля 2021 г.  
Заведующий кафедрой (разработчик) Беликов М.Ю.



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента протокол № 9 от «29» апреля 2021 г.  
Заведующий кафедрой (разработчик) Беликов М.Ю.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии Института географии, геологии, туризма и сервиса протокол № 4 «29» апреля 2021 г.

Председатель УМК ИГГТС Филобок А.А.



Рецензенты:

1. Арабова Е.С. – директор туристического отдела ООО «Альтаир».
2. Бекух З.А. – канд. геогр. наук, доцент, доцент кафедры физической географии ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет».

## 1 Цель и задачи изучения дисциплины

**1.1 Цель** освоения дисциплины «Организация взаимодействия с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса» – формирование системы знаний и навыков организации снабжения гостинично-ресторанного комплекса.

### 1.2 Задачи дисциплины:

- овладение основными понятиями, терминами и определениями в области организации снабжения и складского хозяйства;
- изучение порядка организации продовольственного и материально-технического снабжения;
- формирование понимания об оценке эффективности снабжения гостинично-ресторанного комплекса;
- рассмотреть виды договоров и договорных связей с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса;
- рассмотреть принципы организации складского, тарного хозяйства и экспедиционно-диспетчерской работы;
- изучить порядок организации и учета работы транспортных средств;
- овладение правилами профессионального этикета и принципами организации труда персонала.

### 1.3 Место дисциплины в структуре учебного плана.

Дисциплина «Организация взаимодействия с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений в Блоке 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. Дисциплина изучается на 4 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации зачет. Необходимость включения дисциплины «Организация взаимодействия с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса» в учебный план вызвана тем, что будущим сотрудникам гостинично-ресторанных предприятий необходимы навыки и знание основных технологий организации снабжения гостинично-ресторанного комплекса. Изучение дисциплины «Организация взаимодействия с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса» базируется на довузовской подготовке в области экономики и обществознания и изучении дисциплин «Организация деятельности гостиничных предприятий», «Организация деятельности предприятий питания».

### 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей профессиональной компетенции:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-3</b> Способен взаимодействовать с потребителями и заинтересованными сторонами в системе функционирования гостинично-ресторанного комплекса	
ИПК-3.1 Формирует адаптированный продукт соответственно потребностям рынка и запросам потребителей	Знает: – основные понятия, термины и определения в области организации снабжения и складского хозяйства; – порядок организации продовольственного и материально-технического снабжения
	Умеет: – организовать и учитывать работу транспортных средств
	Владеет: – основными правилами заключения договоров и видами договорных связей с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ИПК-3.2 Определяет внешние факторы воздействия на функционирование предприятия гостинично-ресторанной сферы	Знает: – принципы организации складского, тарного хозяйства и экспедиционно-диспетчерской работы
	Умеет: – оценивать эффективность снабжения гостинично- ресторанный комплекса
	Владеет: – правилами профессионального этикета и принципами организации труда персонала

## 2 Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач. ед. (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ЗФО)

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 4 (144 часа)	
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>14,2</b>	<b>14,2</b>	
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	
Занятия лекционного типа	8	8	
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	6	6	
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>0,2</b>	<b>0,2</b>	
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2	
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>126</b>	<b>126</b>	
Проработка учебного (теоретического) материала	60	60	
Подготовка к текущему контролю и др.	66	66	
<b>Контроль:</b>	<b>3,8</b>	<b>3,8</b>	
Подготовка к зачету	3,8	3,8	
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>час.</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>14,2</b>	<b>14,2</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

### 2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые на 4 курсе (заочная форма)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	6
1	Основные понятия, термины и определения в области организации снабжения и складского хозяйства	22	2	-	20
2	Порядок организации продовольственного и материально-технического снабжения	24	2	2	20
3	Оценка эффективности снабжения гостинично-ресторанного комплекса	12	-	2	10
4	Виды договоров и договорных связей с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса	24	2	2	20
5	Принципы организации складского, тарного хозяйства и экспедиционно-диспетчерской работы	22	2	-	20
6	Порядок организации и учета работы транспортных средств	10	-	-	10

