

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
Хагуров Т.А.
подпись
«25» * 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.О.02 ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ В СФЕРЕ СЕРВИСА,
ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА**

Направление подготовки 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль) "Менеджмент бизнеса в сфере сервиса, туризма и гостеприимства"

Форма обучения: очная, заочная

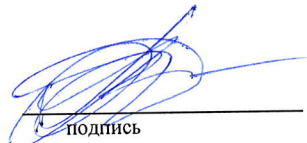
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины «Правовое регулирование в сфере сервиса, туризма и гостеприимства» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденным приказом Минобрнауки России от 8 июня 2017 г. № 514.

Программу составила:

Н.В. Паршина, доцент кафедры теории и истории государства и права,
к.ю.н.


подпись

Рабочая программа дисциплины «Правовое регулирование в сфере сервиса, туризма и гостеприимства» утверждена на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 10 «28» апреля 2025 г.

Заведующий кафедрой теории и истории государства и права
Адыгезалова Г.Э.


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии
юридического факультета имени А.А. Хмырова
Протокол № 9 «24» мая 2025 г.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.


подпись

Рецензенты:

Бутенко Е.В., кандидат юридических наук, адвокат Адвокатского кабинета
Бутенко Е.В. Адвокатской палаты Краснодарского края

Ковалева В.В., заведующий кафедрой общетеоретических правовых дисциплин Северо-Кавказского филиала федерального бюджетного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (СКФ ФГБОУ ВО «РГУП»), кандидат юридических наук, доцент

1.1. Целью учебной дисциплины «Правовое регулирование в сфере сервиса, туризма и гостеприимства» является изучение студентами нормативно-правовой базы РФ в области осуществления и предоставления услуг в сфере сервиса, туризма и гостинично-ресторанной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины.

Основные задачи изучения дисциплины «Правовое регулирование в сфере сервиса, туризма и гостеприимства»:

- сформировать у студентов системное, комплексное видение современных государственных и правовых отношений;
- научить студентов анализировать нормативно-правовые акты в сфере сервиса, туризма и гостинично-ресторанной деятельности;
- дать четкое представление об основных правовых направлениях и задачах государственной политики в сфере сервиса, туризма и гостинично-ресторанной деятельности.

В результате освоения дисциплины у студентов должна сформироваться способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права; способность организовывать работу исполнителей, принимать решение в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Правовое регулирование в сфере сервиса, туризма и гостеприимства» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины» учебного плана.

Курс «Правовое регулирование в сфере сервиса, туризма и гостеприимства» дает возможность студентам овладеть знаниями и умениями в соответствующей сфере сервиса. Курс дисциплины посвящен изучению и анализу как теоретических вопросов государственного и правового строительства, так и проблем практического применения правовых норм в РФ.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	
ИОПК-6.1 Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области	Знает нормативно-правовые документы Российской Федерации и нормы международного права в сфере индустрии гостеприимства.
	Умеет ориентироваться в нормативно-правовой базе РФ.
	Владеет основами законодательства в сфере индустрии гостеприимства.
ИОПК-6.2 Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при	Знает стратегические документы развития в сфере гостеприимства в Российской Федерации.
	Умеет анализировать соответствие гостинично-ресторанных услуг требованиям

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
осуществлении профессиональной деятельности	нормативных документов.
	Владеет методами анализа актуальности нормативно-правовой базы.
ИОПК-6.3 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями	Знает основные термины и понятия в ресторанно-гостиничной деятельности.
	Умеет планировать осуществление гостинично-ресторанных услуг в соответствии требованиям российского законодательства.
	Владеет навыками применения норм права в сфере гостинично-ресторанных услуг
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
ИУК-4.1.Соблюдает нормы и требования устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка	Знает нормы и требования устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.
	Умеет ориентироваться в нормах и требованиях устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.
	Владеет нормами и требованиями устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.
ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)	Знает нормы и требования деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)
	Умеет ориентироваться в нормах и требованиях деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)
	Владеет нормами и требованиями деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)
ИУК-4. 3. Выбирает коммуникативно приемлемый стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Знает коммуникативно приемлемый стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами
	Умеет выбирать коммуникативно приемлемый стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами
	Владеет коммуникативно приемлемым стилем и средствами взаимодействия в общении с деловыми партнерами
ИУК-4. 4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и	Знает правила деловой переписки и использования диалога для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
профессиональной сферах	
	Умеет вести деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах
	Владеет навыками ведения деловой переписки и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах

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, их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения	
		очная	заочная
		1 семестр (часы)	4 семестр (часы)
Контактная работа, в том числе:	53,3/16,3	53,3	16,3
Аудиторные занятия (всего):	48/16	48	16
занятия лекционного типа	16/8	16	8
семинарские занятия	32/8	32	8
Иная контактная работа:	0,3/0,3	0,3	0,3
Контроль самостоятельной работы (КСР)	5/-	5	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3/0,3	0,3	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:	55/119	55	119
Реферат (подготовка)	15/19	15	38
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	20/19	20	38
Подготовка к текущему контролю	20/19	20	43
Контроль	35,7/8,7	35,7	8,7
Подготовка к экзамену	35,7/8,7	35,7	8,7

Общая трудоемкость	час.	144/144	144	144
	в том числе контактная работа	55,3/6,3	55,3	144
	зач. ед	4/2	4	4

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 4 семестре (*очная форма обучения*)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
	Общая характеристика НПА в сфере сервиса в РФ	14	2	4	-	8
	Правовое регулированное туристкой деятельности в РФ	14	2	4	-	8
	Правовое регулированное гостиничной деятельности в РФ	16	2	6	-	8
	Правовое регулированное ресторанной деятельности в РФ	16	2	6	-	8
	Международные стандарты гостиничной индустрии	14	2	4	-	8
	Стратегическое развития туризма в Российской Федерации	14	2	4	-	8
	Особенности гостинично-ресторанной деятельности в Краснодарском крае	15	4	4	-	7
	ИТОГО по разделам дисциплины	103	16	32	-	55
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	5	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	-	-	-	-
	Подготовка к текущему контролю	-	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	144	-	-	-	-

