

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



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Т.А. Хагуров

«31» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.О.26 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТУРИСТСКОГО
ПРЕДПРИЯТИЯ**

Направление подготовки	<u>43.03.02 «Туризм»</u>
Направленность (профиль)	<u>Туристско-экскурсионная деятельность</u>
Форма обучения	<u>Заочная</u>
Квалификация	<u>Бакалавр</u>

Рабочая программа дисциплины «Организация деятельности туристского предприятия» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, утверждённым Приказом Минобрнауки № 516 от 08.06.2017 г. (Зарегистрирован в Минюсте России 29.06.2017 г. № 47223).

Программу составила:

Лазарева Вера Александровна, старший преподаватель
кафедры международного туризма и менеджмента



Рабочая программа утверждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента протокол № 12 от «06» мая 2024 г.
Заведующий кафедрой (разработчик) Беликов М.Ю.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии Института географии, геологии, туризма и сервиса
протокол № 6 от «15» мая 2024 г.
Председатель УМК ИГГТС Филобок А.А.



Рецензенты:

1. Миненкова В.В. канд. географ. наук, доцент, зав. кафедрой экономической, социальной и политической географии ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет».
2. Лазарева О.Н. Директор турфирмы ООО «ЛА-ТУР» г. Краснодар.

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель дисциплины

Целью данного курса является формирование у студентов комплекса знаний об основах организации туристской деятельности, формирование комплексного представления о туризме, а также создание условий для подготовки специалистов сферы туризма, обеспечивающих комплексный подход, включающий как получение студентами теоретических знаний, так и усвоение ими практических профессиональных навыков по основным направлениям туристской деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

- ознакомить студентов с основными видами туризма и факторами, определяющими развитие туризма в принимающих и отправляющих туристских центрах;
- изучить особенности правовых и хозяйственных отношений между участниками туристской деятельности;
- рассмотреть вопросы формирования туристского продукта;
- ознакомить с особенностями организации туристской деятельности в России;
- научить анализировать и составлять договорную документацию;
- научить проводить анализ состояния туристской дестинации.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Организация деятельности туристского предприятия» относится к обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули). Студенты обучаются по данному курсу в четвертом семестре. Являясь теоретической, данная дисциплина представляет собой основу для изучения всех профильных предметов. Для успешного ее изучения необходимы знания по дисциплинам «Виды туризма», «История туризма» и «Экономика туризма».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

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

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-2 Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью	
ИОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий туристской сферы	Знает: - организационно-управленческую структуру туристского предприятия; - порядок построения работы и взаимодействия структурных подразделений туристского предприятия; Умеет определять цели, задачи управления туристским предприятием и его структурными подразделениями; Владеет навыками распределения функционала для управления структурными подразделениями туристского предприятия
ИОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы туризма.	Знает: - внутренние организационные документы, регламенты и практику их применения по вопросам планирования, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и туристского предприятия; Умеет: - на основе внутренних организационных документов, умеет использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и предприятия туризма.

	Владеет: - навыками планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и предприятия туризма. для поддержания требуемого уровня качества обслуживания клиентов
ИОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы туризма.	Владеть: навыками организации контроля деятельности структурных подразделений и туристского предприятия
ПК-1 Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности	
ИПК-1.1 Осуществляет координацию работы подразделений по реализации заказов в сфере туризма	Знает: - задачи, функции и особенности работы подразделений туристского предприятия; - технологию реализации заказов в сфере туризма; Умеет: - координировать работу структурных подразделений предприятия по реализации заказов в сфере туризма
ИПК-1.2 Осуществляет общее руководство основной, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью предприятия сферы туризма	Знать: - основы организации деятельности туристских предприятий; - финансово-экономическую и маркетинговую составляющую деятельности туристского предприятий; Умеет: - разделять функциональные обязанности и руководить основной, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью туристского предприятия
ИПК-1.3 Анализирует мотивацию спроса на реализуемые туристские продукты, организует изучение потребностей туристов	Умеет Применить знания о проведении маркетингового исследования рынка для определения потенциального потребительского спроса на различные виды туристского продукта
ИПК-1.4 Осуществляет организацию разработки программ и технологических документов туристских и экскурсионных маршрутов	Знает методику разработки программ и технологических документов туристских и экскурсионных маршрутов Умеет осуществить организацию разработки программ и технологических документов туристских и экскурсионных маршрутов

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач. ед. (72 часа), , их распределение по видам работ представлено в таблице 2 (для студентов ЗФО).

Таблица 2 – Общая трудоёмкость дисциплины

Вид учебной работы		Всего часов	Курс
			2
Контактная работа, в том числе		10,2	10,2
Аудиторные занятия (всего)		10	10
Занятия лекционного типа		4	4
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		6	6
Иная контактная работа		0,2	0,2
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе		58	58
Проработка учебного (теоретического) материала		40	40
Подготовка к текущему контролю и др.		18	18
Контроль:		3,8	3,8
Подготовка к зачету		3,8	3,8
Общая трудоёмкость	час.	72	72
	в том числе контактная работа	10,2	10,2
	зач. ед.	2	2

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины представлено в таблице 3 (ЗФО).