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	СРС
1	2	3	4	5	6
7	Правила профессионального этикета. Принципы организации труда персонала	26	-	-	26
<i>ИТОГО по разделам дисциплины:</i>		<b>140</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>126</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-			
Промежуточная аттестация (ИКР)		<b>0,2</b>			
Подготовка к текущему контролю		<b>3,8</b>			
Общая трудоемкость по дисциплине		<b>144</b>			

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, СРС – самостоятельная работа студента

## 2.3 Содержание разделов дисциплины

### 2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Тематика лекционных занятий	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Основные понятия, термины и определения в области организации снабжения и складского хозяйства	Основные понятия, термины и определения в области организации снабжения и складского хозяйства. Задачи организации снабжения гостинично-ресторанного комплекса. Роль оптовой торговли в рациональной организации продовольственного и материально-технического снабжения	У
2	Порядок организации продовольственного и материально-технического снабжения	Порядок организации продовольственного и материально-технического снабжения гостинично-ресторанного комплекса. Способы доставки сырья, полуфабрикатов и предметов материально-технического оснащения. Виды, источники и формы снабжения	У, Л
3	Оценка эффективности снабжения гостинично-ресторанного комплекса	Оценка эффективности снабжения гостинично-ресторанного комплекса	-
4	Виды договоров и договорных связей с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса	Виды договоров и договорных связей с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса. Порядок расчетов с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса. Порядок урегулирования графика поставок. Порядок урегулирования споров с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса	У
5	Принципы организации складского, тарного хозяйства и экспедиционно-диспетчерской работы	Характеристика складского хозяйства гостинично-ресторанного комплекса. Назначение и функции складского хозяйства. Состав и характеристика помещений для приема, хранения и отпуска товаров. Оснащение складской группы помещений. Весоизмерительное оборудование. Организация складских операций. Документальное оформление и учет отпуска продуктов и товаров. Товарные потери, порядок их оформления, списания и учета. Тарное хозяйство: организация и принципы	У
6	Порядок организации и учета работы транспортных средств	Порядок организации и учета работы транспортных средств гостинично-ресторанного комплекса	-

7	Правила профессионального этикета. Принципы организации труда персонала	Правила профессионального этикета сотрудников отдела снабжения гостинично-ресторанного комплекса. Принципы организации труда персонала отдела снабжения. Рабочее время: режим труда отдела снабжения	-
Примечание: У – устный опрос, Л – лекция-дискуссия			

### 2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Основные понятия, термины и определения в области организации снабжения и складского хозяйства	Основные понятия, термины и определения в области организации снабжения и складского хозяйства. Задачи организации снабжения гостинично-ресторанного комплекса. Роль оптовой торговли в рациональной организации продовольственного и материально-технического снабжения	-
2	Порядок организации и материально-технического снабжения	Порядок организации продовольственного и материально-технического снабжения гостинично-ресторанного комплекса. Способы доставки сырья, полуфабрикатов и предметов материально-технического оснащения. Виды, источники и формы снабжения	ПЗ
3	Оценка эффективности снабжения гостинично-ресторанного комплекса	Оценка эффективности снабжения гостинично-ресторанного комплекса	ПЗ
4	Виды договоров и договорных связей с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса	Виды договоров и договорных связей с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса. Порядок расчетов с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса. Порядок урегулирования графика поставок. Порядок урегулирования споров с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса	ПЗ
5	Принципы организации складского, тарного хозяйства экспедиционно-диспетчерской работы	Характеристика складского хозяйства гостинично-ресторанного комплекса. Назначение и функции складского хозяйства. Состав и характеристика помещений для приема, хранения и отпуска товаров. Оснащение складской группы помещений. Весоизмерительное оборудование. Организация складских операций. Документальное оформление и учет отпуска продуктов и товаров. Товарные потери, порядок их оформления, списания и учета. Тарное хозяйство: организация и принципы	-
6	Порядок организации и учета работы транспортных средств	Порядок организации и учета работы транспортных средств гостинично-ресторанного комплекса	-
7	Правила профессионального этикета. Принципы организации труда персонала	Правила профессионального этикета сотрудников отдела снабжения гостинично-ресторанного комплекса. Принципы организации труда персонала отдела снабжения. Рабочее время: режим труда отдела снабжения	-
Примечание: ПЗ – практическое задание			

