

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"  
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к802) Международные коммуникации,  
сервис и туризм

Щекина Е.Г., канд.  
культурологии, доцент



07.06.2021

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Организация обслуживания на предприятиях сервиса**

для направления подготовки 43.03.01 Сервис

Составитель(и): ст. преподаватель, Кулян-Козионова М.Э.

Обсуждена на заседании кафедры: (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от 07.06.2021г. № 10

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 07.06.2021 г. № 10

г. Хабаровск  
2022 г.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Щекина Е.Г., канд. культурологии, доцент

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Щекина Е.Г., канд. культурологии, доцент

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Щекина Е.Г., канд. культурологии, доцент

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Щекина Е.Г., канд. культурологии, доцент

Рабочая программа дисциплины Организация обслуживания на предприятиях сервиса  
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от  
08.06.2017 № 514

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

**ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость **8 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	288	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены (семестр) 6
контактная работа	120	зачёты (семестр) 5
самостоятельная работа	132	рефератов 6 сем. (1)
часов на контроль	36	

**Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)**

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	Неделя		12 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	16	16	48	48
Практические	32	32	32	32	64	64
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4	8	8
Итого ауд.	64	64	48	48	112	112
Контактная работа	68	68	52	52	120	120
Сам. работа	76	76	56	56	132	132
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	144	144	144	144	288	288

### 1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Роль сервисных предприятий в экономическом и общественном развитии. Виды услуг; услуга как сочетание процессов производства (выполнения) услуги и обслуживания конкретного потребителя (заказчика); значение процесса обслуживания для удовлетворения потребностей населения в услугах; основные составляющие процесса обслуживания; требования к услугам и обслуживанию; основные направления улучшения обслуживания населения. Организация и управление процессом оказания услуг. Виды и основные составляющие организации процесса обслуживания на предприятиях сервиса. Значение процесса обслуживания для удовлетворения потребностей населения в услугах; основные направления улучшения обслуживания населения. Обслуживание в организации событийных мероприятий. Организация обслуживания в спорте. Организация обслуживания в конгрессно-выставочной деятельности. Организация деятельности предприятия ОП в России. Организация деятельности предприятия ОП в России. Стандарты обслуживания в ОП. Информационное обеспечение процесса обслуживания в ОП. Организация предприятия общественного питания.
-----	---

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.О.12
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Сервисная деятельность
2.1.2	Профессиональная этика и этикет
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Организационно-управленческая практика
2.2.2	Бизнес-планирование в сфере услуг

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**ПК-1: Способность организовывать деятельность служб и отделов предприятий сферы сервиса (гостиничного комплекса, предприятий общественного питания, предприятий спортивно-развлекательной сферы)**

**Знать:**

Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг и предприятий питания  
 Основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения, а также предприятий питания  
 Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных  
 Теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии  
 Специализированные программы, используемые в гостиничных комплексах и предприятиях питания  
 Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета в сфере гостиничного сервиса и предприятий питания  
 Основы межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, социально-культурных норм бизнес-коммуникаций  
 Методы взаимодействия с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами - представителями разных культур

**Уметь:**

Владеть стратегическими и тактическими методами анализа потребности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса и предприятия питания в материальных ресурсах и персонале  
 Осуществлять планирование и организацию деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса и предприятия питания  
 Владеть навыками деловых и межличностных коммуникаций, проведения совещаний и собраний в трудовом коллективе  
 Владеть английским языком или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса и предприятия питания на уровне, обеспечивающем эффективные профессиональные коммуникации  
 Владеть навыками организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами, заинтересованными сторонами  
 Соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей собеседников

**Владеть:**

Навыками:  
 Планирования текущей деятельности служб, отделов гостиничного комплекса и предприятия питания  
 Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса и предприятия питания  
 Проведения встреч, переговоров и презентаций гостиничного продукта потребителям, партнерам и другими заинтересованным сторонам  
 Разрешения проблемных ситуаций потребителей, партнеров, заинтересованных сторон  
 Организации контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества гостиничного и ресторанного продукта