Таблица 3 – Разделы дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	
1.	Организационно-правовые основы деятельности туристского предприятия	11	1	2	8
2.	Базовые основы деятельности туристского предприятия	9	0,5	0,5	8
3.	Организация управления в туристском предприятии	9	0,5	0,5	8
4.	Кадровый менеджмент туристского предприятия	9	0,5	0,5	8
5.	Финансово-экономическая составляющая деятельности туристского предприятия	11,5	0,5	1	10
6.	Основы маркетинговой деятельности туристского предприятия	9,5	0,5	1	8
7.	Планирование и контроль деятельности туристского предприятия	9	0,5	0,5	8
	ИТОГО по разделам дисциплины	68	4	6	58
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-			
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2			
	Подготовка к текущему контролю	3,8			
	Общая трудоёмкость по дисциплине	72			

Примечание: Л - лекции, ПЗ - практическое занятие, СРС - самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

Таблица 4 – Содержание разделов дисциплины

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Организационно-правовые основы деятельности туристского предприятия	Цель и задачи деятельности туристского предприятия. Выбор организационно-правовой формы туристского предприятия. Определение организационной структуры управления туристским предприятием. Разработка учредительных документов, государственная регистрация и организационное оформление туристского предприятия. Прекращение деятельности туристского предприятия	У
2.	Базовые основы деятельности туристского предприятия	Принципы, функции и роль туристских фирм. Организация работы туристской фирмы. Оформление офиса туристского предприятия. Подготовка туристского продукта к реализации	У
3.	Организация управления в туристском предприятии	Понятие структуры управления туристским предприятием. Элементы структуры управления: звенья, уровни, горизонтальные и вертикальные связи. Виды организационных структур управления туристским предприятием. Понятие, значение и классификация коммуникаций на туристских предприятиях. Функции коммуникаций. Вертикальное и горизонтальное разделение труда.	У
4.	Кадровый менеджмент туристского предприятия	Сущность стимулирования, его виды. Понятие персонала туристского предприятия. Концепция управления персоналом. Функции кадровой службы. Кадровая политика. Подбор, отбор, профессиональное развитие персонала. Системы оплаты труда. Конфликты.	У
5.	Финансово-экономическая составляющая деятельности туристского предприятия	Финансы и экономические показатели деятельности туристского предприятия. Отчетность турпредприятия и ее значение.	У
6.	Основы маркетинговой деятельности туристского предприятия	Сущность маркетинга туристского предприятия. Основы маркетинговых коммуникации в формировании спроса на турпродукт. Особенности рекламной деятельности. Продвижение турпродукта.	У
7.	Планирование и контроль деятельности туристского предприятия	Показатели качества. Организация контроля в турпредприятии. Контроль и оценка качества услуг. Планирование деятельности туристского предприятия. Система плановой документации	У

3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/ лабораторные работы)

Таблица 5 – Содержание разделов дисциплины

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1.	Организационно-правовые основы деятельности туристского предприятия	1. Цель и задачи деятельности туристского предприятия. 2. Выбор организационно-правовой формы туристского предприятия. 3. Определение организационной структуры управления туристским предприятием. 4. Разработка учредительных документов, государственная регистрация и организационное оформление туристского предприятия. 5. Прекращение деятельности туристского предприятия	У, ПЗ
2.	Базовые основы деятельности туристского предприятия	1. Принципы, функции и роль туристских фирм. 2. Организация работы туристской фирмы. 3. Оформление офиса туристского предприятия. 4. Подготовка туристского продукта к реализации	У, ПЗ
3.	Организация управления в туристском предприятии	1. Понятие структуры управления туристским предприятием. 2. Элементы структуры управления: звенья, уровни, горизонтальные и вертикальные связи. 3. Виды организационных структур управления туристским предприятием. 4. Понятие, значение и классификация коммуникаций на туристских предприятиях. 5. Функции коммуникаций. 6. Вертикальное и горизонтальное разделение труда.	У, ПЗ
4.	Кадровый менеджмент туристского предприятия	1. Понятие персонала туристского предприятия. 2. Концепция управления персоналом. 3. Функции кадровой службы. 4. Кадровая политика. 5. Подбор, отбор, профессиональное развитие персонала. 6. Сущность стимулирования, его виды. 7. Системы оплаты труда. 8. Конфликты.	У, ПЗ
5.	Финансово-экономическая составляющая деятельности туристского предприятия	1. Финансы и экономические показатели деятельности туристского предприятия. 2. Отчетность турпредприятия и ее значение.	У, ПЗ