### 2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия – не предусмотрены.

### 2.3.4 Примерная тематика курсовых работ.

Курсовые работы по дисциплине не предусмотрены.

### 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ п/п	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Подготовка к устному опросу	1. Подготовка к текущему контролю, промежуточной и государственной итоговой аттестации: Методические указания / В.В. Миненкова, А.В. Мамонова, А.В. Коновалова. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2019. 2. Основная и дополнительная литература.
2	Подготовка к лекции-дискуссии	
3	Подготовка к практическим заданиям	
4	Подготовка к зачету	

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

### 3 Образовательные технологии

В процессе освоения дисциплины применяются следующие образовательные технологии:

- традиционные (информационная лекция, семинарское занятие);
- интерактивные (лекция-беседа, лекция-дискуссия);
- информационно-коммуникационные (лекция-визуализация; практическое занятие в форме презентации – представление результатов проектной деятельности с использованием специализированных программных средств).

Для обеспечения успешного освоения дисциплины применяются способы активизации познавательных процессов – интерактивные лекции, активные методы обучения и выполнения контрольных работ, тренинги, презентации и защита их с помощью программных продуктов Microsoft Office (Power Point), других графических редакторов. Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

#### 4 Оценочные и методические материалы

##### 4.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Организация взаимодействия с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса». Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме устного опроса, практических заданий, лекции-дискуссии и семинара-дискуссии и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

##### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИПК-3.1 Формирует адаптированный продукт соответственно потребностям рынка и запросам потребителей	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия, термины и определения в области организации снабжения и складского хозяйства;</li> <li>– порядок организации продовольственного и материально-технического снабжения</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовать и учитывать работу транспортных средств</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными правилами заключения договоров и видами договорных связей с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса</li> </ul>	<p>Лекция-дискуссия</p> <p>Вопросы для устного опроса по разделу 1, 2, 3</p> <p>Практические задания 1, 2</p>	<p>Вопрос на зачете 1-12</p>
2	ИПК-3.2 Определяет внешние факторы воздействия на функционирование предприятия гостинично-ресторанной сферы	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы организации складского, тарного хозяйства и экспедиционно-диспетчерской работы</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценивать эффективность снабжения гостинично-ресторанного комплекса</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правилами профессионального этикета и принципами организации труда персонала</li> </ul>	<p>Вопросы для устного опроса по разделу 4-7</p> <p>Практические задания 4</p>	<p>Вопрос на зачете 13-23</p>

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

##### *Примеры тем для проведения лекции-дискуссии*

**Лекция-дискуссия № 1. Тема: «Порядок организации продовольственного и материально-технического снабжения»:**

1. Порядок организации продовольственного и материально-технического снабжения гостинично-ресторанного комплекса.

2. Способы доставки сырья, полуфабрикатов и предметов материально-технического оснащения.



### 3. Виды, источники и формы снабжения.

#### ***Пример вопросов для устного опроса к занятиям лекционного типа***

**Лекция № 1. Тема «Основные понятия, термины и определения в области организации снабжения и складского хозяйства»:**

1. Основные понятия, термины и определения в области организации снабжения и складского хозяйства.
2. Задачи организации снабжения гостинично-ресторанного комплекса.
3. Роль оптовой торговли в рациональной организации продовольственного и материально-технического снабжения.