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

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 4 семестре (*заочная форма обучения*)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1.	Общая характеристика НПА в сфере сервиса в РФ	33	8	8	-	17
2.	Правовое регулированное туристкой деятельности в РФ	17	-	-	-	17

3.	Правовое регулированное гостиничной деятельности в РФ	17	-	-	-	17
4.	Правовое регулированное ресторанной деятельности в РФ	17	-	-	-	17
5.	Международные стандарты гостиничной индустрии	17	-	-	-	17
6.	Стратегическое развития туризма в Российской Федерации	17	-	-	-	17
7.	Особенности гостинично-ресторанной деятельности в Краснодарском крае	17	-	-	-	17
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	135	8	8	-	119
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	-	-	-	-
	Подготовка к текущему контролю	-	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	144	-	-	-	-

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

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа (очная форма обучения)

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Общая характеристика НПА в сфере сервиса в РФ	Общая характеристика НПА в сфере сервиса в РФ: ФЗ № 132 «Об основах туристской деятельности» и подзаконные НПА.	Ответ на семинаре, реферат, реферат с презентацией, сообщение, регламентированная дискуссия
2.	Правовое регулированное туристкой деятельности в РФ	Основные термины и понятия гостинично-ресторанной деятельности; права и обязанности туриста, существенные условия к договору на реализацию туристских услуг, требования к туроператорской деятельности, безопасность туризма.	Ответ на семинаре, реферат, реферат с презентацией, сообщение, регламентированная дискуссия
3.	Правовое регулированное гостиничной деятельности в РФ	Правовое обеспечение деятельности гостиничных предприятий. Правила оказания гостиничных услуг; особенности бронирования гостиничных услуг, требования к персоналу гостиничных предприятий	Ответ на семинаре, реферат, реферат с презентацией, сообщение, регламентированная дискуссия

		классификация средств размещения.	
4.	Правовое регулируемое ресторанной деятельности в РФ	Правовое обеспечение деятельности Предприятий общественного питания, Правила оказания услуг общественного питания; требования к персоналу предприятий общественного питания	Ответ на семинаре, реферат, реферат с презентацией, сообщение, регламентированная дискуссия
5.	Международные стандарты гостиничной индустрии	Международная конвенция по контракту на путешествие, Международная гостиничная конвенция, Мировые стандарты обслуживания в ресторане.	Ответ на семинаре, реферат, реферат с презентацией, сообщение, регламентированная дискуссия
6.	Стратегическое развитие туризма в Российской Федерации	Стратегия развития туризма в Российской Федерации до 2035 года; Развитие внутреннего и въездного туризма в Российской Федерации (2019 - 2025 годы).	Ответ на семинаре, реферат, реферат с презентацией, сообщение, регламентированная дискуссия
7.	Особенности гостинично- ресторанной деятельности в Краснодарском крае	Концепция развития санаторно-курортного и туристского комплекса Краснодарского края до 2030 года, Стратегия социально-экономического развития Краснодарского края до 2030 года.	Ответ на семинаре, реферат, реферат с презентацией, сообщение, регламентированная дискуссия

Занятия лекционного типа (заочная форма обучения)

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Общая характеристика НПА в сфере сервиса в РФ	Общая характеристика НПА в сфере сервиса в РФ: ФЗ № 132 «Об основах туристской деятельности» и подзаконные НПА.	Ответ на семинаре, реферат, реферат с презентацией, сообщение, регламентированная дискуссия

**2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/
лабораторные работы) (очная форма обучения)**

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Общая характеристика	Общая характеристика НПА в сфере сервиса в РФ: ФЗ № 132 «Об основах	Ответ на семинаре, реферат, реферат с

	НПА в сфере сервиса в РФ	туристкой деятельности» и подзаконные НПА.	презентацией, сообщение, регламентированная дискуссия
2.	Правовое регулированное туристкой деятельности в РФ	Основные термины и понятия гостинично-ресторанной деятельности; права и обязанности туриста, существенные условия к договору на реализацию туристских услуг, требования к туроператорской деятельности, безопасность туризма.	Ответ на семинаре, реферат, реферат с презентацией, сообщение, регламентированная дискуссия
3.	Правовое регулированное гостиничной деятельности в РФ	Правовое обеспечение деятельности гостиничных предприятий. Правила оказания гостиничных услуг; особенности бронирования гостиничных услуг, требования к персоналу гостиничных предприятий классификация средств размещения.	Ответ на семинаре, реферат, реферат с презентацией, сообщение, регламентированная дискуссия
4.	Правовое регулированное ресторанной деятельности в РФ	Правовое обеспечение деятельности Предприятий общественного питания, Правила оказания услуг общественного питания; требования к персоналу предприятий общественного питания	Ответ на семинаре, реферат, реферат с презентацией, сообщение, регламентированная дискуссия
5.	Международные стандарты гостиничной индустрии	Международная конвенция по контракту на путешествие, Международная гостиничная конвенция, Мировые стандарты обслуживания в ресторане.	Ответ на семинаре, реферат, реферат с презентацией, сообщение, регламентированная дискуссия
6.	Стратегическое развитие туризма в Российской Федерации	Стратегия развития туризма в Российской Федерации до 2035 года; Развитие внутреннего и въездного туризма в Российской Федерации (2019 - 2025 годы).	Ответ на семинаре, реферат, реферат с презентацией, сообщение, регламентированная дискуссия
7.	Особенности гостинично-ресторанной деятельности в Краснодарском крае	Концепция развития санаторно-курортного и туристского комплекса Краснодарского края до 2030 года, Стратегия социально-экономического развития Краснодарского края до 2030 года.	Ответ на семинаре, реферат, реферат с презентацией, сообщение, регламентированная дискуссия

Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/ лабораторные работы) (заочная форма обучения)

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Общая характеристика НПА в сфере сервиса в РФ	Общая характеристика НПА в сфере сервиса в РФ: ФЗ № 132 «Об основах туристской деятельности» и подзаконные НПА.	Ответ на семинаре, реферат, реферат с презентацией, сообщение, регламентированная дискуссия

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 10 от 28.04.2025 г.
2	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 10 от 28.04.2025 г.
3	Подготовка к промежуточной аттестации	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 10 от 28.04.2025 г.