**ОПК-3: Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности**

**Знать:**

Основные положения системы менеджмента качества в соответствии со стандартами ИСО 9000
<b>Уметь:</b>
Организовать оценку качества оказания услуг учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
<b>Владеть:</b>
Навыками оказания услуг в соответствии с заявленным качеством

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С  
УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ  
ЗАНЯТИЙ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 0. Модуль 1.</b>						
	<b>Раздел 1. Лекционные занятия</b>						
1.1	Роль сервисных предприятий в экономическом и общественном развитии. /Лек/	5	4	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
1.2	Виды услуг; услуга как сочетание процессов производства (выполнения) услуги и обслуживания конкретного потребителя (заказчика); значение процесса обслуживания для удовлетворения потребностей населения в услугах; основные составляющие процесса обслуживания; требования к услугам и обслуживанию; основные направления улучшения	5	4	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
1.3	Организация и управление процессом оказания услуг. /Лек/	5	4	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
1.4	Виды и основные составляющие организации процесса обслуживания на предприятиях сервиса. /Лек/	5	4	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
1.5	Значение процесса обслуживания для удовлетворения потребностей населения в услугах; основные направления улучшения обслуживания населения. /Лек/	5	4	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	

1.6	Обслуживание в организации событийных мероприятий. /Лек/	5	4	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
1.7	Организация обслуживания в конгрессно-выставочной деятельности. /Лек/	5	4	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
1.8	Организация обслуживания в спорте. /Лек/	5	4	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
<b>Раздел 2. Практические занятия</b>							
2.1	Управление коммерческим и некоммерческим обслуживанием. Определение понятия «Управление обслуживанием». Пять основных отличий управления некоммерческим обслуживанием. Управление коммерческим обслуживанием – цели и задачи. Исключения из общих правил и их особенности. /Пр/	5	4	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
2.2	Договор. Виды договоров. Договоры с гостиницами. 1. Договор – добровольное волеизъявление сторон. 2. Виды договоров по типам деятельности предприятий размещения и питания. 3. Различия и единство заключения договора с предприятием на рынке услуг. /Пр/	5	4	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
2.3	Тарифы. Понятие и виды. Условия применения. 1. Система ценообразования в гостиничном секторе. Актуальность определения гибкой системы тарифов для динамичного развития предприятия размещения. 2. Условия применения тарифов на внешнем и внутреннем рынках. Взаимосвязь спроса и предложения. /Пр/	5	4	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	

2.4	Принципы управления издержками. 1. Системы поощрения клиентов. 2. Почему системы «скидок» ведут к негативным последствиям? 3. Как избежать потерь при разработке систем «лояльный клиент»? /Пр/	5	4	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
2.5	Качество обслуживания гостя. 1. Расчет потерь на примере любого отеля. 2. Причины снижения доходности гостиничного предприятия. /Пр/	5	4	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
2.6	Обслуживание в организации событийных мероприятий. /Пр/	5	4	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
2.7	Организация обслуживания в конгрессно-выставочной деятельности. /Пр/	5	4	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
2.8	Организация обслуживания в спорте. /Пр/	5	4	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
<b>Раздел 3. Самостоятельная работа студентов (модуль 1)</b>							
3.1	РАБОТА С ЛИТЕРАТУРНЫМИ И ИНТЕРНЕТ-ИСТОЧНИКАМИ, ЭЛЕКТРОННЫМИ БИБЛИОТЕКАМИ. ПОДГОТОВКА К ЗАЧЕТУ ПО ПРЕДСТАВЛЕННЫМ В ОМ ВОПРОСАМ. /Ср/	5	54	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	