#### ***Пример материала для проверки знаний умений, навыков и опыта деятельности студента на занятиях семинарского типа:***

##### ***Примеры заданий для выполнения практических заданий***

**Тема практического задания № 1:** «Виды договоров и договорных связей с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса. Порядок расчетов с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса».

Студент должен выполнить задание, знать содержание и уметь объяснить использование нормативных документов, которыми руководствуется при его выполнении.

**Практическое задание № 2.** Виды договоров и договорных связей с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса.

1. Виды договоров и договорных связей с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса.
2. Порядок расчетов с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса.
3. Порядок урегулирования графика поставок.
4. Порядок урегулирования споров с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса.

Форма представления: запись в тетради, устный ответ (возможно презентация), защита позиций своего сообщения.

#### **Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)**

##### **Вопросы для подготовки к зачету:**

1. Основные понятия, термины и определения в области организации снабжения складского хозяйства.
2. Задачи организации снабжения гостинично-ресторанного комплекса.
3. Роль оптовой торговли в рациональной организации продовольственного и материально-технического снабжения.
4. Порядок организации продовольственного и материально-технического снабжения.
5. Способы доставки сырья, полуфабрикатов и предметов материально-технического оснащения.
6. Виды, источники и формы снабжения гостинично-ресторанного комплекса.
7. Оценка эффективности снабжения гостинично-ресторанного комплекса.
8. Виды договоров и договорных связей с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса.
9. Порядок расчетов с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса.
10. Порядок урегулирования графика поставок.

11. Порядок урегулирования споров с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса.
12. Характеристика складского хозяйства гостинично-ресторанного комплекса.
13. Назначение и функции складского хозяйства гостинично-ресторанного комплекса.
14. Состав и характеристика помещений для приема, хранения и отпуска товаров.
15. Оснащение складской группы помещений. Весоизмерительное оборудование.
16. Организация складских операций гостинично-ресторанного комплекса.
17. Документальное оформление и учет отпуска продуктов и товаров.
18. Товарные потери, порядок их оформления, списания и учета.
19. Тарное хозяйство: организация и принципы.
20. Порядок организации и учета работы транспортных средств гостинично-ресторанного комплекса.
21. Правила профессионального этикета сотрудников отдела снабжения гостинично-ресторанного комплекса.
22. Принципы организации труда персонала отдела снабжения.
23. Рабочее время: режим труда персонала отдела снабжения.

### **Критерии оценивания результатов обучения**

#### *Критерии оценки ответа студента на зачете*

Зачет является формой оценки качества освоения студентом образовательной программы по дисциплине. По результатам зачета студенту выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено». Зачет проводится в форме устного опроса по вопросам изученных тем на лекционных и практических занятиях, а также по вопросам тем для самостоятельной работы студентов. Студенту задается 1 вопрос из заранее установленного списка. На подготовку дается 20 минут. Экзаменатор может проставить зачет без опроса тем студентам, которые активно работали на практических (семинарских) занятиях.

Преподаватель принимает зачет только при наличии ведомости и надлежащим образом оформленной зачетной книжки. Результат зачета объявляется студенту непосредственно после его сдачи, затем выставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Если в процессе зачета студент использовал недопустимые дополнительные материалы, то экзаменатор имеет право изъять шпаргалку и поставить «не зачтено».

При выставлении оценки учитывается знание фактического материала по программе, степень активности студента на семинарских занятиях, логику, структуру, стиль ответа; аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления, наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Оценка «зачтено» ставится студентам, ответ которых свидетельствует о глубоком знании материала по программе курса, знании концептуально-понятийного аппарата курса, литературы по курсу, содержит в целом правильное, но не всегда точное и аргументированное изложение материала.

Оценка «не зачтено» ставится студентам, имеющим существенные пробелы в знании основного материала по программе, допустившим принципиальные ошибки при изложении материала, а также не давшим ответа на вопрос.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## **5 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **5.1 Учебная литература**

#### **Основная литература:**

1. Джум Т.А. Организация гостиничного хозяйства: Учебное пособие / Т.А. Джум, Н.И. Денисова. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2011. - 400 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9776- 0176-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/222931>.