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.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

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.

1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Правовое регулирование в сфере сервиса, туризма и гостеприимства».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме рефератов, докладов, сообщений и **промежуточной аттестации** в форме вопросов и заданий 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	<p>ИОПК-6.1</p> <p>Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области</p>	<p>Знает нормативно-правовые документы Российской Федерации и нормы международного права в сфере индустрии гостеприимства.</p> <p>Умеет ориентироваться в нормативно-правовой базе РФ.</p> <p>Владеет основами законодательства в сфере индустрии гостеприимства.</p>	реферат, доклад	Вопросы на экзамене 1-12
2	<p>ИОПК-6.2</p> <p>Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности</p>	<p>Знает стратегические документы развития в сфере гостеприимства в Российской Федерации.</p> <p>Умеет анализировать соответствие гостинично-ресторанных услуг требованиям нормативных документов.</p> <p>Владеет методами анализа актуальности нормативно-правовой базы.</p> <p>Знает стратегические документы развития в сфере гостеприимства в Российской Федерации.</p> <p>Умеет анализировать соответствие гостинично-ресторанных услуг требованиям</p>	реферат, доклад	Вопросы на экзамене 13-25

		<p>нормативных документов.</p> <p>Владеет методами анализа актуальности нормативно-правовой базы.</p>		
3	<p>ИОПК-6.3</p> <p>Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями</p>	<p>Знает основные термины и понятия в ресторанно-гостиничной деятельности.</p> <p>Умеет планировать осуществление гостинично-ресторанных услуг в соответствии требованиям российского законодательства.</p> <p>Владеет навыками применения норм права в сфере гостинично-ресторанных услуг</p>	реферат, доклад	Вопросы на экзамене 26-38
4	<p>ИУК-4.1.Соблюдает нормы и требования устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка</p>	<p>Знает нормы и требования устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.</p> <p>Умеет ориентироваться в нормах и требованиях устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.</p> <p>Владеет нормами и</p>	реферат, доклад	Вопросы на экзамене 26-38

		требованиями устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.		
5	ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)	<p>Знает нормы и требования деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>Умеет ориентироваться в нормах и требованиях деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>Владеет нормами и требованиями деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)</p>	реферат, доклад	Вопросы на экзамене 26-38
6	ИУК-4. 3. Выбирает коммуникативно приемлемый стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	<p>Знает коммуникативно приемлемый стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p> <p>Умеет выбирать коммуникативно приемлемый стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p>	реферат, доклад	Вопросы на экзамене 26-38

		Владеет коммуникативно приемлемым стилем и средствами взаимодействия в общении с деловыми партнерами		
7	ИУК-4. 4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	<p>Знает правила деловой переписки и использования диалога для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p> <p>Умеет вести деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p> <p>Владеет навыками ведения деловой переписки и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	реферат, доклад	Вопросы на экзамене 26-38

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

Темы рефератов

1. Традиции гостеприимства и хлебосольства: исторический аспект
2. Этапы становления мирового гостиничного хозяйства
3. История и развитие института гостеприимства в России
4. Этапы развития института гостеприимства в различных регионах и странах
5. Современный этап состояния и тенденции развития гостиничного дела в России
6. Структура индустрии гостеприимства. Типология средств размещения
7. Нормативно-правовая база функционирования гостиничных предприятий.
8. Организационно-правовые формы гостиничных предприятий.
9. Классификация гостиничных предприятий. Российская и зарубежная практика

10. Особенности проектирования и сооружения гостиниц
11. Малые отели и мини-гостиницы
12. Характеристика и функциональное назначение помещений гостиниц
13. Технология обслуживания гостей в гостиницах
14. Состав и функциональные обязанности служб гостиниц
15. Состав и функциональные обязанности служб предприятий питания
16. Системы жизнеобеспечения гостиниц.
17. Менеджмент гостиничного предприятия
18. Менеджмент ресторанных услуг
19. Маркетинг загрузки гостиницы
20. Стратегия продаж гостиничных услуг
21. Структура и технологии деловых коммуникаций в гостиничном предприятии
22. Особенности внешнеэкономической деятельности в гостиничном предприятии (прием иностранных туристов)
23. Системы бронирования размещения
24. Общие требования к оборудованию предприятий ресторанного бизнеса
25. Технологические схемы и методы обслуживания в ресторанном предприятии
26. Особенности обслуживания клиентов на предприятиях питания туристских гостиниц
27. Кадровый менеджмент гостиницы
28. Финансовый менеджмент гостиницы
29. Таймшер в гостиничном бизнесе
30. Мировая индустрия клубного отдыха. Основные принципы организации и менеджмента.
31. Типы курортных гостиничных предприятий.
32. Типология средств размещения в курортном предприятии.
33. Инфраструктура курортов и туристско-рекреационных зон.
34. Основные виды и программы отдыха и досуга.
35. Организация и управления продажами услуг гостиницы.
36. Методы анализа и прогнозирование развития потребительского рынка услуг размещения
37. Туристские формальности при приеме иностранных туристов в России. Визовая поддержка в организации приема иностранных туристов в России
38. Финансовое планирование при проектировании гостиничного предприятия.
39. Вопросы организации охраны и безопасности гостиничного предприятия
40. Основные критерии, определяющие условия размещения
41. Типология и функциональное назначение номерного и иных помещений фонда гостиниц и других средств размещения
42. Планы обслуживания гостей (размещение и питание)
43. Международные сети средств размещения
44. Особенности размещения в сельском туризме
45. Туристские базы, приюты и кемпинги
46. Караванинг и перспективы развития
47. Структуры и функциональные обязанности служб гостиничного предприятия.
48. Системы молодежных отелей.
49. Коммунальные услуги в гостинице.
50. Характеристики турпакетов в части размещения и питания.
51. Плавучие гостиницы
52. Служба портье