3.2	ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА НА ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ И РАЗРАБОТКА ПРЕЗЕНТАЦИИ К ДОКЛАДУ /Ср/	5	22	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
	<b>Раздел 3. Модуль 2.</b>						
	<b>Раздел 4. Лекционные занятия (модуль 2)</b>						
4.1	Организация деятельности предприятия ОП в России. /Лек/	6	2	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
4.2	Стандарты обслуживания в ОП. /Лек/	6	2	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
4.3	Информационное обеспечение процесса обслуживания в ОП. Меню, как основной документ. Виды меню.  /Лек/	6	2	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
4.4	Организация предприятия общественного питания. /Лек/	6	2	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
4.5	Технология организации выездного ресторанного обслуживания (кейтеринг). Понятие и виды кейтеринга. Роль в управлении коммерческим и некоммерческим обслуживанием. Особенности работы кейтеринговых предприятий. Транспортный кейтеринг. /Лек/	6	2	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	



4.6	Технология организации специального питания. Особенности предоставления такого питания. Организация питания для детей и дошкольников. Методы организации такого производства (столовые, санатории и т.п.). /Лек/	6	2	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
4.7	Планирование производственно-хозяйственной деятельности на предприятиях сервиса. /Лек/	6	2	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
4.8	Управление качеством на предприятиях сервиса. /Лек/	6	2	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
<b>Раздел 5. Практические занятия (модуль 2)</b>							
5.1	Организация обслуживания на предприятиях разных типов. Основные элементы обслуживания и их характеристика. Организация обслуживания в зале предприятия ОП: правила и методы подачи напитков, закусок, блюд. Расчет с потребителями: наличный, по кредитным картам, безналичный. Чаевые. /Пр/	6	4	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
5.2	Обслуживание приемов и банкетов. Виды приемов: дневные и вечерние, с рассадкой за столом и без неё; виды банкетов. Роль менеджера банкетной службы: прием заказа на банкет, организация подготовки банкетного зала к банкету. /Пр/	6	4	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
5.3	Организация обслуживания банкетов за столом. Банкет за столом с полным обслуживанием официантами: организация проведения. Банкет за столом с частичным обслуживанием официантами: организация проведения /Пр/	6	4	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	

5.4	Организация проведения банкетов: фуршет, коктейль и комбинированного. Банкет-фуршет: организация его проведения. Банкет-коктейль и особенности его организации. Комбинированные банкеты /Пр/	6	4	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
5.5	Специальные формы организации питания. Обслуживание в гостиницах: типы предприятий ОП в гостиницах, виды завтраков, организация обслуживания. Обслуживание питанием в номерах гостиниц: служба «рум-сервис». Мини-бары в номерах. Обслуживание участников симпозиумов, конференций, совещаний, семинаров: меню, режим питания, организация обслуживания /Пр/	6	4	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
5.6	Организация обслуживания в местах массового отдыха и на транспорте. Организация обслуживания в местах массового отдыха: типы предприятий ОП круглогодичного и сезонного функционирования, рациональная организация предприятий ОП в местах массового отдыха и формы обслуживания. Организация обслуживания на транспорте: обслуживание пассажиров на железнодорожном, воздушном, водном, автомобильном транспорте. /Пр/	6	4	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
5.7	Квалификационные требования для работников предприятий ОП. Нормативные документы. Должностные инструкции. Категории работников на ПОП. Уровень подготовки и квалификация персонала. Основные требования к персоналу служб отеля /Пр/	6	4	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
5.8	Контроль в общественном питании (ОП) Контроль в общественном питании в РФ. Порядок сертификации услуг общественного питания. Инспекционный контроль за работой сертифицированных предприятий ОП. Контроль в предприятиях питания за рубежом: права и обязанности предприятий питания в мире; функции проверяющих организаций. /Пр/	6	4	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
	<b>Раздел 6. Самостоятельная работа студентов (модуль 2)</b>						

