

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,
качества образования – первый
проректор

Т.А. Хагуров

«26» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.16 МЕНЕДЖМЕНТ В ГОСТИНИЧНО-РЕСТОРАННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Краснодар 2023

Рабочая программа дисциплины «МЕНЕДЖМЕНТ В ГОСТИНИЧНО-РЕСТОРАННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

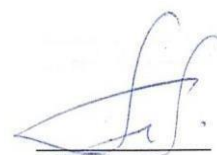
код и наименование направления подготовки

Программу составила:

Т.А. Рововая, профессор кафедры
международного туризма и менеджмента,
д-р философ. наук



Рабочая программа утверждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента протокол № 10 от «10» мая 2023 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Беликов М.Ю.



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента протокол № 5 от «23» мая 2023 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Беликов М.Ю.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии
Института географии, геологии, туризма и сервиса протокол № 5 «23»
мая 2023 г.
Председатель УМК ИГГТС Филобок А.А.



Рецензенты:

1. Уманский П.В. –директор ООО «Автореал»
2. Филобок А.А., канд. геогр. наук, доцент кафедры экономической, социальной и политической географии, г. Краснодар

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

«Менеджмент в гостинично-ресторанной деятельности» является обеспечение подготовки в области менеджмента – одного из основных направлений деятельности любого предприятия. В соответствии с общими целями подготовки дипломированного специалиста по сервису, а также ФГОС для направления подготовки «Сервис» дисциплина «Менеджмент в гостинично-ресторанной деятельности» изучается с целью получения знаний в области менеджмента, нацеленных на управление организацией, завоевание потребителя в условиях острой конкуренции, и приобретения навыков эффективного применения данных знаний на практике.

Цель преподавания данной дисциплины – предоставить системные профессиональные знания, квалификационные умения и навыки управления организациями индустрии сервиса на основе изучения современных принципов, методов и функций управления.

1.2 Задачи дисциплины

- рассмотреть особенности организации гостинично-ресторанного бизнеса;
- определить сущность и содержание менеджмента в сфере гостеприимства и рестораторства;
- выявить функции, принципы и методы менеджмента в гостинично-ресторанном бизнесе;
- изучить производственный и социальный аспект менеджмента в гостиничном и ресторанном деле.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент в гостинично-ресторанной деятельности» относится к обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули). Она преподается на 3 курсе. Учебная работа по дисциплине проводится в форме лекционных и семинарских занятий, самостоятельной работы студентов и консультаций.

Дисциплина «Менеджмент в гостинично-ресторанной деятельности» базируется на содержании дисциплин: «Основы гостеприимства», «Организация деятельности гостиничных предприятий», «Организация деятельности предприятий питания» и др.

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* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
ОПК-2 Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	
ИОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	Знает основные понятия менеджмента; многозначность менеджмента в гостиничном бизнесе;
	Умеет пользоваться основными законодательными актами и нормативно-правовыми документами, определяющими организацию менеджмента в сфере гостиничного дела
	Владеет понятиями об организационно-функциональных основах управления гостиничными фирмами, об инновационном менеджменте, об инвестиционных программах развития гостиничного дела, о международном регулировании в сфере гостиничного бизнеса.

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
ИОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	Знает внешнюю и внутреннюю среду гостиничной организации; организационные структуры управления гостиничным бизнесом, управление качеством гостиничного обслуживания.
	Умеет применять полученные знания в практической деятельности; обобщать и структурировать информацию
	Владеет понятиями об организационно-функциональных основах управления гостиничными фирмами, об инновационном менеджменте, об инвестиционных программах развития гостиничного дела, о международном регулировании в сфере гостиничного бизнеса.