6.	Основы маркетинговой деятельности туристского предприятия	1. Сущность маркетинга туристского предприятия. 2. Основы маркетинговых коммуникации в формировании спроса на турпродукт. 3. Особенности рекламной деятельности. 4. Продвижение турпродукта.	У, ПЗ
7.	Планирование и контроль деятельности туристского предприятия	1. Показатели качества. 2. Организация контроля в турпредприятии. 3. Контроль и оценка качества услуг. 4. Планирование деятельности туристского предприятия. 5. Система плановой документации	У, ПЗ
У-устный опрос, ПЗ – практическое занятие			

Лабораторные занятия: не предусмотрены.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов): не предусмотрено

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Подготовка к устному опросу по пройденным темам	1. Учебная литература (основная и дополнительная) 2. 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	Подготовка к лекции- дискуссии	
3	Подготовка к семинару- дискуссии	
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, применяемые при освоении дисциплины

В процессе преподавания дисциплины применяются традиционные образовательные технологии (информационная лекция, устный опрос, написание реферативных работ).

Для обеспечения успешного освоения дисциплины применяются следующие интерактивные способы активизации познавательных процессов – лекция-дискуссия и семинар-дискуссия.

Таблица 8 – Используемые интерактивные образовательные технологии

Семестр	Вид занятия (Л, С)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
4	Л	Лекция-дискуссия* по теме «Особенности туризма как объекта управления. Организационно-экономический механизм и методы управления туризмом»	2
	С	Семинар-дискуссия* по разделу «Особенности туризма как объекта управления. Организационно-экономический механизм и методы управления туризмом»	2
Итого:			4

***Лекция-дискуссия** (групповая дискуссия) – форма активного вовлечения слушателей в учебный процесс. Предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Позволяет привлечь внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей аудитории. Сильные стороны групповой лекции-дискуссии заключаются в возможности расширения круга мнений сторон. Участие студентов в лекции-дискуссии обеспечиваются различными приемами: вопросы к аудитории, которые могут быть как элементарные, с целью сосредоточить внимание слушателей, так и проблемные.

***Семинар-дискуссия** (групповая дискуссия) – это технология обучения, которая образуется на процессе диалогического общения участников, в ходе которого происходит формирование практического опыта совместного участия в обсуждении и разрешении теоретических и практических проблем. На семинаре-дискуссии учатся точно выражать свои мысли в докладах и выступлениях, активно отстаивать свою точку зрения, аргументировано возражать, опровергать ошибочную позицию одноклассника. В такой работе учащийся получает возможность построения собственной деятельности, что и обуславливает высокий уровень его интеллектуальной и личностной активности, включенности в процесс учебного познания.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Организация деятельности туристского предприятия».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых заданий, доклада-презентации по проблемным вопросам, практических заданий 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	ИОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий туристской сферы	Знает: - организационно-управленческую структуру туристского предприятия; - порядок построения работы и взаимодействия структурных подразделений туристского предприятия; Умеет определять цели, задачи управления туристским предприятием и его структурными подразделениями; Владеет навыками распределения функционала для управления структурными подразделениями туристского предприятия	У,Р,ПЗ	Вопрос к зачету
2	ИОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы туризма.	Знает: - внутренние организационные документы, регламенты и практику их применения по вопросам планирования, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и туристского предприятия; Умеет: - на основе внутренних организационных документов, умеет использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и предприятия туризма. Владеет: - навыками планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и предприятия туризма. для поддержания требуемого уровня качества обслуживания клиентов	У,Р,ПЗ	Вопрос к зачету

3	ИОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) сферы туризма.	Владеть: навыками организации контроля деятельности структурных подразделений и туристского предприятия	У,Р,ПЗ	Вопрос к зачету
4	ИПК-1.1 Осуществляет координацию работы подразделений по реализации заказов в сфере туризма	Знает: - задачи, функции и особенности работы подразделений туристского предприятия; - технологию реализации заказов в сфере туризма; Умеет: - координировать работу структурных подразделений предприятия по реализации заказов в сфере туризма	У,Р,ПЗ	Вопрос к зачету
5	ИПК-1.2 Осуществляет общее руководство основной, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью предприятия сферы туризма	Знать: - основы организации деятельности туристских предприятий; - финансово-экономическую и маркетинговую составляющую деятельности туристского предприятия; Умеет: - разделять функциональные обязанности и руководить основной, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью туристского предприятия	У,Р,ПЗ	Вопрос к зачету
6	ИПК-1.3 Анализирует мотивацию спроса на реализуемые туристские продукты, организует изучение потребностей туристов	Умеет Применить знания о проведении маркетингового исследования рынка для определения потенциального потребительского спроса на различные виды туристского продукта	У,Р,ПЗ	Вопрос к зачету
7	ИПК-1.4 Осуществляет организацию разработки программ и технологических документов туристских и экскурсионных маршрутов	Знает методику разработки программ и технологических документов туристских и экскурсионных маршрутов Умеет осуществить организацию разработки программ и технологических документов туристских и экскурсионных маршрутов	У,Р,ПЗ	Вопрос к зачету

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

Примерный перечень вопросов и заданий

Пример вопросов для устного опроса к занятиям лекционного типа:

Лекция. Тема: «Кадровый менеджмент туристского предприятия»

1. Сущность стимулирования, его виды.
2. Понятие персонала туристского предприятия.
3. Концепция управления персоналом.
4. Функции кадровой службы.
5. Кадровая политика.
6. Подбор, отбор, профессиональное развитие персонала.
7. Системы оплаты труда.
8. Конфликты.