6.1	РАБОТА С ЛИТЕРАТУРНЫМИ И INTERNET-ИСТОЧНИКАМИ, ЭЛЕКТРОННЫМИ БИБЛИОТЕКАМИ. ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНУ ПО ПРЕДСТАВЛЕННЫМ В ОМ ВОПРОСАМ. ПОДГОТОВКА РЕФЕРАТА ПОВЫБРАННОЙ ТЕМЕ /Ср/	6	31	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
6.2	ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА НА ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ И РАЗРАБОТКА ПРЕЗЕНТАЦИИ К ДОКЛАДУ /Ср/	6	25	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	
<b>Раздел 7. Промежуточная аттестация</b>							
7.1	/Экзамен/	6	36	ПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15	0	

### 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Чернов В.А., Затесова О.М., Кулинич Н.А.	Системы классификации в индустрии гостеприимства: учеб. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2019,
Л1.2	Сологубова Г. С.	Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2022, <a href="https://urait.ru/bcode/488005">https://urait.ru/bcode/488005</a>
Л1.3	Абрамова Е.В., Гречаник О.В., Скрыльникова Ю.В., Синаторов А.Л.	Гостиничный бизнес = Hotel Business: учебное пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2022,

##### 6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Сычик С. И., Федоренко Е. В., Коломиец Н. Д., Журихина Л. Н., Дудчик Н. В., Бондарук А. М.	Гигиена и санитария общественного питания: учебное пособие	Минск: РИПО, 2017, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=463286">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=463286</a>
Л2.2	Мишурова И. В., Бандурина Е. Н., Гудикова О. В., Карпова О. К., Комарова Н. С., Мишурова И. В.	Менеджмент в гостинично-туристическом бизнесе: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2017, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=567420">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=567420</a>

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.3	Бураковская Н. В., Лукина О. В., Солодовникова Ю. Р.	Обслуживание в гостиничном комплексе особых категорий клиентов: учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2022, <a href="https://urait.ru/bcode/495813">https://urait.ru/bcode/495813</a>
Л2.4	Джум Т. А., Ольшанская С. А.	Организация сервисного обслуживания в туризме: Учебное пособие	Москва: Издательство "Магистр", 2015, <a href="http://znanium.com/go.php?id=478441">http://znanium.com/go.php?id=478441</a>
Л2.5	Соколов Г. А.	Основы теории массового обслуживания для экономистов: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015, <a href="http://znanium.com/go.php?id=468554">http://znanium.com/go.php?id=468554</a>

**6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Ковынева Л.В., Курбанова Л.М., Щекина Е.Г.	От реферата до выпускной квалификационной работы: метод. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2018,

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Э1	информационный портал Хорека	<a href="http://www.horeca.ru">www.horeca.ru</a>
Э2	сайт некоммерческого партнерства «Академия гостеприимства»	<a href="http://www.nha.ru">www.nha.ru</a>
Э3	ЭБС ДВГУПС	<a href="http://lib.festu.khv.ru/elektronnyj-dostup/175-elektronnyj-dostup">http://lib.festu.khv.ru/elektronnyj-dostup/175-elektronnyj-dostup</a>
Э4	Информационный портал "Про отели"	<a href="http://prohotel.ru/">http://prohotel.ru/</a>
Э5	Федерация Рестораторов и Отельеров	<a href="http://www.frio.ru">www.frio.ru</a>
Э6	Федеральная служба государственной статистики	<a href="https://rosstat.gov.ru/">https://rosstat.gov.ru/</a>
Э7	Глобальные исследования	<a href="https://gtmarket.ru/">https://gtmarket.ru/</a>
Э8	ЭБС "Лань"	<a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>
Э9	Научная электронная библиотека ELIBRARY	<a href="http://www.eLIBRARY.RU">http://www.eLIBRARY.RU</a>
Э10	Научная электронная библиотека открытого доступа «КИБЕРЛЕНИНКА»	<a href="http://www.cyberleninka.ru">http://www.cyberleninka.ru</a>
Э11	Сайт Федерального агентства по туризму	<a href="http://www.russiatourism.ru">http://www.russiatourism.ru</a>
Э12	Исследовательский холдинг ROMIR	<a href="https://romir.ru">https://romir.ru</a>
Э13	ЭБС Университетская библиотека ONLINE	<a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a>
Э14	ЭБС Знаниум	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>
Э15	ЭБС Юрайт	<a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a>