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 5 зачетных единиц (180 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ		Форма обучения заочная	
		3 курс (часы)	3 курс (часы)
Контактная работа, в том числе:		22,3	22,3
Аудиторные занятия (всего):		18	18
занятия лекционного типа		10	10
практические занятия		8	8
Иная контактная работа:		4,3	4,3
Контроль самостоятельной работы (КСР)		4	4
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:		149	149
Курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)		14	14
Реферат/эссе (подготовка)		35	35
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.)		100	100
Контроль:		8,7	8,7
Подготовка к экзамену		8,7	8,7
Общая трудоёмкость	час.	180	180
	в том числе контактная работа	22,3	22,3
	зач. ед	5	5

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины. Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 3 курсе заочная форма обучения.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Организационно-функциональные основы управления гостиничными предприятиями и предприятиями общественного питания	22	2	-	-	20
2.	Стратегический менеджмент в гостинично-ресторанном бизнесе	24	2	2	-	20
3.	Менеджмент регионального гостинично-ресторанного бизнеса	22	-	2	-	20
4.	Особенности менеджмента отдельных видов	22	2	-	-	20
5.	Инновационный менеджмент в гостинично-ресторанной деятельности	24	-	2	-	22
6.	Управление инвестиционными программами развития гостинично-ресторанного бизнеса	27	2	2	-	23
7.	Международное регулирование менеджмента в сфере гостеприимства и рестораторства	26	2	-	-	24
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		167	10	8	-	149
Контроль самостоятельной работы (КСР)		4				
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3				
Подготовка к текущему контролю		8,7				
Общая трудоемкость по дисциплине		180				

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

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Организационно-функциональные основы управления гостиничными предприятиями и предприятиями общественного питания	Гостиничное обслуживание как предпринимательская деятельность. Коммерческие организации в сфере гостиничного бизнеса. Индивидуальный предприниматель без образования юридического лица. Стили управления, используемые руководителями. Технология принятия решений и коммуникации в управлении. Социально-психологические основы управления гостиничным бизнесом.	У, И, Л
2.	Стратегический менеджмент в гостинично-ресторанном бизнесе	Формирование стратегии развития гостиничного бизнеса. Цели, задачи и миссия гостиничной фирмы. Перспективный анализ гостиничной организации. Эволюция топ-менеджмента. Задачи топ-менеджмента. Эффективность управления гостиничным бизнесом. Источники прибыли в гостиничном деле. Факторы роста прибыли. Препятствия для роста объема прибыли. Деловое администрирование в гостиничном деле.	У, И, Л
4.	Особенности менеджмента отдельных видов	Экскурсионный менеджмент. Формы программного обслуживания. Менеджмент гостеприимства. Стратегия и практика управления туркомплексом по обеспечению гостеприимства. Уровни менеджмента гостеприимства. Менеджмент безопасности в туркомплексах. Компоненты безопасности внешней и внутренней среды туркомплекса.	У, И

		Меры по обеспечению безопасности. Финансовый менеджмент в туркомплексах. Функции финансового менеджмента. Технический менеджмент. Материально-техническая база туркомплекса. Менеджмент анимации и спорта. Организация туристской анимации, функции рекреационной туристской анимации, виды анимации. Спортивно-оздоровительные услуги и туры. Экологический менеджмент. Внутрифирменные аспекты экологического менеджмента	
6.	Управление инвестиционными программами развития гостинично-ресторанного бизнеса	Характеристика объекта инвестирования. Оценка инвестиционной деятельности. Формирование инвестиционных программ. Организация финансирования инвестиционной программы. Выбор инвестиционных программ по экономическим критериям.	У, И
7.	Международное регулирование менеджмента в сфере гостеприимства и рестораторства	Понятие международного регулирования. Роль международных организаций в регулировании гостиничной деятельности. Правовое регулирование международной гостиничной деятельности. Инструменты регулирования международной гостиничной деятельности. Практика и процедура регулирования гостиничной деятельности. Адаптация международных правовых актов на международном уровне.	У, И
Примечание: У – устный опрос, Л – лекция-дискуссия, И – информационная лекция			