53. Инженерные службы гостиничного предприятия
54. Мини-бары в номерах гостиниц
55. Кодекс поведения обслуживающего персонала гостиницы
56. Организации технологического процесса ресторана
57. Методы и технологические приемы обработки пищевых продуктов
58. Ресторан и общественное питание. Особенности питания туристов
59. Питание как аттракция и привлекательный элемент программ обслуживания туристов. Гастрономический туризм. Дегустационные туры
- 60.
61. Виды обслуживания в ресторане.
62. Питание туристов, религиозные и иные ограничения (кошерное, халальное, вегетарианское, диетическое)
63. Питание в системах перевозок. Компактное питание в самолетах и поездах
64. Особенности банкетного и корпоративного обслуживания
65. Организация питания на производствах.
66. Шведский стол
67. Кейтеринг и его разновидности
68. Франчайзинг в ресторанном деле.
69. Мировые кухни
70. Методы сервировки стола в ресторане
71. Системы и принципы быстрого питания
72. Санитарные требования к помещениям, оборудованию и технологии обслуживания в системе питания.
73. Профессиональная этика работника общественного питания
74. Столовая посуда, столовое белье, столовые приборы. История, современность, назначение
75. Подготовка залов к обслуживанию посетителей (мебель, сервировка, подготовка официантов, контрольно-кассовое оборудование)
76. Сомелье в ресторане. Цель, назначение, метод, традиции
77. Дегустации блюд, вин и напитков
78. Методы обслуживания гостей в ресторане (встреча и размещение, прием заказа, получение продукции и блюд, методы переноски и подачи блюд, правила подачи закусок, холодных и горячих блюд, десертов и напитков, расчеты и уборка использованных приборов)
79. Кулинарная (гастрономическая) характеристика блюд
80. Нормативно-правовое обеспечение ресторанного обслуживания
81. Нормативно-правовое обеспечение гостиничной деятельности
82. Бизнес-план гостиничного предприятия
83. Бизнес-план ресторанного предприятия

Темы докладов

1. Порядок классификации гостиниц в РФ.
2. Виды гостиниц в РФ.
3. Категории гостиничных номеров в РФ.
4. Участники классификации гостиниц в РФ.
5. Полномочия Федерального агентства по туризму (Ростуризма) в РФ.
6. Нормативно-правовое регулирование туристской сферы Министерством экономического развития Российской Федерации.
7. Защита прав потребителей в сфере туризма в РФ.
8. Порядок рассмотрения апелляций, прекращение и приостановление действия свидетельства о присвоении гостинице определенной категории.

9. Коллективные средства размещения.
10. Индивидуальные средства размещения.
11. Мастер-план развития туристской территории.
12. Туристский маркетплейс.
13. Туристская инфраструктура.
14. Система навигации и ориентирования в сфере туризма.
15. Правила предоставления услуг общественного питания в РФ.
16. Классификация предприятий (объектов) общественного питания.
17. Особенности развития санаторно-курортного и туристского комплекса Краснодарского края.
18. Методы обслуживания на предприятиях (объектах) общественного питания.
19. Общие требования к методам и формам обслуживания на предприятиях (объектах) общественного питания.

Тесты

Выберите правильный ответ

1. Как называется вид бронирования, при котором гостиница ожидает потребителя до расчетного часа дня, следующего за днем запланированного заезда?

- А) Гарантированное бронирование;
- Б) негарантированное бронирование;
- В) безотзывное бронирование.

2. Заселение гражданина РФ осуществляется при условии предъявления потребителем каких документов, удостоверяющих его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации?

А) Паспорта гражданина Российской Федерации, свидетельства о рождении - для лица, не достигшего 14-летнего возраста, загранпаспорт гражданина российской федерации для лица, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;

Б) паспорта гражданина СССР, паспорта гражданина Российской Федерации, свидетельства о рождении - для лица, не достигшего 14-летнего возраста, загранпаспорт гражданина российской федерации для лица, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;

В) паспорта гражданина Российской Федерации, свидетельства о рождении - для лица, не достигшего 14-летнего возраста, загранпаспорт гражданина российской федерации для лица, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, водительских прав, временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации.

Критерии оценки теста

- от 0 до 50% – «неудовлетворительно»/ не зачтено;
- от 50 до 70% – «удовлетворительно»/зачтено;
- от 70 до 90% – «хорошо»/зачтено;
- от 90 до 100 % – «отлично»/зачтено.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен/зачет)

1. Общие требования к предприятиям (объектам) общественного питания.
2. Понятие и правовое регулирование туроператорской деятельности в РФ
3. Понятие и правовое регулирование турагентской деятельности в РФ.
4. Обеспечение безопасности туризма в РФ.
5. Понятие и виды туризма в РФ.
6. Полномочия органов государственной власти Российской Федерации в сфере туризма.
7. Права и обязанности туриста в РФ.
8. Особенности формирования, продвижения
9. и реализации туристского продукта.
10. Объединение туроператоров в сфере выездного туризма.
11. Туристские ресурсы Российской Федерации.
12. Требования к предоставляемому финансовому обеспечению ответственности туроператора.
13. Международные договоры Российской Федерации в сфере туризма.
14. Международные договоры Российской Федерации гостинично-ресторанной
15. деятельности.
16. Добровольное страхование имущественных интересов туристов в РФ.
17. Государственный надзор в сфере туристской деятельности в РФ.
18. Порядок и условия предоставления гостиничных услуг в РФ.
19. Информация об исполнителе и о предоставляемых исполнителем гостиничных услугах в РФ.
20. Порядок классификации гостиниц в РФ.
21. Виды гостиниц в РФ.
22. Категории гостиничных номеров в РФ.
23. Участники классификации гостиниц в РФ.
24. Полномочия Федерального агентства по туризму (Ростуризма) в РФ.
25. Нормативно-правовое регулирование туристской сферы Министерством экономического развития Российской Федерации.
26. Защита прав потребителей в сфере туризма в РФ.
27. Порядок рассмотрения апелляций, прекращение и приостановление действия свидетельства о присвоении гостинице определенной категории.
28. Коллективные средства размещения.
29. Индивидуальные средства размещения.
30. Мастер-план развития туристской территории.
31. Туристский маркетинг.
32. Туристская инфраструктура.
33. Система навигации и ориентирования в сфере туризма.
34. Правила предоставления услуг общественного питания в РФ.
35. Классификация предприятий (объектов) общественного питания.
36. Особенности развития санаторно-курортного и туристского комплекса Краснодарского края.
37. Методы обслуживания на предприятиях (объектах) общественного питания.
38. Общие требования к методам и формам обслуживания на предприятиях (объектах) общественного питания.