Примеры тем для проведения лекции-дискуссии

Лекция-дискуссия. Тема: «Организация управления в туристском предприятии»

1. Методы и функции управления в туризме. Принципы и модели управления туризмом.
2. Организация управления туризмом за рубежом и в России.
3. Планирование и прогнозирование как основа обеспечения комплексного, контролируемого и устойчивого развития туризма.
4. Законодательная база управления туризмом.
5. Особенности туризма как объекта управления.
6. Организационно-экономический механизм и методы управления туризмом»

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

Практическая работа. Тема: «Организационно-правовые основы деятельности туристского предприятия».

Вопросы для устного опроса:

- Цель и задачи деятельности туристского предприятия
- Выбор организационно-правовой формы туристского предприятия
- Определение организационной структуры управления туристским предприятием
- Разработка учредительных документов, государственная регистрация и организационное оформление туристского предприятия
- Прекращение деятельности туристского предприятия

Задание 1. Дайте определение понятию «туристское предприятие» -

Запишите основные организационно-правовые формы, в которых могут функционировать туристские фирмы, с пояснением, как организуется каждая форма, составьте схему управления и распределения полномочий.

Задание 2. Запишите основные цели и задачи деятельности: туроператорская фирма турагентская фирма экскурсионная фирма

Задание 3. Запишите основные и сопутствующие виды деятельности туристского предприятия

Задание 4. Запишите этапы создания туристского предприятия и поясните каждый:

Задание 5. Зарисуйте схематично, какие факторы определяют выбор

организационно- правовой формы турпредприятия.

Задание 6. Кто выступает субъектами хозяйствования в туристической индустрии, дайте пояснение:

Задание 7. Запишите определение понятий: Устав; Учредительный договор; Государственная регистрация.

Задание 8. Опишите как происходит подготовка учредительных документов?

Задание 9. Запишите и/или зарисуйте схематично, в какие органы государственного регулирования будут направлены комплекты документов (и что в них будет входить) при создании туристического предприятия.

Задание 10. Что понимается под «ликвидацией» юридического лица или ИП? Какие виды ликвидации могут быть?

Примеры тем для проведения семинара-дискуссии

Семинар-дискуссия. Тема: «Особенности туризма как объекта управления. Организационно- экономический механизм и методы управления туризмом»

1. Социальные факторы туристской деятельности.
2. Управление персоналом в туризме.
3. Деловое общение в туризме.
4. Управленческие решения в туризме.

Примерная тематика реферативных работ:

1. Туристское обслуживание как предпринимательская деятельность.
2. Социально-психологические основы управления туристической фирмой.
3. Коммерческие организации в сфере туризма.
4. Анализ деятельности туристского комплекса.
5. Анализ деятельности туристско-оздоровительного лагеря.
6. Формирование стратегии развития туризма.
7. Перспективный анализ туристской организации.
8. Расчет эффективности управления туризмом.
9. Анализ источников прибыли в туризме.
10. Стратегические аспекты деятельности туристической фирмы.
11. Основные понятия и методологическая база регионального менеджмента.
12. Основы региональной организации хозяйства и принципы районирования.
13. Особенности регионального туризма как объекта управления.
14. Этапы решения организационных задач регионального менеджмента.
15. Функции организационных структур регионального туризма.
16. Экскурсионный менеджмент в Российской Федерации.
17. Менеджмент гостеприимства в Российской Федерации.
18. Компоненты безопасности внешней и внутренней среды туркомплекса.
19. Менеджмент анимации и спорта в Российской Федерации.
20. Организация туристской анимации, функции рекреационной туристской анимации, виды анимации.
21. Инновационный менеджмент – система управления развитием туристской фирмы.
22. Инновации как объект инновационного менеджмента в сфере туризма.
23. Инновационные процессы как инструмент реализации инноваций в сфере туризма.
24. Эффективность управления инновационными процессами в туристских организациях Америки.
25. Управление инновационными проектами в сфере туризма.
26. Оценка инвестиционной деятельности туристской организации.
27. Формирование инвестиционных программ в туристской организации.
28. Организация финансирования инвестиционной программы туристской

организации.