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

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
2.	Стратегический менеджмент в гостинично-ресторанном бизнесе	<i>Работа № 2: гостиничная инфраструктура и ресурсы отрасли.</i> 1. Факторы гостиничной мотивации. 2. Барьеры к путешествию. Типы туристов. 3. Виды и формы гостиничного дела. 4. Туристско-рекреационные ресурсы дестинации. 5. Объект и субъект гостиничного дела.	П, Р
3.	Менеджмент регионального гостинично-ресторанного бизнеса	<i>Работа № 3: Организационные структуры управления гостиницей.</i> 1. Понятие организационной структуры управления. 2. Типы организационных структур. 3. Разделение труда в гостиничных организациях. 4. Формальная и неформальная структура организации 5. Экономическая эффективность гостиничного менеджмента.	П, Р
5.	Инновационный менеджмент в гостинично-ресторанной деятельности	<i>Работа № 5: Социальный аспект гостиничного менеджмента.</i> 1. Социальные факторы гостиничной деятельности. 2. Управление персоналом в гостиничной сфере. 3. Деловое общение в гостиничном бизнесе. 4. Управленческие решения в гостиничном деле.	П, Р
6.	Управление инвестиционными программами развития гостинично-ресторанного бизнеса	<i>Работа № 6. Управления качеством гостиничного обслуживания</i> 1. Понятие «управление качеством». 2. Стандарты гостиничного обслуживания. 3. Профессионализм персонала. 4. Безопасность гостиничных услуг.	П, Р, Д
Примечание: П – подготовка и защита презентаций, Р – реферативная работа, Д – дискуссия			

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

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

1. Гостиничное обслуживание как предпринимательская деятельность.
2. Социально-психологические основы управления.
3. Коммерческие организации в сфере гостиничного дела.
4. Анализ деятельности гостиничного комплекса.
5. Формирование стратегии развития гостиничного бизнеса.
6. Перспективный анализ.
7. Расчет эффективности управления гостиницей.
8. Анализ источников прибыли в гостиничном бизнесе.
9. Стратегические аспекты деятельности гостиницы.
10. Основные понятия и методологическая база регионального менеджмента.
11. Основы региональной организации хозяйства и принципы районирования.
12. Особенности регионального гостиничного бизнеса как объекта управления.
13. Этапы решения организационных задач регионального менеджмента.
14. Функции организационных структур регионального гостиничного бизнеса.
15. Экскурсионный менеджмент в Российской Федерации.
16. Менеджмент гостеприимства в Российской Федерации.
17. Компоненты безопасности внешней и внутренней среды гостиничного бизнеса.
18. Менеджмент анимации и спорта в Российской Федерации.
19. Организация туристской анимации, функции рекреационной туристской анимации, виды анимации.
20. Инновационный менеджмент – система управления развитием туристской фирмы.
21. Инновации как объект инновационного менеджмента в сфере туризма.
22. Инновационные процессы как инструмент реализации инноваций в сфере туризма.
23. Эффективность управления инновационными процессами в туристских организациях Америки.
24. Управление инновационными проектами в сфере туризма.
25. Оценка инвестиционной деятельности туристской организации.
26. Формирование инвестиционных программ в туристской организации.
27. Организация финансирования инвестиционной программы туристской организации.
28. Выбор инвестиционных программ по экономическим критериям в сфере туризма.
29. Характеристика объекта инвестирования в сфере туризма.
30. Роль международных организаций в регулировании туристской деятельности.
31. Правовое регулирование международной туристской деятельности.
32. Международные туристические организации – виды, цели, задачи.
33. Инструменты регулирования международной туристской деятельности.
34. Практика и процедура регулирования туристской деятельности.

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	2	3
1	Подготовка к устному опросу	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-дискусии	
3	Подготовка к семинару-дискусии	
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.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

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

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, семинар-дискуссия.

***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-дискусии обеспечиваются различными приемами: вопросы к аудитории, которые могут быть как элементарные, с целью сосредоточить внимание слушателей, так и проблемные.

***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.

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.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Менеджмент в ресторанно-гостиничной деятельности».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме вопросов для проведения устного опроса, тестовых заданий, реферативных и курсовых работ и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к экзамену.