**6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

**6.3.1 Перечень программного обеспечения**

Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415

Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380

Free Conference Call (свободная лицензия)

Zoom (свободная лицензия)

**6.3.2 Перечень информационных справочных систем**

Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>

**7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Аудитория	Назначение	Оснащение
2402	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели: столы, стулья, меловая доска, интерактивная доска
3241	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, тематические плакаты
249	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному

Аудитория	Назначение	Оснащение
		доступу в ЭБС и ЭИОС.
343	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3317	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
1303	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
423	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. зал электронной информации	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3322	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Целью проведения практических занятий для обучающихся является за-крепление полученных во время лекций и в процессе самостоятельного изучения специальных информационных материалов (библиографические источники: учебники, учебные пособия, монографии, диссертации, периодические издания (статьи в журналах, газетах), нормативно- правовая база, профессиональные информационные порталы, официальные профессиональные сайты в сети Internet и др.) знаний. В обязанности преподавателя входит оказание методической помощи и консультирование обучающихся.

Перед занятиями обучающимся необходимо изучить информационные материалы по вопросам, выносимым на практическое занятие и быть готовыми к их обсуждению в режиме свободной дискуссии. Поощряется творческая самостоятельность обучающихся, в случае «выхода за рамки» задания и демонстрации результата инициативной работы (раздаточный материал, аналитическая записка, список источников в сети Интернет по проблеме и т.д.).

Подготовку к практическим занятиям необходимо начинать с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна.

Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Необходимо отметить, что обучающиеся должны выполнять и сдавать на проверку преподавателю определенные виды работ по текущим темам в строго установленные сроки. Таким образом, в течение семестра обучающимся предоставляется возможность проявить свои интеллектуальные и творческие способности по каждому из представленных видов работ. При этом обучающийся может контролировать набираемое количество баллов, например если ему не удалось достигнуть «максимума» в выполнении анализа публикаций, то он может дополнительно подготовить письменную работу или презентацию.

Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.

#### 1) РАБОТА С ЛИТЕРАТУРНЫМИ И INTERNET-ИСТОЧНИКАМИ, ЭЛЕКТРОННЫМИ БИБЛИОТЕКАМИ

В рамках самостоятельной подготовки особое внимание должно быть уделено работе с информационными материалами. Ввиду обилия информации и насыщенности книжного рынка, в ходе самоподготовки возникает необходимость осваивать методику поиска литературы и оценки содержащейся в ней информации. Наиболее традиционными и привычными являются следующие способы поиска информационных материалов: работа с библиографическими изданиями в библиотеках; изучение специальных выпусков отсылок к литературе, систематизированных по отраслям экономики, разделам, либо конкретным проблемам; использование библиотечных каталогов, которые в настоящее время представлены преимущественно в виде компьютерной информации.

Выделяют несколько способов оценки научного текста: во-первых, определение предназначенности работы - полемическая, альтернативная, острокритическая, традиционная; во-вторых, сопоставление даты издания книги или журнала и изменений в экономической, политической, социальной и др. сфере государства, учитывая тенденции развития науки (например, выбирая учебник желательно руководствоваться именно этим способом); в-третьих, сопоставление хотя бы нескольких литературных источников, для того, чтобы в полной мере оценить степень разработанности и изученности рассматриваемого объекта и предмета; в-четвертых, консультирование с ведущим преподавателем по вопросам того или иного издания. Обязательный элемент самостоятельной работы с информационными материалами – подготовка доклада.

## 2) ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА НА ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Подготовка и выступление на практическом занятии является важной частью процесса обучения, успех которых во многом зависит от самоорганизованности и целеустремленности обучающегося в изучении поставленных вопросов.