29. Выбор инвестиционных программ по экономическим критериям в сфере туризма.
30. Характеристика объекта инвестирования в сфере туризма.
31. Роль международных организаций в регулировании туристской деятельности.
32. Правовое регулирование международной туристской деятельности.
33. Международные туристические организации – виды, цели, задачи.
34. Инструменты регулирования международной туристской деятельности.
35. Практика и процедура регулирования туристской деятельности.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Вопросы для подготовки к зачету

1. Туристское обслуживание как предпринимательская деятельность.
2. Коммерческие организации в сфере туризма.
3. Виды туристских организаций по функциональным признакам.
4. Формирование стратегии развития туризма.
5. Цели, задачи и миссия туристской организации.
6. Перспективный анализ туристской организации.
7. Эффективность управления туризмом.
8. Источники прибыли в туризме.
9. Факторы роста прибыли.
10. Стратегические аспекты деятельности туристической фирмы.
11. Основные понятия и методологическая база регионального менеджмента.
12. Основы региональной организации хозяйства и принципы районирования.
13. Особенности регионального туризма как объекта управления. Понятие туристского региона.
14. Этапы решения организационных задач регионального менеджмента.
15. Экскурсионный менеджмент.
16. Менеджмент гостеприимства.
17. Менеджмент безопасности в туркомплексах.
18. Финансовый менеджмент в туркомплексах.
19. Технический менеджмент.
20. Менеджмент анимации и спорта.
21. Экологический менеджмент. Инновационный менеджмент – система управления развитием туристской фирмы.
22. Инновации как объект инновационного менеджмента.
23. Классификация инноваций.
24. Управление инновационными проектами.
25. Характеристика объекта инвестирования.
26. Оценка инвестиционной деятельности.
27. Формирование инвестиционных программ.
28. Организация финансирования инвестиционной программы.
29. Выбор инвестиционных программ по экономическим критериям.
30. Понятие международного регулирования.
31. Роль международных организаций в регулировании туристской деятельности.
32. Правовое регулирование международной туристской деятельности.
33. Международные туристические организации – виды, цели, задачи.
34. Международные декларации, конвенции, резолюции, соглашения, принимаемые

намеждународных конференциях и форумах в сфере туризма.

35. Адаптация международных правовых актов на международном уровне.

36. Цель и задачи деятельности туристского предприятия.

37. Выбор организационно-правовой формы туристского предприятия.

38. Определение организационной структуры управления туристским предприятием.

39. Разработка учредительных документов, государственная регистрация и организационное оформление туристского предприятия.

40. Прекращение деятельности туристского предприятия

41. Принципы, функции и роль туристских фирм.

42. Организация работы туристской фирмы.

43. Оформление офиса туристского предприятия.

44. Подготовка туристского продукта к реализации

45. Понятие структуры управления туристским предприятием.

46. Элементы структуры управления: звенья, уровни, горизонтальные и вертикальные связи.

47. Виды организационных структур управления туристским предприятием.

48. Понятие, значение и классификация коммуникаций на туристских предприятиях.

49. Функции коммуникаций.

50. Вертикальное и горизонтальное разделение труда.

51. Понятие персонала туристского предприятия.

52. Концепция управления персоналом.

53. Функции кадровой службы.

54. Кадровая политика.

55. Подбор, отбор, профессиональное развитие персонала.

56. Сущность стимулирования, его виды.

57. Системы оплаты труда.

58. Конфликты.

59. Финансы и экономические показатели деятельности туристского предприятия.

60. Отчетность турпредприятия и ее значение.

61. Сущность маркетинга туристского предприятия.

62. Основы маркетинговых коммуникации в формировании спроса на турпродукт.

63. Особенности рекламной деятельности.

64. Продвижение турпродукта.

65. Показатели качества.

66. Организация контроля в турпредприятии.

67. Контроль и оценка качества услуг.

68. Планирование деятельности туристского предприятия.

69. Система плановой документации

Критерии процедуры оценивания на зачете.

Зачет является формой контроля усвоения студентом учебной программы по дисциплине или ее части, выполнения практических, реферативных и других видов работ.

В настоящих методических рекомендациях дается примерный перечень контрольных вопросов, выносимых на зачет.

Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, разработанных кафедрой. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершенной, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.

Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям.

При подготовке необходимо выявлять наиболее сложные, дискуссионные вопросы, с тем, чтобы обсудить их с преподавателем на обзорных лекциях и консультациях.

Нельзя ограничивать подготовку к зачету простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых идей и положений.

Результат сдачи зачета по курсу должны оцениваться как итог деятельности студента в семестре, а именно – по посещаемости лекций, результатам работы на практических занятиях, выполнения самостоятельной работы. При этом допускается на очной форме обучения пропуск не более 20% занятий, с обязательной отработкой пропущенных семинаров. Студенты, у которых количество пропусков, превышает установленную норму, не выполнившие все виды работ и неудовлетворительно работавшие в течение семестра, проходят собеседование с преподавателем, который опрашивает студента на предмет выявления знания основных положений дисциплины.