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 организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	Знает основные понятия менеджмента; многозначность менеджмента в гостиничном бизнесе; Умеет пользоваться основными законодательными актами и нормативно-правовыми документами, определяющими организацию менеджмента в сфере гостиничного дела Владеет понятиями об организационно-функциональных основах управления гостиничными фирмами, об инновационном менеджменте, об	Вопросы для проведения устного опроса Реферативная работа Курсовая работа Тестовые задания	Вопросы на экзамене

		инвестиционных программах развития гостиничного дела, о международном регулировании в сфере гостиничного бизнеса.		
2	ИОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	Знает внешнюю и внутреннюю среду гостиничной организации; организационные структуры управления гостиничным бизнесом, управление качеством гостиничного обслуживания. Умеет применять полученные знания в практической деятельности; обобщать и структурировать информацию. Владеет понятиями об организационно-функциональных основах управления гостиничными фирмами, об инновационном менеджменте, об инвестиционных программах развития гостиничного дела, о международном регулировании в сфере гостиничного бизнеса.	Вопросы для проведения устного опроса Реферативная работа Курсовая работа Тестовые задания	Вопросы на экзамене

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

Пример вопросов для устного опроса к занятиям лекционного типа:

Лекция по теме «Особенности менеджмента отдельных видов».

Вопросы для обсуждения:

Основные понятия и методологическая база регионального менеджмента. Основы региональной организации хозяйства и принципы районирования. Особенности регионального гостиничного бизнеса как объекта управления. Организационные структуры регионального гостиничного бизнеса.

Примеры тем для проведения лекций-дискуссий.

Лекция-дискуссия по теме «Стратегический менеджмент в гостинично-ресторанном бизнесе»

Вопросы для обсуждения:

Формирование стратегии развития гостиничного бизнеса. Цели, задачи и миссия гостиничной фирмы. Перспективный анализ гостиничной организации. Эволюция топ-менеджмента. Задачи топ-менеджмента. Эффективность управления гостиничным бизнесом. Источники прибыли в гостиничном деле. Факторы роста прибыли. Препятствия для роста объема прибыли. Деловое администрирование в гостиничном деле.

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

Примеры тем для проведения семинаров-дискуссий.

Практическое занятие по теме «Управление инвестиционными программами развития гостинично-ресторанного бизнеса»

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие «управление качеством».
2. Стандарты гостиничного обслуживания.
3. Профессионализм персонала.
4. Безопасность гостиничных услуг.

Примерные темы для подготовки презентаций

Раздел 1. Организационно-функциональные основы управления гостиничными предприятиями и предприятиями общественного питания

Основные понятия и этапы развития менеджмента.

1. Менеджмент как социально-культурное явление современности.
2. Менеджмент как динамично развивающаяся отрасль экономики.
3. Гостиничный менеджмент как научное направление.
4. Периодизация развития гостиничного менеджмента.

Список тем для написания рефератов.

1. История развития и эволюция менеджмента.
2. Основные направления научных школ и подходов менеджмента.
3. Характеристика окружающей среды предприятия.
4. Характеристика открытых и закрытых систем. Системный подход в менеджменте.
5. Общая характеристика принципов управления.
6. Цели управления и их характеристика.
7. Характеристика основных составляющих организационной структуры управления.
8. Методы управления и их характеристика.
9. Экономические, административные и социально-психологические методы.
10. Характеристика видов организационных структур управления.
11. Технология выработки и принятия управленческих решений.
12. Алгоритм принятия управленческих решений. Организация выполнения решений.
13. Информационная система в менеджменте. Классификация используемой информации в менеджменте, ее анализ и обработка.
14. Информационные технологии в сфере управления.
15. Содержание процесса управления (функции): планирование, организация, мотивация и контроль.
16. Технология управления.
17. Руководитель как менеджер на предприятии. Характеристика стилей работы руководителя. «Решетка менеджмента».
18. Лидерство и власть. Научная организация труда руководителя.
19. Психологический климат в коллективе. Виды конфликтов.
20. Анализ конфликтных ситуаций и методика их решений.
21. Сущность и содержание понятия «менеджмент».

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)

1. Подходы к определению понятия «менеджмент».
2. Основные категории менеджмента.
3. Основные исторические этапы развития практики менеджмента.
4. Предпосылки формирования менеджмента как науки.
5. Основные положения школы научного управления.
6. Классическая (административная) школа управления, ее основные концепции.
7. Школа психологии и человеческих отношений. Основные положения доктрины «человеческих отношений».
8. Основные направления школы науки управления, ее методологические подходы.
9. Характеристика американской модели менеджмента; основные факторы, определяющие ее формирование. Опыт управления в американских фирмах.