Образец экзаменационного билета

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова
Кафедра теории и истории государства и права
2025-2026 учебный год

Экзаменационный билет № 1
по дисциплине «Правовое регулирование в сфере сервиса, туризма и
гостеприимства»
для направления подготовки: 43.03.01 Сервис

1. Мастер-план развития туристской территории.
2. Категории гостиничных номеров в РФ.

Зав. кафедрой, д.ю.н., доцент
Г.Э.Адыгезалова

Критерии оценивания результатов обучения

Критерии оценки экзамена

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по теме, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной гистологической терминологии. Могут быть допущены 2–3 неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при недостаточно полном и недостаточно развернутом ответе. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при несоответствии ответа заданному вопросу, использовании при ответе ненадлежащих нормативных и иных источников, когда ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.

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 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 учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Смоленский, М. Б. Правоведение : учебник / М. Б. Смоленский. — 3-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 422 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01534-6. - Текст: электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1663731> (дата обращения: 09.05.2025).

2. Малько, А. В. Правоведение: учебник / А. В. Малько, В. В. Субочев. — Москва: Норма : ИНФРА-М, 2020. — 304 с. - ISBN 978-5-91768-752-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1105866> (дата обращения: 09.05.2025).

3. Правоведение : учебник / под общ. ред. С.В. Корнаковой, Е.В. Чигриной. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 428 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1212235. - ISBN 978-5-16-016668-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1930683> (дата обращения: 09.05.2025).

4. Правоведение: учебное пособие / под ред. М. П. Беляева. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2022. - 444 с. - ISBN 978-5-394-04672-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1926421> (дата обращения: 09.05.2025).

5. Шанаурина, Ю. В. Нормативно-правовое регулирование в гостиничном сервисе : учебное пособие / Ю. В. Шанаурина. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2020. - 254 с. - ISBN 978-5-9765-1664-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1140570> (дата обращения: 09.05.2025).

5.2. Периодическая литература

Указываются печатные периодические издания из «Перечня печатных периодических изданий, хранящихся в фонде Научной библиотеки КубГУ» <https://www.kubsu.ru/ru/node/15554>, и/или электронные периодические издания, с указанием адреса сайта электронной версии журнала, из баз данных, доступ к которым имеет КубГУ:

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. 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):

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023	ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО «ЭБС ЛАНЬ» Контракт № 1011/2022/4 от 01 декабря 2022 г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	С 01.01.23 по 31.12.23 С 01.01.23 по 31.12.23

	www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 1011/2022/3 от 05 декабря 2022 г. ОП «Юрайт» https://urait.ru/ ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 1011/2022/2 от 29 ноября 2022 г. ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 1011/2022/9 от 06 декабря 2022 г. ЭБС «ZNANIUM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1011/2022/5 от 30 ноября 2022 г.	С 20.01.23 по 19.01.24 С 01.01.23 по 31.12.23 С 01.01.23 по 31.12.23
--	---	--

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
4. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>
5. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).
2. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ).

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>;
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
6. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
7. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
8. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
9. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
10. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>;
11. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--plai/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 (модуля)

При изучении дисциплины «Правовое регулирование в сфере сервиса, туризма и гостеприимства» необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и докладов.

Методические указания по лекционным занятиям

Посещение и прослушивание лекций обязательно для студентов, конспектирование – весьма желательно для их продуктивного обучения. Для конспектирования лекций по каждому учебному предмету студент должен завести отдельную тетрадь.

Практика свидетельствует, что многие студенты способны научиться скоростному конспектированию лекций, используя специальные способы и приемы записи учебной информации. В основе формирования индивидуальной техники быстрого конспектирования лежат нижеследующие принципы.

1. Конспект - это не точная запись текста лекции, а запись смысла, сути учебной информации.

2. Конспект - это записка самому себе, а не произвольному читателю, поэтому записи в нем могут быть понятны только автору.

3. Конспект пишется для последующего чтения: формы записи следует делать такими, чтобы их можно было легко и быстро прочитать спустя некоторое время.

4. Конспект должен облегчать понимание и запоминание учебной информации.

Скоростное конспектирование предполагает предварительную подготовку к лекции. Это значит, что необходимо:

- во-первых, психологически настроить себя на прослушивание и конспектирование лекции. Вспомнить или посмотреть в конспекте тему предыдущего занятия, вопросы, которые на нем рассматривались. Если у студентов есть тематический план изучения учебной дисциплины, то рекомендуется познакомиться и с темой предстоящей лекции, подумать над тем, что уже известно по данной проблеме. Важно подготовить себя к тому, что предстоит напряженная, творческая работа по пониманию, осмыслению и конспектированию учебного материала;

- во-вторых, подготовить рабочее место для конспектирования лекции: убрать со стола все лишнее, заранее приготовить тетрадь, ручку, 2-3 цветных карандаша или фломастера, линейку, проверить и при необходимости отчертить в тетради поля и т.п. В тетради конспектов желательно оставлять поля большей, чем обычно, ширины: если обычное поле составляет 3-4 см, то в тетради для конспектов поля могут достигать примерно до трети ширины страницы от края. Это необходимо для оставления места под дальнейшие записи во время расшифровки и дополнения конспектов.

Конспектирование лекции начинается с указания в тетради на отдельном, четко отличимом от других конспектов пространстве даты ее проведения, полной и точной записи темы, учебных вопросов и списка литературы, рекомендованной для изучения. Далее в процессе прослушивания речи преподавателя (или чтения предлагаемого им текста) необходимо быстро принимать решение о том, что подлежит записи, а что не имеет смысла записывать. В высказываниях лектора имеется материал, так или иначе

известный студенту, встречается и тот, который лишь косвенно относится к теме; поэтому необходимо взять за правило конспектировать во время лекции только действительно новую и необходимую для изучения того или иного предмета информацию.