2. Зайко Г.М. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: учебное пособие / Г.М. Зайко, Т.А. Джум. – М.: ИНФРА-М: Магистр, 2013. (в библиотеке КубГУ 40 экз.).

3. Лихолетов В.В. Основы проектирования гостиничных комплексов и предприятий общественного питания. СПб., 2012. [Электронный ресурс]: учебное пособ. – Электрон. дан. – [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=225939&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=225939&sr=1).

4. Сологубова Г.С. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания. – М.: Юрайт, 2017. [Электронный ресурс]: учебник. – Электрон. дан. – <https://biblio-online.ru/book/4B99E687-B5E5-4F3E-AADB-743EBA720ED3>.

5. Тимохина Т. Л. Технологии гостиничной деятельности: теория и практика: учебник для прикладного бакалавриата / Т. Л. Тимохина. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 336 с. – (Бакалавр. Прикладной курс). – ISBN 978-5-534-08190-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432904>.

6. Цопкало Л.А., Рождественская Л.Н. Контроль качества продукции и услуг в общественном питании. Н., 2012. [Электронный ресурс]: учебное пособ. – Электрон. дан. – [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=228955&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=228955&sr=1).

#### **Дополнительная литература:**

1. Никифорова Т.А. Оборудование для предприятий общественного питания: учебное пособие / Т.А. Никифорова, Д.А. Куликов, С. Пономарев. - Оренбург: ОГУ, 2012. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259287>.

2. Организация производства и логистика предприятий общественного питания: учебное пособие / Н.С. Родионова, Я.П. Домбровская, А.А. Дерканосова, Е.В. Белокурова. - Воронеж: ВГУ, 2016. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482026>.

3. Тимофеев П.М. Взаимосвязь туристического бизнеса и сети общественного питания. – М.: Лаборатория книги, 2012. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139641>.

4. Чаблин Б.В. Оборудование предприятий общественного питания: учебник / Б.В. Чаблин, И.А. Евдокимов. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2016. - Ч. 1. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429517>.

5. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации. URL: <http://docs.cntd.ru>.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

### **5.2 Периодические издания (журналы):**

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>.
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru>.
3. Журнал «ProОтель».
4. Журнал «Гостиничный и ресторанный бизнес».
5. Журнал «Турифо».
6. Журнал «Пять звезд» (Гостиничный бизнес).
7. Журнал «Современный Отель».
8. Журнал «Гостиница и ресторан: бизнес и управление».
9. Журнал «Отель».
10. Интернет-газета «HoReCa».
11. Научно-практический журнал «Современные проблемы сервиса и туризма».
12. Научно-практический журнал «Сервис plus».
13. Журнал «Туризм: практика, проблемы, перспективы».
14. Вестник Московского университета. Серии география, экономика, туризм.
15. Вестник Санкт-Петербургского университета. Серии география, экономика, туризм.
16. Известия Российской Академии наук. Серия география, экономика, туризм.
17. Известия Русского географического общества.

### **5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

#### **Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru>.
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>.
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com).
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>.

#### **Профессиональные базы данных:**

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com>.
2. Scopus <http://www.scopus.com>.
3. ScienceDirect [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com).
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com>.
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru>.
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>.
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru>).
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru>.

9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда  
<https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>.
10. Springer Journals <https://link.springer.com>.
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>.
12. Springer Nature Protocols and Methods  
<https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>.
13. Springer Materials <http://materials.springer.com>.
14. zbMath <https://zbmath.org>.
15. Nano Database <https://nano.nature.com>.
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com>.
17. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv>.
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

### **Информационные справочные системы:**

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).