10. Сущность японской модели менеджмента.
 11. Западноевропейская модель менеджмента. Основные положения социального рыночного хозяйства.
 12. Развитие менеджмента в России. Особенности управления в условиях общественной формы собственности.
 13. Формирование рыночного механизма управления в России.
 14. Организация как открытая система управления. Законы организации.
 15. Организационно-правовые формы предпринимательства.
 16. Организация как процесс создания структуры. Полномочия и ответственность.
 17. Типы административного аппарата.
 18. Линейно-функциональная структура управления, ее преимущества и недостатки.
 19. Дивизиональная структура управления, ее преимущества и недостатки.
 20. Адаптивные структуры управления.
 21. Бюрократический тип структур, его характерные черты.
 22. Корпоративная культура.
 23. Организационные структуры предприятий будущего: виртуальные корпорации, многомерные организации.
 24. Природа и классификация функций менеджмента.
 25. Целеполагание в процессе менеджмента. Миссия и ее функции.
 26. Иерархия целей. Управление по целям.
 27. Прогнозирование как составная часть планирования.
 28. Стратегическое планирование, выбор стратегии развития предприятия. Опыт разработки стратегии в зарубежных фирмах.
 29. Текущее планирование. Направления и ориентиры текущих планов.
 30. Организация как функция управления.
 31. Координация как функция управления, ее основные задачи.
 32. Мотивация как функция управления. Основные задачи процесса мотивации.
- Проблемы мотивации персонала в России.
33. Основные направления эволюции современных теорий мотивации.
 34. Содержательные теории мотивации.
 35. Процессуальные теории мотивации.
 36. Контроль как функция управления.
 37. Виды контроля и характеристики его эффективности.
 38. Влияние материальной, властной и духовной мотивации на выбор методов управления; комплексный подход к применению методов управления.
 39. Организационно-распорядительные методы управления: характеристика, разновидности.
 40. Экономические методы управления: характеристика и особенности.
 41. Социально-психологические методы управления и их значение для развития социальной активности персонала и коллектива в целом.
 42. Сущность и роль управленческих решений; их классификация; требования к управленческим решениям.
 43. Этапы принятия управленческого решения.
 44. Моделирование в принятии решений. Типы моделей.
 45. Формальные и неформальные группы, их характеристика.
 46. Характеристика основных теорий лидерства. Типы лидеров.
 47. Формы власти и способы ее реализации; сильные и слабые стороны различных форм власти.
 48. Демократический стиль управления, его характеристика.
 49. Либеральный стиль управления, его характеристика.
 50. Авторитарный стиль управления, его характеристика.
 51. Адаптация стилей руководства к деловым ситуациям.

52. Основные составляющие психологической структуры личности: направленность, способности, характер.
53. Социальные основы формирования личности.
54. Личность в системе управления. Основные черты, характеризующие личность.
55. Конфликты в менеджменте; виды конфликтов.
56. Основные причины возникновения конфликтов.
57. Способы преодоления конфликтов.
58. Процесс изменений в организации и управление им.
59. Причины сопротивления персонала организационным изменениям.
60. Самоменеджмент руководителя.

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

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

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

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

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

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Шадрина, Л.Ю. Инновационный менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме [Электронный ресурс]: учеб. пособ. / Л.Ю. Шадрина. – СПб: ИЭО СПбГУТиЭ, 2009. – 171 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/63812>.

2. Казакевич, Т.А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса: учеб. пособ. / Т.А. Казакевич. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 185 с.

3. Райли, М. Управление персоналом в гостеприимстве [Электронный ресурс]: учебник / М. Райли. – М.: Юнити-Дана, 2015. - 191 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114557>.

4. Лесников, А.М. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме [Электронный ресурс]: учеб. пособ. / А.М. Лесников. – СПб: ИЭО СПбГУТиЭ, 2008. – 195 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/63772>.

5. Усманов, В.В. Менеджмент и маркетинг в сервисе [Электронный ресурс]: учеб. пособ. / В.В. Усманов, И.В. Марусева, А.В. Кокарева. – Пенза: ПензГТУ, 2012. – 324 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/62578>.