В целях увеличения скорости конспектирования лекции целесообразно использовать следующие приемы: а) сокращение записи слов, сочетаний и терминов; б) ускоренное конспектирование фраз; в) применение для составления конспекта цветных карандашей, ручек, фломастеров и т.п.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям

При подготовке к семинарским и практическим занятиям СРС (самостоятельная работа студента) достигает наибольшей интенсивности. В отличие от других форм учебных занятий в ходе семинаров и практикумов студенты имеют возможность в большей степени проявить себя, показать свою активность, самостоятельность, способность применять полученные теоретические знания при анализе практических проблем профессиональной деятельности.

Семинарские и практические занятия имеют своей целью:

- во-первых, закрепить знания, полученные во время лекций и СРС с учебной литературой;
- во-вторых, расширить и углубить представления студентов по наиболее актуальным теоретическим и практическим проблемам;
- в-третьих, сформировать и развить практические навыки и умения, необходимые для будущей профессиональной деятельности;
- в-четвертых, осуществить контроль за качеством усвоения студентами учебной программы.

Подготовку к семинару и практическому занятию лучше начинать сразу же после лекции по данной теме или консультации преподавателя либо, по крайней мере, за 5-7 дней до даты проведения занятия. Проводить подготовку рекомендуется в определенной последовательности.

После того как уяснена тема и план занятия, прежде всего следует доработать текст лекции по соответствующей теме, внимательно изучить план семинара (практического занятия), содержание основных учебных вопросов, выносимых для обсуждения, а также список рекомендованной литературы и дополнительные задания, которые могут быть даны преподавателем. Важно спланировать самостоятельную работу по подготовке к занятию: когда, какие источники, по какой проблеме следует найти и изучить; когда и по каким вопросам подготовить краткие письменные ответы, выступления или доклады.

В дальнейшем необходимо подобрать литературу, которая рекомендована для подготовки к занятию и бегло просмотреть ее. Это даст возможность выбрать те источники, где имеются ответы на поставленные учебные вопросы. Затем надо более внимательно ознакомиться с содержанием книги или статьи, отметить те части текста, в которых вопросы семинара раскрываются наиболее глубоко и подробно, сделать в книге закладку. На полях плана семинара рядом с соответствующим вопросом можно сделать пометку, которая могла бы иметь следующий вид: 4(163-186). Первая цифра (4) означает номер литературного источника, указанного в плане семинарского, практического занятия, а вторая и третья цифры - номера страниц, в пределах которых содержится материал к ответу на поставленный вопрос.

Предварительное изучение рекомендованной литературы позволяет отобрать необходимую учебную информацию и выяснить, по каким вопросам занятия следует подобрать дополнительные литературные источники. Просмотр и беглое изучение дополнительно найденных книг, газетных и журнальных статей осуществляется таким же образом, что и литературы, указанной в плане семинарского занятия, только в пометках на полях плана указываются не цифры, а полное библиографическое описание источника. Некоторые студенты делают пометки не на полях плана семинара, а выписывают план семинара в тетрадь и подбирают литературу по каждому указанному в нем вопросу. Это

позволяет иметь библиографию по всем основным теоретическим и практическим проблемам будущей профессиональной деятельности.

После подбора и предварительного просмотра литературы студенты приступают к ее углубленному изучению. В ходе углубленного чтения выделяются главные мысли, проблемы, требующие дополнительного обоснования, практического разрешения и т.д. В процессе углубленного чтения литературы большинство студентов составляют краткие конспекты, тезисы своих будущих выступлений, делают необходимые выписки. Конспекты, которые отражают содержание вопросов семинарского и практического занятия, лучше всего вести не в той же тетради, в которой конспектируются лекции по данному предмету, а завести для этого отдельную тетрадь.

Поскольку студент экономического факультета университета неизбежно сталкивается и с необходимостью простого механического заучивания определенного количества информации, им рекомендуется разработать для себя так называемый мнемотический тренажер, который представляет собой картотеку, состоящую из одинаковых по размеру картонных карточек. На каждой карточке располагается «мнемонема» – единица, подлежащая запоминанию, при этом на одной ее стороне помещается вопрос, а на другой – ответ. Смысл тренажера в том, что можно время от времени задавать себе или другому студенту вопрос и получать на него ответ без затрат времени на поиск такового в книге или конспекте.

Следует избегать наиболее распространенной «ошибки» студентов: готовиться к выступлению на семинаре только по одному из заданных преподавателем вопросов. В дальнейшем полные записи по всему плану семинарского занятия значительно облегчат подготовку к экзаменам и использование полученных знаний в профессиональной деятельности. Подготовка к семинарскому занятию не сводится только к поиску ответов на поставленные в плане вопросы. Любая теоретическая проблема должна быть осмыслена с точки зрения ее связи с реальной жизнью и возможностью реализации на практике. По каждому вопросу семинара студент должен быть готов высказать и свою собственную точку зрения.

Подготовка к практическому занятию имеет свои особенности. Они заключаются в том, что студент при этом, как правило, не выполняет отдельного конспекта, а, кроме доработки конспекта лекций и знакомства с рекомендованной литературой (перечнем основных понятий, фактов, законов, методов), либо кратко отвечает на сформулированные преподавателем в задании вопросы, либо, знакомясь с задачами, аналогичными рассматриваемым на занятии, приобретает умение их решать. При подготовке к каждому практическому занятию, студент должен сформулировать, какие именно умения и навыки он должен в ходе него приобрести, а после его окончания уяснить, получены ли они.

Одной из форм проведения семинарского или практического занятия, и в то же время одной из разновидностей СРС (контролируемая самостоятельная работа студентов, КСР) является аудиторная контрольная работа. Такая работа может проходить как в устной, так и в письменной формах. В последнем случае это могут быть: письменные ответы на поставленные вопросы, тестирование и т.д.