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 письменного опроса по вопросам изученных тем на лекционных практических занятиях, а также по вопросам тем для самостоятельной работы студентов. Студенту задается 1 вопрос из заранее установленного списка. На подготовку студенту дается 20 минут. Экзаменатор может проставить зачет без письменного 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 и проверки преподавателем, затем выставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Если в процессе зачета студент использовал недопустимые дополнительные материалы (шпаргалки), то экзаменатор имеет право изъять шпаргалку и поставить «не зачтено».

При выставлении оценки экзаменатор учитывает:

- 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;
- о знании концептуально-понятийного аппарата курса;
- о знании литературы по курсу;

а так же студентам, ответ которых:

- свидетельствует о знании материала по программе;
- содержит в целом правильное, но не всегда точное и аргументированное изложение материала.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено»: студент владеет теоретическими знаниями по данному вопросу, допускает незначительные ошибки; умеет правильно объяснять материал, иллюстрируя его примерами.

- оценка «не зачтено»: материал не усвоен или усвоен частично, много грубых ошибок в определениях терминов, студент затрудняется привести примеры, иллюстрирующие содержание вопросов.

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.

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 каждого раздела студенты для закрепления проеденного 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, показано умение работать с картографическим материалом, 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; не умение работать с картографическим материалом.

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 развертывания 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.

Семинар-дискуссия – диалогическое общение участников, в процессе которого через совместное участие обсуждаются и решаются теоретические и практические проблемы курса. На обсуждение выносятся наиболее актуальные проблемные вопросы учебной дисциплины. Каждый из участников дискуссии должен: научиться точно выражать свои мысли в докладе или выступлении по вопросу; активно отстаивать свою точку зрения; аргументировано возражать, опровергать ошибочную позицию. Условие развертывания продуктивной дискуссии – личные знания, которые приобретают студенты на лекциях и самостоятельной работе. Частью семинара-дискуссии могут быть элементы

«мозгового штурма», «деловой игры».

Особая роль в семинаре отводится педагогу. Он должен: определить круг проблем и вопросов, подлежащих обсуждению; подобрать основную и дополнительную литературу по теме семинара для докладчиков и выступающих; распределять формы участия и функции студента в коллективной работе; готовить студентов к выбранному ролевому участию; подводить общий итог дискуссии.

Критерии оценки работы обучающихся на лекции/семинаре-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 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 проведению семинара-дискуссии

Семинар-дискуссия – диалогическое общение участников, в процессе которого через совместное участие обсуждаются и решаются теоретические и практические проблемы курса. На обсуждение выносятся наиболее актуальные проблемные вопросы учебной дисциплины. Каждый из участников дискуссии должен: научиться точно выражать свои мысли в докладе или выступлении по вопросу; активно отстаивать свою точку зрения; аргументировано возражать, опровергать ошибочную позицию.

Условие развертывания продуктивной дискуссии – личные знания, которые приобретают студенты на лекциях и самостоятельной работе. Частью семинара-дискуссии могут быть элементы «мозгового штурма», «деловой игры».

Особая роль в семинаре отводится педагогу. Он должен: определить круг проблем и вопросов, подлежащих обсуждению; подобрать основную и дополнительную литературу по теме семинара для докладчиков и выступающих; распределять формы участия и функции студента в коллективной работе; готовить студентов к выбранному ролевому участию; подводить общий итог дискуссии.

Критерии оценки качества семинара-дискуссии:

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, наличие новинок в списке литературы.
3. Организация семинара – умение вызвать и поддержать дискуссию, конструктивный анализ всех ответов и выступлений, наполненность учебного времени обсуждения проблем, поведение самого педагога.
4. Стиль проведения семинара – оживленный, с постановкой острых вопросов, возникающей дискуссией или вялый, не возбуждающий ни мыслей, ни интереса.
5. Отношение «педагог-студент» – уважительные, в меру требовательные,

равнодушные, безразличные.

6. 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 семинарах – регулярно, редко, не ведут.

Методика выполнения реферативных работ

Реферат (от лат. *refero* – докладываю, сообщаю, доношу, излагаю). Реферат представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы и других источников по определенной теме. Объем реферата 7–15 листов, время, отводимое на написание работы – от 1 недели до месяца. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких (не менее 3) источников литературы (монографий, научных статей, учебников и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам.

Реферативная работа состоит из следующих частей:

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Во *введении* обосновывается актуальность выбранной темы исследования, характеризуется ее научное и практическое значение, формируются цели и задачи работы,

определяется объект, предмет и методы исследования, источники информации для выполнения работы. Основная часть работы выполняется на основе изучения имеющейся отечественной и зарубежной научной и специальной литературы по исследуемой теме, интернет – источников.

Основное внимание в *основной части* должно быть уделено критическому обзору существующих точек зрения по предмету исследования и обоснованной аргументации собственной позиции и взглядов автора реферата на решение проблемы.

В *заключении* отражаются основные результаты выполненной работы, выводы, и рекомендации, и предложения по их практическому использованию.