### **Ресурсы свободного доступа:**

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft>.
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada>.
3. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru>.
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
<https://www.minobrnauki.gov.ru>.
5. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>.
6. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»  
<http://window.edu.ru>.
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru>.
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>.
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru>.
10. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru>.
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru>.
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru>.
13. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com>.
14. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы  
[http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety).

### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:**

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>.
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru>.
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru>.
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru>.
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ»  
<http://icdau.kubsu.ru>.

### **6 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

#### **6.1 Методические указания и материалы по видам занятий**

### ***Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания устного опроса***

Каждое семинарское занятие по соответствующей тематике теоретического курса состоит из вопросов для подготовки, на основе которых проводится устный опрос каждого студента. Также после изучения определенного раздела студенты для закрепления проведенного материала пишут реферативные работы по дополнительным материалам курса.

Преподаватель заранее объявляет вопросы, которые будут рассматриваться на семинарском занятии. Студент должен внимательно ознакомиться с материалом, используя предложенные преподавателем источники литературы и собственные информационные ресурсы. Студент при подготовке к семинару может консультироваться с преподавателем и получать от него наводящие разъяснения. После окончания устного опроса студентам выставляются оценки:

– оценка «зачтено» выставляется студенту, если вопросы раскрыты, изложены логично, без существенных ошибок, продемонстрировано усвоение ранее изученных вопросов. Допускаются незначительные ошибки;

– оценка «не зачтено» выставляется, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей, или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.

### ***Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания дискуссионных тем***

*Лекция-дискуссия* – один из наиболее эффективных способов для обсуждения сложных и актуальных на текущий момент вопросов, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма общения позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога. Условие разворачивания продуктивной дискуссии – личные знания, которые приобретают студенты на лекциях и самостоятельной работе. Особая роль в лекции-дискуссии отводится педагогу, который определяет круг проблем и вопросов, подлежащих обсуждению; заинтересовывает студентов темой лекции и кругом обсуждаемых проблем, стимулирует активное участие студентов в лекции-дискуссии, поощряет высказывание студентами собственного мнения по обсуждаемым вопросам; подбирает основную и дополнительную литературу по теме лекции для дополнительной подготовки студентов; распределяет формы участия и функции студентов в коллективной работе; подводит общий итог лекции-дискуссии.

*Критерии оценки работы обучающихся на лекции-дискуссии:*

– оценка «зачтено» выставляется, если студент, грамотно изложил проблему, сформировал точные научные знания, логически изложил ответы, оценка «зачтено» может быть выставлена, если студент выполнил работу в объеме 70% и выше;

– оценка «не зачтено» выставляется, если студент не изучил представленные на рассмотрение вопросы, не сформировал научные знания по рассматриваемому вопросу, не участвовал в дискуссии.

### ***Методические рекомендации по выполнению практических заданий и практических ситуационных задач***

Практическое занятие – это занятие, проводимое под руководством преподавателя в учебной аудитории, направленное на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы. В процессе таких занятий вырабатываются практические умения (вычислений, расчетов, использования таблиц, справочников, номограмм). Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач. На практическом

занятии главное – уяснить связь решаемых задач с теоретическими положениями. При решении предложенной задачи нужно стремиться не только получить правильный ответ, но и усвоить общий метод решения подобных задач. Для ведения записей на практических занятиях обычно заводят отдельную тетрадь по данной учебной дисциплине.

Цель практических занятий заключается в следующем: закрепить у студентов положения теории и углубить знания предмета; выявить практическое значение теоретических положений; способствовать осмысленному усвоению студентами законодательства; научить студентов правильно пользоваться нормативными актами при решении конкретных вопросов по данной отрасли; содействовать развитию навыков самостоятельной работы; развивать умение публично выступать, полемизировать.

Рекомендуется использовать следующий порядок записи решения задачи:

- исходные данные для решения задачи (что дано);
- что требуется получить в результате решения;
- какие законы и положения должны быть применены;
- общий план (последовательность) решения;
- полученный результат и его анализ.