При письменных ответах на вопросы по теме качество запоминания студентом пройденного оценивается через его способность воспроизвести информацию, поэтому здесь, как на экзамене, важно умение сконцентрироваться, грамотно, последовательно и развернуто изложить собственные знания, распределить отпущенное время. Надо отметить, что при проверке преподавателем письменных ответов студентов их оценка часто является субъективной. Хотя преподаватели обычно стараются обращать внимание в основном на содержание работы, ее внешний вид и формулировка ответа также влияют на его оценку. Из двух представленных на оценку работ с примерно одинаковым содержанием более высокий балл получит, скорее всего, та, которая написана аккуратнее, ручкой, и будет правильнее с точки зрения грамматики.

При тестировании (выполнении задания на узнавание) студент должен выбрать чаще всего единственный правильный ответ из нескольких предложенных вариантов (т.н. «закрытые» тесты, т.е. тесты с перечислением полного списка возможных правильных ответов). Номер (буква) ответа пишется на листе тестирования против соответствующего номера вопроса или помечается любой отметкой (крестиком, кружком, галочкой и т.п.) на бланке, выдаваемом преподавателем. Оценка узнавания является более объективной по сравнению с воспроизведением при письменных ответах на вопросы. При таком тестировании могут быть выявлены и те знания, которые студент не может свободно воспроизвести. Основным недостатком таких тестов является возможность догадаться, какой из ответов правильный. В то же время, наличие в тесте скрытых (подчас подсознательных) подсказок дополнительно облегчает задачу тестируемого. Поэтому обычным правилом ответа во время тестирования при незнании студентом правильного варианта ответа на вопрос или сомнениях в его правильности считается выбор того варианта, который интуитивно, что называется «с первого взгляда» кажется наиболее верным. Коллоквиум представляет собой индивидуальное или групповое собеседование студентов с преподавателем по отдельным темам или группам тем. Планы коллоквиумов включают, как правило, наиболее важные или недостаточно разработанные, проблемные вопросы. Подготовка к коллоквиуму, таким образом, включает в себя, кроме указанного для семинарских занятий, формулировку тех проблем, которые в ходе нее не были решены студентом. Коллоквиум может быть как направлен на углубление и конкретизацию знаний и включать элементы консультирования студентов, так и являться формой контроля и учета их знаний.

Необходимо помнить: получение неудовлетворительной оценки на семинарском или практическом занятии, их пропуск (как и пропуск лекции) влекут за собой их отработку во внеучебное время в индивидуальном порядке преподавателю до начала сессии. Кроме того, неудовлетворительные оценки и пропуски занятий по какой-либо дисциплине по неуважительным причинам могут вызвать текущую неаттестацию студента по данному предмету.

Методические указания для подготовки и проведения дискуссии

Дискуссия – от лат. «discussion» (рассмотрение, исследование).

Дискуссия представляет собой метод активного обучения и позволяет оценить способность студентов осуществлять поиск решения той или иной научной проблемы на основе ее публичного обсуждения, сопоставления различных точек зрения, обмена информацией в малых группах. Дискуссия, кроме того, позволяет выявить знания студента по соответствующей теме, умение формулировать вопросы и оценочные суждения по теме, осуществлять конструктивную критику существующих подходов к решению научной проблемы; владение культурой ведения научного спора и т. д.

Дискуссия проводится на семинарском занятии среди присутствующих студентов.

Сценарий проведения дискуссии

1. Определение темы дискуссии.
2. Участники круглого стола: ведущий (преподаватель соответствующей дисциплины) и диспутанты (студенты). Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры.
3. Непосредственное проведение дискуссии.
4. Подведения итогов дискуссии ведущим.
5. Оформление тезисов по итогам проведения круглого стола.

Этапы подготовки и проведения дискуссии.

Первый этап: Выбор темы. Осуществляется с ориентацией на направления научной работы кафедры и преподавателей. Преподаватель предлагает тему дискуссии с обоснованием необходимости ее обсуждения и разработки. Тема дискуссии должна отвечать критериям актуальности, дискуссионности. Она должна представлять научный и

практический интерес. Участникам дискуссии дается 7-10 дней для подготовки к дискуссии по заявленной теме.

Второй этап. Определение участников.

Обязательным участником дискуссии является *ведущий*. Ведущий изучает интересы и возможности аудитории, определяет границы проблемного поля, в пределах которого может разворачиваться обсуждение; формулирует название дискуссии, определяет будущий регламент работы и определяет задачи, которые должны быть решены ее участниками; регламентирует работу участников, осуществляет управление их когнитивной, коммуникативной и эмоциональной активностью; стимулирует развитие элементов коммуникативной компетентности участников дискуссии; контролирует степень напряженности отношений оппонентов и соблюдение ими правил ведения дискуссии; занимается профилактикой конфликтных ситуаций, возникающих по ходу дискуссии, при необходимости использует директивные приемы воздействия; мысленно фиксирует основные положения, высказанные участниками, отмечает поворотные моменты, выводящие обсуждение на новый уровень; резюмирует и подводит итоги обсуждения.

Вместе с тем позиция ведущего остается нейтральной. Он не имеет права высказывать свою точку зрения по обсуждаемой проблеме, выражать пристрастное отношение к кому-либо из участников, принимать чью-либо сторону, оказывая давление на присутствующих.

Непосредственными участниками дискуссии (*оппонентами*) являются студенты соответствующей группы. Студенты при подготовке к теме выступления должны проанализировать существующие в науке мнения по проблеме, изучить нормативный материал, практические проблемы, связанные с рассматриваемой темой, сформулировать собственные выводы и подходы к решению проблемы.

В качестве участника дискуссии возможно приглашение *эксперта*, который оценивает продуктивность всей дискуссии, высказывает мнение о вкладе того или иного участника дискуссии в нахождение общего решения, дает характеристику того, как шло общение участников дискуссии.

Третий этап. Ход дискуссии.

Введение в дискуссию. Дискуссию начинает ведущий. Он информирует участников о проблеме, оглашает основные правила ведения дискуссии, напоминает тему дискуссии, предоставляет слово выступающим.