В *приложении* помещаются по необходимости иллюстрированные материалы, имеющие вспомогательное значение (таблицы, схемы, диаграммы и т.п.).

Критерии оценки рефератов:

Оценка **«отлично»** ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка **«хорошо»** ставится, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка **«не удовлетворительно»** ставится, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, или реферат не представлен.

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.

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

5.1 Учебная литература

Основная литература:

Основная

1. Быстров С.А. Организация туристской деятельности. Управление турфирмой: [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.А. Быстров // М: Форум; НИЦ: ИНФРА- М, 2019. – 399 – (Высшее образование: бакалавриат) ISBN 978-5-16-006079-8 Режим доступа <https://znanium.com/read?id=355721>

2. Сухов, Р.И. Организация туристской деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Р.И. Сухов. – Ростов- на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2016. (ЭБС: Университетская библиотека онлайн, URL: Режим доступа <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462032>;

3. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Издательство: СЕКВОЙЯ, 2017. (ЭБС: Университетская библиотека онлайн. Режим доступа https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=485037&sr=1.

Дополнительная

4. 1. Косолапов А.Б. Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Электрон. дан. – М.: КНОРУС, 2016. – 200 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru/book/918087/view/2>

5. 2. Приезжева Е.М. Анимационный менеджмент в туризме [Электронный ресурс]: учеб. пособие. – Электрон. дан. – М.: Советский спорт, 2014. – 239 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/53254>

6. 3. Рассохина Т.В. Менеджмент туристских дестинаций [Электронный ресурс]: учебник. – Электрон. дан. – М.: оветский спорт, 2014. – 248 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258171>

7. 4. Скобкин С.С. Менеджмент в туризме [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата. – Электрон. дан. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 445 с. – Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/C71FDF73- 9743-4AD8-B1A1-A4EE93824444](http://www.biblio-online.ru/book/C71FDF73-9743-4AD8-B1A1-A4EE93824444)

8. Чудновский А.Д., Королев Н.В., Гаврилова Е.А., Жукова М.А., Зайцева Н.А. Менеджмент туризма [Электронный ресурс]: учебник. – Электрон. дан. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 576 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru/book/916528/view/2>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах Book.ru, Лань, Юрайт, Университетская библиотека ONLINE.

Дополнительная литература:

1. Бабкин А.В. Специальные виды туризма: учебное пособие. – Ростов н/Д: Феникс, 2008. – 252 с.
2. Бикташева Д.Л., Гиевая Л.П., Жданова Т.С. Менеджмент в туризме: учеб. пособие. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2007. – 272 с.
3. Биржаков М.Б. Введение в туризм: учеб. пособие. – СПб: Издательский дом Герда, 2007. – 576 с.
4. Боголюбов В.С. Экономика туризма: учеб. – М: Академия, 2005. – 192 с.
5. Гуляев В.Г. Организация туристской деятельности: учеб. пособие. – М.: Нолидж, 2006. – 312 с.
6. Дурович А.П. Маркетинговые исследования в туризме: учеб. пособие. – СПб.: Питер, 2008. – 382 с.
7. Жукова М.А. Индустрия туризма: менеджмент организации: учеб. пособие. – М.: КНОРУС, 2006. – 192 с.
8. Жукова М.А. Менеджмент в туристском бизнесе: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2008. – 192 с.
9. Зайцева Н.А. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: учеб. пособие. – М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 240 с.
10. Саак А.Э., Пшеничных Ю.А. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: учебное пособие. – СПб: Питер, 2010. – 512 с.

Периодические издания:

1. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
2. Российский журнал менеджмента
3. Журнал «Новый менеджмент»
4. Журнал «Тор-Manager»
5. Журнал «Генеральный Директор»
6. Журнал «Компания»
7. Журнал «Управление компанией»
8. Журнал «Das Management»
9. Журнал «Бизнес, менеджмент и право»
10. Журнал «Инновационный менеджмент»
11. Журнал «Менеджмент в России за рубежом»
12. Журнал «Маркетинг. Менеджмент»
13. Журнал «Российский журнал менеджмента»
14. Журнал «Управление персоналом»
15. Интернет-журнал «Тайм-менеджмент»
16. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
17. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

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
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» 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
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.prilib.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

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.

Успешное овладение знаниями по дисциплине предполагает постоянную и кропотливую самостоятельную работу студентов на лекциях, семинарах, при подготовке к контрольным работам и т.д. Под самостоятельной работой следует понимать совокупность всей самостоятельной деятельности студентов, как в учебной аудитории, так и вне ее, в контакте с преподавателем и в его отсутствии.

Самостоятельная работа реализуется:

1. Непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических и семинарских занятиях (аудиторная самостоятельная работа).
2. В контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д. (аудиторная самостоятельная работа).
3. В библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач (внеаудиторная самостоятельная работа).