Доклад – это сообщение или документ, содержимое которого представляет информацию и отражает суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации. Целью доклада является информирование аудитории в рамках заданной темы. Доклад может включать в себя такие элементы как рекомендации или другие мотивационные предложения.

Представленный доклад оценивается по следующим критериям:

1. Содержательная часть материала (полнота изложения, точность и достоверность);
2. Логичность и ясность изложения;
3. Время выступления 7-10 мин.;
4. Знание терминологии и ориентирование в теме;
5. Умение ответить на вопросы.

Таким образом, максимальное количество баллов за доклад является суммой баллов по каждому критерию и равняется 5 баллам.

Прежде чем приступить к написанию доклада, важно ясно представить себе тех, кто будет его слушать. Доклад должен быть составлен так, чтобы смысл его был доступен для понимания всей аудитории. Допустимо пользоваться специальной терминологией, ранее использованной во время лекций. Перед автором стоит задача - изложить доклад так, чтобы все могли бы без труда его понять одновременно. Необходимо заинтересовать слушателей выбранной темой и выбрать ранее неизвестные или малоизвестные факты, чтобы придать докладу новизну. Поэтому искусство сделать доклад интересным придает ему еще большую ценность и значительно усиливает шансы на хороший прием.

Наглядности текста способствует умелое использование иллюстраций, примеров, графических материалов.

Общий объем доклада - не более 2-х страниц компьютерного текста (до 100 строк или 8 тысяч знаков (с пробелами)), размер шрифта - 12.

## 3) РАЗРАБОТКА ПРЕЗЕНТАЦИИ К ДОКЛАДУ

Для наглядности и более полного восприятия аудиторией материала рекомендуется подготовить презентацию доклада.

Презентация оценивается по следующим критериям:

1. Содержание
  - соответствие слайдов тексту доклада;
  - оптимальность текста (отсутствие лишнего текста, представление на слайдах лаконичных формулировок, отражающих структуру доклада, основные выводы работы);
  - корректность текста презентации (использование научной терминологии, отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок).
2. Техническая обработка презентации
  - общий дизайн (логичность, эстетичность оформления презентации, не-противоречивость дизайнера и содержания презентации);
  - легко читаемый текст, сочетание фона с графическими элементами.
3. Графическое представление материала
  - наличие рисунков, фотографий, диаграмм, таблиц;
  - привлекательность графических объектов, их соответствие содержанию;
4. Процедура презентации
  - активность участников проекта;
  - проявленные коммуникативные навыки;
  - доступное представление презентации (ее связь с речью выступающего).
5. Количество слайдов: 10-15

Таким образом, максимальное количество баллов за презентацию является суммой баллов по каждому критерию и равняется 5 баллам.

При разработке презентации необходимо учитывать следующие требования к ее оформлению:

- A. Необходимо соблюдать единый стиль оформления слайдов.
- B. Стараться использовать «холодные» тона (синий, зеленый), не отвлекающие внимания от основного содержания слайдов.
- C. При использовании цветов не злоупотреблять их количеством. Как правило, достаточно применять три цвета (один для фона, один для заголовков, один для текста). При этом, фон и текст презентации должны быть контрастными цветами.
- D. При подготовке презентации для учебных целей допускается использование анимационных эффектов в умеренном количестве. Анимация не должна отвлекать внимания от основного содержания на слайде.
- E. Информация, содержащаяся в слайдах, должна быть краткой и лаконичной, с минимальным количеством предлогов, наречий и прилагательных. Особо следует обратить внимание на заголовки, которые должны передавать суть поставленного вопроса и привлекать внимание аудитории.

Ф. Рекомендуется горизонтальное расположение информации относительно страницы слайда. При этом, важная информация должна располагаться в центре экрана, а под картинками необходимо делать подписи.