Логическая связь лекций и практических занятий заключается в том, что информация, полученная на лекции, в процессе самостоятельной работы на практическом занятии осмысливается и перерабатывается, при помощи преподавателя анализируется до мельчайших подробностей, после чего прочно усваивается.

Практические работы – это один из видов активной самостоятельной работы учащихся, который проводится с применением различных методов, материалов, инструментов, приборов и других средств.

Методические правила (приемы) проведения практических занятий сводится к следующему:

- небольшая часть времени на первом занятии может быть отведена на разъяснение целей практических занятий по данному предмету. Объясняется также метод ведения занятий и сообщаются основные требования к содержанию и форме выступления студентов, которые должны содержать суждения, основанные на законе и опирающиеся на положения теории; ответы не должны быть повторениями ранее высказанных соображений, ошибочные высказывания товарищей должны исправляться и т.д.;

- в начале каждого занятия должна проверяться явка студентов, соответствующие пометки которой вносятся преподавателем в специальный журнал. Этот учет ведется независимо от учета старостой группы. Далее выясняется, нет ли среди присутствующих неподготовленных к занятию. В соответствующих графах журнала преподаватель отмечает качество ответов каждого студента. Такой контроль дисциплинирует студентов, обязывает их регулярно готовиться к занятиям, он важен в дальнейшем для зачета.

При рассмотрении сложных задач, состоящих из нескольких частей, полезно давать решение по каждой части в отдельности, вызывая с этой целью несколько студентов;

В ходе обсуждения какой-либо задачи студент нередко по ассоциации вспоминает известный ему случай из жизни и, рассказав его, просит преподавателя разъяснить, на основании какого закона и как его нужно решить. Преподавателю нужно быстро квалифицировать этот случай и оценить его методическую пригодность к использованию на занятии.

Когда правильное решение задачи найдено и понято, преподаватель должен сделать резюме. Подводя итоги обсуждения, он объясняет, в чем состояли ошибки в ответах или выступлениях студентов, не поправленные им ранее, указывает, кто предложил правильное решение, формулирует выводы.

При недостаточности времени для развернутого рассмотрения всех задач, намеченных к занятию, следует перенести разбор нерешенных задач на очередное занятие, если это позволяют сделать тематика и график. В противном случае целесообразно в конце занятия сообщить краткое решение этих задач с указанием нормативного материала.

Нужно добиваться полных и правильных ответов. Нельзя ограничиваться приблизительным, поверхностным ответом и переходить к следующему вопросу. Не следует перебивать правильно отвечающего студента, ставя перед ним новый вопрос, пока он полностью не ответил на предыдущий. Поставив вопрос, преподаватель не должен на него отвечать сам, не попытавшись получить ответ от группы;

*Критерии оценки качества практических заданий и практических ситуационных задач:*

1. Целенаправленность – постановка проблемы, стремление связать теорию с практикой, с использованием материала в будущей профессиональной деятельности.

2. Планирование – выделение главных вопросов, связанных с профилирующими дисциплинами.

3. Умение вызвать и поддержать дискуссию, конструктивный анализ всех ответов и выступлений, наполненность учебного времени обсуждения проблем, поведение самого преподавателя.

4. Стиль проведения занятия – оживленный, с постановкой острых вопросов, возникающей дискуссией или вялый, не возбуждающий ни мыслей, ни интереса.

5. Отношение «преподаватель-студент» – уважительные, в меру требовательные, равнодушные, безразличные.

Управление группой – быстрый контакт со студентами, уверенное поведение в группе. Разумное и справедливое взаимодействие со студентами или наоборот, повышенный тон, опора в работе на лидеров. Оставляя пассивными других студентов. Замечания педагогу – квалифицированные, обобщающие или нет замечаний. Студенты ведут записи на занятиях – регулярно, редко, не ведут.