5.2. Периодическая литература

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):

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.prlib.ru/>

9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>

10. Springer Journals <https://link.springer.com/>

11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>

12. Springer Nature Protocols and Methods
<https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

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

Ресурсы свободного доступа:

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

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)

Методические рекомендации по самостоятельной работе студента

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 отсутствие.

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. Конспектирование первоисточников.

3. Работа с конспектами лекций.

4. Самостоятельное изучение материала.

5. Изучение специальной литературы.

6. Выполнение реферативных работ.

7. Подготовка к устному опросу и семинарам-дискуссиям.

8. Подготовка к тестированию.

9. Подготовка к экзамену.

Важнейшей работой, которую студент проводит при подготовке к семинарским занятиям, является изучение учебной и научной литературы. Самостоятельная работа имеет своей целью дать целостное, а не фрагментарное, знакомство студента с важнейшими для курса «Менеджмент в гостинично-ресторанной деятельности» теоретическими материалами.

Работа с учебной и научной 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 – разбиение 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.

Методические рекомендации по проведению 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 решают тесты и делают 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 по проведению лекции-дискуссии.

Лекция-дискуссия – это активный метод, позволяющий научиться отстаивать свое мнение и слушать других. Дискуссия рождает мысль, активизирует мышление, а в учебной дискуссии к тому же обеспечивает сознательное усвоение учебного материала как продукта мыслительной его проработки.

Метод дискуссии используется в групповых формах занятий. На лекции дискуссионный вопрос, вызвавший сразу несколько разных ответов из аудитории, не приведет к выбору окончательного, наиболее правильного из них, создает атмосферу

коллективного размышления и готовности слушать преподавателя, отвечающего на этот дискуссионный вопрос.

Критерии оценки качества лекции-дискуссии:

При анализе качества лекции-дискуссии проводится оценка результативности лекции по следующему набору критериев:

- степень реализации плана лекции;
- информационно-познавательная ценность лекции;
- воспитательное воздействие лекции.

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 разворачивания 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. Стилль 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.

Методические рекомендации по выполнению презентаций в Microsoft PowerPoint

Презентация дает возможность наглядно представить инновационные идеи, разработки и планы. Учебная презентация представляет собой результат самостоятельной работы студентов, с помощью которой они наглядно демонстрируют материалы публичного выступления перед аудиторией. Одной из основных программ для создания презентаций в мировой практике является программа PowerPoint компании Microsoft.

Компьютерная презентация – это файл с необходимыми материалами, который состоит из последовательности слайдов. Каждый слайд содержит законченную по смыслу информацию, так как она не переносится на следующий слайд автоматически в отличие от

текстового документа. Студенту – автору презентации, необходимо уметь распределять материал в пределах страницы и грамотно размещать отдельные объекты. В этом ему поможет набор готовых объектов (пиктограмм, геометрических фигур, текстовых окон и т.д.).

Бесспорным достоинством презентации является возможность при необходимости быстро вернуться к любому из ранее просмотренных слайдов. Презентация помогает самому выступающему не забыть главное и точнее расставить акценты.

Структура презентации

Удерживать активное внимание слушателей можно не более 15 минут, а, следовательно, при среднем расчете времени просмотра – 1 минута на слайд, количество слайдов не должно превышать 15-ти.

Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, номер учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность и ученую степень преподавателя.

На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации.

Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана работы.

На заключительный слайд выносятся самое основное, главное из содержания презентации.

Рекомендации по оформлению презентаций в Microsoft Power Point:

Для визуального восприятия текст на слайдах презентации должен быть не менее 24 пт, а для заголовков – не менее 32 пт.

Макет презентации должен быть оформлен в единой цветовой гамме. Фон не должен быть слишком ярким или пестрым. Текст должен хорошо читаться. Одни и те же элементы на разных слайдах должны быть одного цвета.

Пространство слайда (экрана) должно быть максимально использовано, за счет, например, увеличения масштаба рисунка. Кроме того, по возможности необходимо занимать верхние $\frac{3}{4}$ площади слайда (экрана), поскольку нижняя часть экрана плохо просматривается с последних рядов.