Формы самостоятельной работы студента по освоению дисциплины:

1. Усвоение текущего учебного материала;
2. Работа с конспектами лекций;
3. Самостоятельное изучение материала;
4. Изучение специальной литературы;
5. Подготовка реферата-презентации;
6. Подготовка к зачету/экзамену.

Важнейшей работой, которую студент проводит при подготовке к семинарским занятиям, является изучение нормативных документов (законов, стандартов). Самостоятельная работа имеет своей целью дать целостное, а не фрагментарное, знакомство студента с важнейшими для курса «Стандартизация и сертификация в туристской индустрии» законами и стандартами.

Работа с нормативными документами и литературой – важнейший метод обучения, включающий ряд приемов самостоятельной работы:

1. Конспектирование – краткое изложение, краткая запись прочитанного. Конспект – эффективное средство закрепления в памяти прочитанного текста, дисциплинирующее и развивающее мышление студента, побуждающее глубоко осмыслить прочитанное и найти важное, существенное, выразить его в сжатых и точных фразах.
2. Составление плана – разбивание прочитанного самостоятельные по смыслу фрагменты и грамотное наименование каждого фрагмента.
3. Тезисирование – краткое изложение основных мыслей, тезисов прочитанного.
4. Цитирование – дословная выдержка из текста с обязательным указанием выходных данных цитируемого издания: автор, название работы, место издания, издательство, год издания, страница, пункт, абзац.
5. Аннотирование – краткая характеристика содержания, перечисление вопросов, рассматриваемых автором или авторами.
6. Рецензирование – написание краткого отзыва с выражением своего отношения к прочитанному тексту.
7. Составление справки – подборка сведений, имеющих статистический, биографический, библиографический, терминологический и прочий характер, полученных в результате поиска.
8. Составление формально-логической модели – словесно-схематическое изображение прочитанного материала.
9. Составление тематического тезауруса – составление упорядоченного комплекса

базовых понятий по определенному разделу или теме.

10. Составление матрицы идей – подбор сравнительных характеристик однородных предметов, явлений в трудах различных авторов.

Критерии оценки самостоятельной работы:

- оценка «отлично» выставляется, если студент выполнил самостоятельную работу, изложил ответы, сформировал точные научные знания;
- оценка «хорошо» выставляется, если студент выполнил самостоятельную работу, но полностью не раскрыл материал, не смог сформировать точные научные понятия;
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент полностью не выполнил самостоятельную работу и не предоставил вовремя их на проверку;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не выполнил самостоятельную работу.
- оценка «зачтено» выставляется, если студент самостоятельно выполнил все задания по предлагаемым темам, логически изложил ответы, сформировал точные научные знания, оценка «зачтено» может быть выставлена, если студент выполнил работу объеме 70% и выше;
- оценка «не зачтено» выставляется, если студент не выполнил самостоятельную работу.

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. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень информационно-коммуникационных технологий:

В процессе обучения используются разные виды информационно-коммуникационных технологий. Образовательные средства ИКТ: средства, обеспечивающие базовую подготовку (электронные учебники, системы контроля знаний), вспомогательные средства (энциклопедии, словари, мультимедийные учебные занятия); информационно-обучающие (электронные библиотеки, электронные книги, электронные периодические издания, словари, справочники, обучающие компьютерные программы, информационные системы); интерактивные (электронная почта, ЭОИС); поисковые (реализуются через каталоги, поисковые системы).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. Российская Государственная Библиотека – <http://rsl.ru>.
2. Министерство транспорта Российской Федерации – <http://www.mtr.gov.ru>.
3. Федеральная служба государственной статистики – <http://www.gks.ru>.
4. Россия в окружающем мире (ежегодник) – <http://eco-mnepu.narod.ru/book>.
5. Ежедневная Лондонская газета, специализирующаяся на проблемах морских перевозок – <http://www.lloydlist.com>.
6. Международная морская организация – специализированное учреждение ООН, способствующее совершенствованию процедур международного морского судоходства – <http://www.imo.org>.
7. Международная организация гражданской авиации – специализированное учреждение ООН, устанавливающее международные нормы, необходимые для обеспечения безопасности, надежности и эффективности воздушного сообщения – <http://www.icao.int>.
8. Информационный ресурс – www.rotransport.com.

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

1. Windows 10 Корпоративная.
2. Microsoft Office профессиональный плюс 2016.
3. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition.
4. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru)
2. Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com>)
3. Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)
- Электронная библиотечная система «BOOK.ru» (<https://www.book.ru>)
- Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (www.znanium.com)

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (<http://consultant.ru>)
2. Web of Science (WoS) (<http://apps.webofknowledge.com>)
3. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>)
4. Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru>)
5. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)
6. Лекториум ТВ (<http://www.lektorium.tv>)
7. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)

8. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

№	Вид работ	Наименование учебной аудитории, ее оснащенность оборудованием и техническими средствами обучения
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 и мебелью
2	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
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
---	---------------------------------	---