Групповое обсуждение. Этап представляет собой полемику участников. Ведущий предоставляет участникам право высказаться по поставленной проблеме. После окончания выступления (2-3 мин) другим участникам представляется возможность задать выступающему вопросы. После того, как вопросы будут исчерпаны, право выступить представляется оппоненту. По окончании выступления оппоненту также могут быть заданы вопросы. Процесс повторяется до тех пор, пока не выступят все участники дискуссии.

Правила обсуждения: выступления должны проходить организованно, каждый участник может выступать только с разрешения председательствующего (ведущего), недопустима перепалка между участниками; каждое высказывание должно быть подкреплено фактами; в обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться; в ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», навешивать ярлыки, допускать уничижительные высказывания и т. п.

Четвертый этап. Подведение итогов. В завершении круглого стола ведущий подводит итоги. Делает общие выводы о направлениях решения обсужденных в ходе дискуссии вопросов. Дает оценку выступлению каждого из студентов.

По итогам дискуссии студенты готовят тезисы. Тезисы участников оформляются в виде «Материалов дискуссии». Тезисы для включения в «Материалы дискуссии» должен быть выполнен 14 шрифтом, 1,5 интервалом, Все поля – 2 см, объем – 2-3 страницы.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине (модулю) «Правовое регулирование в сфере сервиса, туризма и гостеприимства», включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций), выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины (модуля) «Правовое регулирование в сфере сервиса, туризма и гостеприимства», по итогам которой студенты предоставляют сообщения, рефераты, презентации, конспекты, показывают свои знания на практических занятиях при устном ответе.

Методические рекомендации по подготовке рефератов, сообщений, докладов, эссе

Преподаватель может поручить студенту подготовить к семинару реферат, сообщение, доклад, эссе. Самостоятельная работа студента по написанию выступления может проходить в следующей последовательности:

- проконсультироваться у преподавателя по содержанию предстоящего доклада (выступления), списку литературы, которую лучше использовать для их подготовки. Подобрать рекомендованную литературу;

- изучить литературу, сгруппировать материал и составить подробный план доклада (выступления), который структурно должен включать введение, изложение основных положений и заключение. При подготовке реферата после выводов дается и обзор литературы;

- написать полный текст доклада (выступления). Для того, чтобы доклад получился интересным и имел успех, в нем следует учесть: а) конкретное теоретическое содержание рассматриваемых вопросов, их связь с жизнью страны, практикой профессиональной деятельности; б) логику и доказательность высказываемых суждений и предложений, их остроту и злободневность; в) конкретные примеры из сферы профессиональной или учебной деятельности; г) обобщающие выводы по всему содержанию сделанного доклада. Для выступления с докладом (фиксированным выступлением) отводится 5-10 минут, поэтому все содержание доклада должно быть не более 5-12 страниц машинописного рукописного текста. Во избежание многих недоразумений, связанных с содержанием доклада, желательно предварительно обсудить с преподавателем ключевые положения, которые выносятся на обсуждение; продумать методику чтения доклада. Лучше, если студент будет свободно владеть материалом и излагать доклад доходчивым разговорным языком, поддерживать контакт с аудиторией, применять технические средства обучения, наглядные пособия, использовать примеры.

Работы составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

Требования к работе. Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины «Правовое регулирование в сфере сервиса, туризма и гостеприимства». В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

Оформление:

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; в) список использованной литературы.

2. Общий объём – минимум 5–7 с. основного текста.

Это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть

создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Одной из форм задания может быть реферат-презентация. Данная форма выполнения самостоятельной работы отличается от написания реферата и доклада тем, что студент результаты своего исследования представляет в виде презентации. Серией слайдов он передаёт содержание темы своего исследования, её главную проблему и социальную значимость.

Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и, одновременно, заостряют внимание на логике его изложения. Происходит постановка проблемы, определяются цели и задачи, формулируются вероятные подходы её разрешения. Слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала. Студент при выполнении работы может использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое.

Каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует. Во время презентации студент имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов.

Подготовка информационного сообщения - это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

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

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.

Методические указания для подготовки и проведения тестирования

Тестовые задания представляют собой сформированные по тематике дисциплины вопросы. Особенностью тестирования является то, что оно служит эффективным инструментом оперативного опроса студентов во время аудиторных занятий по одной или нескольким темам пройденного материала.

Цель тестирования – оценить успеваемость студентов, а также выявить тематику, слабо освоенную ими для того, чтобы обратить особое внимание на тот или иной круг вопросов.

Тестовые задания могут использоваться в качестве письменной работы на практическом занятии, а также для самостоятельной работы студентов. Рекомендуется

использовать тесты для самоконтроля, для краткого повторения пройденного материала. Обязательным условием начала самостоятельной работы с тестовыми заданиями является предварительная проработка теоретического и нормативного материала, учебной литературы по всем вопросам темы.

Тесты содержат несколько вариантов ответов, один из которых правильный.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. (И200, И201, И207, И208, И205, И211)	Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 24 стола + 24 стула; доска учебная; проектор ViewSonic PJD5134; преподавательская трибуна; экран; ноутбук Lenovo B570i3-2370M/4G500/nV410M/1G/DVDRW/Cam/W7HB/15,6 HD	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. (И209 и И212)	Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 3 стола + 3 стула шт.; 2 – компьютера Linovo ThinkCentre M53 Tiny в комплекте, ноутбук Lenovo B570 i3-2370M/4G500/nV410M/1G/DVDRW/Cam/W7HB/15,6HD	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и	1. Дог. № 2462/55/2020 от 25.06.2020 Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). 2. Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018 КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. 3. Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014 ГАРАНТ - Справочная Правовая Система

	беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	(ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. 4. Контракт №30-АЭФ/44-ФЗ/2022 от 19.12.2022 Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Desktop + Сервер оптимальный).
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</p> <p>ауд. И209</p> <p>ауд. И212</p>	<p>Мебель: учебная мебель</p> <p>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы</p> <p>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>1. Дог. № 2462/55/2020 от 25.06.2020 Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия).</p> <p>2. Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018 КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс.</p> <p>3. Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014 ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p> <p>4. Контракт №30-АЭФ/44-ФЗ/2022 от 19.12.2022 Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Desktop + Сервер оптимальный).</p>