Г. Для полноценного восприятия и легкого усвоения материала презентации рекомендуется придерживаться следующих параметров шрифтов:

- для заголовков размер шрифта не менее 32;
- для информации размер шрифта не менее 24;
- использования однотипного шрифта в одной презентации;
- использования жирных шрифтов, курсивов или подчеркивания для выделения информации;
- соблюдения мер в использовании прописных букв;
- нумерация слайдов (размер шрифта для номера слайда не менее 28).

Н. Допускается использование рамок, границ, заливок; разных цветов шрифтов, стрелок и т. д. для выделения особо важной информации.

И. Важно помнить, что информация для презентации не должна полностью копировать текст доклада. Как правило, объем информации должен отражать ключевые позиции пунктов по каждому вопросу.

Ж. Особо следует обратить внимание на подбор иллюстративного материала. Поскольку большинство рассматриваемых вопросов отражают туристскую специфику, рекомендуется использовать фотографии, карты, картинки, подкрепляющих текст и способствующих полноценному усвоению материала.

#### 4) ПОДГОТОВКА ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТ) ПО ВЫБРАННОЙ ТЕМЕ

Требования, предъявляемые к рефератам, представлены в методическом пособии: От реферата до выпускной квалификационной работы : метод. пособие по выполнению письменных работ / Л.В. Ковынева, Л.М. Курбанова, Н.Г. Щекина. – Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2018. – 63 с.,

Тематики рефератов:

1. Тарифы. Виды и применение.
2. Инженерно-техническое оснащение ресторана.
3. Классификация предприятий питания.
4. Российская классификация гостиниц и других средств размещения.
5. Специальное питание. Виды. Кодировка. Особенности применения.
6. Профессиональные химические средства в технологическом цикле организации питания.
7. Меню, как основной документ предприятия питания. Назначение. Принципы создания.
8. Товарооборот в пищевом производстве применительно к ресторану полносервисного цикла.
9. Система ценообразования в организации питания.
10. Квалификационные требования к работникам индустрии гостеприимства.
11. Биологически-активные добавки. Применение. Назначение.
12. Ведущие мировые и отечественные ресторанные сети.
13. Особенности работы специализированного ресторана. Факторы, влияющие на работу такого ресторана.
14. Особенности работы предприятий питания в гостиничном комплексе.
15. Специализация питания. Виды полносервисных и специализированных предприятий питания.
16. Продукты, определившие тематическое направление ресторанного бизнеса.
17. Наем и отбор сотрудников из числа претендентов на должность.
18. Правильное позиционирование PR деятельности и рекламы в продвижении средства размещения на рынок. Цели. Методы.
19. Состояние и перспективы развития ресторанных услуг г. Хабаровска.
20. Должностные инструкции. Современный подход к вопросу кадровой политики предприятия СУ.
21. Причины возникновения критических ситуаций с клиентами. Виды жалоб и работа с ними.
22. Мероприятия по обеспечению безопасности на предприятиях СУ.
23. Инновационные и энергосберегающие технологии в индустрии услуг.
24. Особенности обслуживания при организации событийных мероприятий.
25. Особенности организации обслуживания в конгрессно-выставочной деятельности.
26. Особенности организации обслуживания в спорте.

(По согласованию с преподавателем студенты могут самостоятельно выбрать тему)

#### 5) ПОДГОТОВКА К ЗАЧЕТУ

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, образовательные

Интернет- ресурсы. Студенту рекомендуется также в начале учебного курса познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами практических занятий;
- учебниками, пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету.

Подготовка к зачету осуществляется по вопросам, приведенным в ОМ.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть в процессе освоения дисциплины. Систематическое выполнение учебной работы на практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачету.

#### 6) ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНУ

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, образовательные Интернет- ресурсы. Студенту рекомендуется также в начале учебного курса познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами практических занятий;
- учебниками, пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к экзамену.

Подготовка к экзамену осуществляется по вопросам, приведенным в ОМ.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть в процессе освоения дисциплины. Систематическое выполнение учебной работы на практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамену.

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа людей с инвалидностью

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа людей с инвалидностью 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.

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.