Каждый слайд должен содержать заголовок. В конце заголовков точка не ставится. В заголовках должен быть отражен вывод из представленной на слайде информации. Оформление заголовков заглавными буквами можно использовать только в случае их краткости.

На слайде следует помещать не более 5–6 строк и не более 5–7 слов в предложении. Текст на слайдах должен хорошо читаться.

При добавлении рисунков, схем, диаграмм, снимков экрана (скриншотов) необходимо проверить текст этих элементов на наличие ошибок. Необходимо проверять правильность написания названий улиц, фамилий авторов методик и т.д.

Нельзя перегружать слайды анимационными эффектами – это отвлекает слушателей от смыслового содержания слайда. Для смены слайдов используйте один и тот же анимационный эффект.

Порядок и принципы выполнения компьютерной презентации.

Перед созданием презентации необходимо четко определиться с целью, создаваемой презентации, построить вступление и сформулировать заключение, придерживаться основных этапов и рекомендуемых принципов ее создания.

Основные принципы выполнения и представления компьютерной презентации.

– компьютерная презентация не предназначена для автономного использования, она должна лишь помогать докладчику во время его выступления, правильно расставлять акценты;

– не усложняйте презентацию и не перегружайте ее текстом, статистическими данными и графическими изображениями;

- не читайте текст на слайдах. Устная речь докладчика должна дополнять, описывать, но не пересказывать, представленную на слайдах информацию;
- дайте время аудитории ознакомиться с информацией каждого нового слайда, а уже после этого давать свои комментарии показанному на экране. В противном случае внимание слушателей будет рассеиваться;
- делайте перерывы. Не следует торопиться с демонстрацией последующего слайда. Позвольте слушателям подумать и усвоить информацию;
- предложите раздаточный материал в конце выступления, если это необходимо. Не делайте этого в начале или в середине доклада, т.к. все внимание должно быть приковано к вам и к экрану;
- обязательно отредактируйте презентацию перед выступлением после предварительного просмотра (репетиции).

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

Критерии оценки презентации:

<i>Оформление презентации</i>	Максимальное количество баллов	Оценка преподавателя
Титульный слайд (оригинальное оформление)	5	
Использование дополнительных эффектов PowerPoint (смена слайдов, графика, анимация)	5	
<i>Содержание презентации</i>		
Соответствие учебным целям и задачам	10	
Отражение основополагающего вопроса	10	
Наличие элементов исследования по теме	10	
Выводы, обоснованные с научной точки зрения, основанные на данных исследования	10	
<i>Оформление текста</i>		
Текст представлен грамотно, последовательно, имеет логическую завершенность	10	
Текст хорошо читаем (подбор шрифта и фона)	5	
Оформление слайдов в едином стиле	5	
Соответствие дизайна содержанию презентации	10	
<i>Требования к выступлению</i>		
Студент свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал	5	
Студент свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории	5	
Студент точно укладывается в рамки регламента доклада (15 минут)	5	
<i>Общий балл/оценка</i>	100*	

*Перевод баллов в оценки приведен ниже.

Оценка «отлично» ставится если сумма баллов составляет от 80 до 100.

Оценка «хорошо» ставится если сумма баллов составляет от 60 до 79.

Оценка «удовлетворительно» ставится если сумма баллов составляет от 40 до 59.

Оценка «не удовлетворительно» ставится если сумма баллов составляет менее 39.

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.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

№	Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
---	------------------------------------	------------------------------------	---

1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Лекционные аудитории (И207, И211, И218, И219) оснащены необходимыми техническими средствами обучения: компьютером, стереосистемой, интерактивной трибуной, мультимедийным проектором и соответствующим программным обеспечением (ПО) (Windows Media Player, Microsoft Office 2010), с выходом в Интернет. Все аудитории оснащены учебными досками, комплектом учебной мебели	Microsoft Office Professional Plus №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510
2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа (И200, И201, И205, И208) оснащены учебной доской, проектором, экраном	Microsoft Office Professional Plus №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510

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 беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office Professional Plus №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	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	Microsoft Office Professional Plus №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510

	доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	
--	--	--