## **6.2 Методические рекомендации для подготовки к зачету**

### ***Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на зачете***

Для эффективной подготовки к зачету процесс изучения материала курса предполагает достаточно интенсивную работу не только на лекциях и семинарах, но и с различными текстами, нормативными документами и информационными ресурсами. В качестве основных элементов учебного процесса выступают лекции с объяснением и иллюстрированием ключевых понятий в области анимационной деятельности. Также на семинарах будут обсуждаться результаты отдельных рефератов. Особое внимание надо обратить на то, что подготовка к зачету требует обращения не только к учебникам, но и к информации, содержащейся в СМИ, а также в сети Интернет. В разделе 5 приведен список учебников, периодических изданий, нормативных документов и ресурсов сети Интернет, которые могут оказаться полезными при изучении курса.

### ***Критерии оценки ответа студента на зачете***

Зачет является формой оценки качества освоения студентом образовательной программы по дисциплине. По результатам зачета студенту выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено». Зачет проводится в форме устного опроса по вопросам изученных тем на лекционных и практических занятиях, а также по вопросам тем для самостоятельной работы студентов. Студенту задается 1 вопрос из заранее установленного списка. На подготовку дается 20 минут. Экзаменатор может проставить зачет без опроса тем студентам, которые активно работали на практических (семинарских) занятиях.

Преподаватель принимает зачет только при наличии ведомости и надлежащим образом оформленной зачетной книжки. Результат зачета объявляется студенту непосредственно после его сдачи, затем выставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Если в процессе зачета студент использовал недопустимые дополнительные материалы, то экзаменатор имеет право изъять шпаргалку и поставить «не зачтено».



При выставлении оценки учитывается знание фактического материала по программе, степень активности студента на семинарских занятиях, логику, структуру, стиль ответа; аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления, наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Оценка «зачтено» ставится студентам, ответ которых свидетельствует о глубоком знании материала по программе курса, знании концептуально-понятийного аппарата курса, литературы по курсу, содержит в целом правильное, но не всегда точное и аргументированное изложение материала.

Оценка «не зачтено» ставится студентам, имеющим существенные пробелы в знании основного материала по программе, допустившим принципиальные ошибки при изложении материала, а также не давшим ответа на вопрос.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;

- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа.

Методические указания для обучающихся в общем виде изложены в следующем издании:

1. Подготовка к текущему контролю, промежуточной и государственной итоговой аттестации: Методические указания / В.В. Миненкова, А.В. Мамонова, А.В. Коновалова. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2019.

В методических указаниях отражены сущность и содержание текущего контроля успеваемости, описаны виды аудиторных занятий и рекомендации по подготовке к ним (лекции, практические, семинарские занятия и т.д.), внеаудиторная, научно-исследовательская работа, оценочные средства для проведения текущего контроля (устный опрос, семинар-дискуссия и др.), методические рекомендации по подготовке к различным видам контроля, предусмотренным промежуточной аттестацией.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта

между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

### 7 Материально-техническое обеспечение по дисциплине

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1	Лекционные занятия	Лекционные аудитории (И207, И211, И218, И219) оснащены необходимыми техническими средствами обучения: компьютером, стереосистемой, интерактивной трибуной, мультимедийным проектором и соответствующим программным обеспечением (ПО) (Windows Media Player, Microsoft Office 2010), с выходом в Интернет. Все аудитории оснащены учебными досками, комплектом учебной мебели
2	Практические (семинарские) занятия	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа (И200, И201, И205, И208) оснащены учебной доской, проектором, экраном
3	Групповые (индивидуальные) консультации	Кабинеты для групповых (индивидуальных) консультаций (И206, И214, И217) оснащены персональными компьютерами с выходом в Интернет, МФУ, учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями, проектором для демонстрации слайдов, мобильным экраном для проектора
4	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа (И200, И201, И205, И207, И208, И211, И218, И219) оснащены необходимыми техническими средствами обучения
5	Самостоятельная работа студента	Кабинет для самостоятельной работы студента (И205а), оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета