

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

17 сентября 2020 г.

Кафедра «Сервис и туризм»

Автор Курачева Марина Евгеньевна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основные службы гостиничного предприятия

Направление подготовки:	<u>43.03.03 – Гостиничное дело</u>
Профиль:	<u>Гостиничная деятельность</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>очная</u>
Год начала подготовки	<u>2018</u>

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 1 31 августа 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">М.В. Ишханян</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 17 31 августа 2020 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">И.В. Федакин</p>
--	---

Москва 2020 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Основные службы гостиничного предприятия» является формирование профессиональной компетенции обучающихся (ПК-11), и формирование у студентов базовой системы знаний в области гостиничного предприятия, связанных с осуществлением производственно-технологической деятельности в гостинице и организации функциональных процессов в гостиницах и иных средствах размещения.

Задачи дисциплины - приобретение знаний, умений и навыков, обеспечивающих достижение планируемых результатов:

? изучение организации производства гостиничного обслуживания, основных понятий и категорий гостиничной деятельности; изучение правил, норм и стандартов, действующих в сфере гостиничной деятельности;

? изучение принципов организации работы сотрудников основных служб;

? изучение основных особенностей функциональных процессов в гостиницах.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Основные службы гостиничного предприятия" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

2.1.1. Гостиничный менеджмент:

Знания: теоретические основы гостиничной деятельности; структуру и особенности функционирования основных подразделений гостиничного предприятия.

Умения: анализировать технологические процессы в гостиницах и иных средствах размещения;

Навыки: терминологией гостиничного дела.

2.2. Наименование последующих дисциплин

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ПК-11 готовностью к применению инновационных технологий в гостиничной деятельности и новых форм обслуживания потребителей	<p>Знать и понимать: основные технологии в гостиничной деятельности; инновационные и современные технологии формирования и предоставления гостиничного продукта основными службами гостиничного предприятия, их специфику, требования к организации, требования к персоналу основных гостиничных служб;</p> <p>Уметь: Уметь применять инновационные технологии в гостиничной деятельности; формировать и предоставлять гостиничный продукт, организовав работу исполнителей в основных службах;</p> <p>Владеть: навыками обслуживания потребителей с использованием новых форм.; навыками распределения полномочий и ответственности между сотрудниками гостиницы в основных службах.</p>

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

2 зачетные единицы (72 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 8
Контактная работа	48	48,15
Аудиторные занятия (всего):	48	48
В том числе:		
лекции (Л)	24	24
практические (ПЗ) и семинарские (С)	24	24
Самостоятельная работа (всего)	24	24
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	72	72
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	2.0	2.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1	ПК1
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗЧ	ЗЧ

4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	8	Раздел 1 Гостиничные предприятия и функциональные требования к гостиницам.	12		12		11	35	
2	8	Тема 1.1 Организационная структура. Классификация услуг гостиничного предприятия. Службы гостиниц и их классификация на основе предоставляемых услуг.	8					8	
3	8	Тема 1.2 Взаимодействие основных, вспомогательных и дополнительных служб	4					4	ПК1
4	8	Раздел 2 Характеристика и особенности основных служб в гостинице	12		12/8		13	37/8	
5	8	Тема 2.1 Службы номерного фонда. СПиР, АХС, Служба бронирования. Особенности функционирования, подбора кадров и распределения полномочий между службами.	4					4	
6	8	Тема 2.2 Организация питания в гостиницах и туристических комплексах. Ресторанное обслуживание, обслуживание в кафе, барах. Служба roomservice.	4					4	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Всего	Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
7	8	Тема 2.3 Коммерческая служба. Служба маркетинга и продаж. Служба безопасности. Службы по управлению персоналом. Отбор и учет кадров.	4					4	ЗЧ	
8		Всего:	24		24/8		24	72/8		

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 24 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	8	РАЗДЕЛ 1 Гостиничные предприятия и функциональные требования к гостиницам.	Гостиничные предприятия и функциональные требования к гостиницам. ПЗ.1 Организационная структура. ПЗ.2 Классификация услуг гостиничного предприятия ПЗ.3-4 Службы гостиниц и их классификация на основе предоставляемых услуг.	8
2	8	РАЗДЕЛ 1 Гостиничные предприятия и функциональные требования к гостиницам.	Гостиничные предприятия и функциональные требования к гостиницам. ПЗ №5-6. Взаимодействие основных, вспомогательных и дополнительных служб	4
3	8	РАЗДЕЛ 2 Характеристика и особенности основных служб в гостинице	Характеристика и особенности основных служб в гостинице ПЗ №7-8. Службы номерного фонда. СПиР, АХС, Служба бронирования. Особенности функционирования, подбора кадров и распределения полномочий между службами.	4 / 2
4	8	РАЗДЕЛ 2 Характеристика и особенности основных служб в гостинице	Характеристика и особенности основных служб в гостинице ПЗ №9-10. Организация питания в гостиницах и туристических комплексах. Ресторанное обслуживание, обслуживание в кафе, барах. Служба roomservice.	4 / 2
5	8	РАЗДЕЛ 2 Характеристика и особенности основных служб в гостинице	Характеристика и особенности основных служб в гостинице ПЗ №11-12. Коммерческая служба. Служба маркетинга и продаж. Служба безопасности. Службы по управлению персоналом. Отбор и учет кадров.	4 / 4
ВСЕГО:				24 / 8

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

1. Служба приема и размещения (назначение, функции, состав, особенности работы службы, основные проблемы).
2. Административная служба гостиницы (назначение, функции, состав, особенности работы службы, основные проблемы).
3. Служба обслуживания номерного фонда (назначение, функции, состав, особенности работы службы, основные проблемы).
4. Коммерческая служба гостиницы (назначение, функции, состав, особенности работы службы, основные проблемы).
5. Инженерно-техническая служба гостиницы (назначение, функции, состав, особенности работы службы, основные проблемы).

6. Вспомогательные и дополнительные службы гостиниц и туристических комплексов (назначение, функции, состав, особенности работы службы, основные проблемы).
7. Транспортные услуги(назначение, функции, состав, особенности работы службы, основные проблемы).
8. Служба бронирования мест и номеров в гостинице (назначение, функции, состав, особенности работы службы, основные проблемы).
9. Предприятия питания в гостиничном сервисе: классификация, виды и их характеристика, принципы функционирования и особенности организации. Типы питания и их характеристика.
10. Современное состояние гостиничной индустрии в России и за рубежом: сходства и различия основных служб

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В рамках дисциплины в учебном процессе предусмотрено использование активных и интерактивных форм проведения занятий (технология сотворчества, разбор конкретных ситуаций, презентации рефератов с широким обсуждением в группе) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов.

Преподавание дисциплины осуществляется в форме лекций и практических занятий.

18 ч лекций проводятся в традиционной организационной форме и являются традиционными классически-лекционными (объяснительно-иллюстративные).

Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения, в том числе разбор и анализ конкретных ситуаций; технологий, основанных на коллективных способах обучения, а также с использованием тестирования на бумажных носителях (6 часов из 36 проводятся с использованием интерактивных технологий – создание мультимедийных презентаций, приглашение специалистов из отрасли).

Самостоятельная работа студента (33ч) организована с использованием традиционных видов работы. К традиционным видам работы относятся отработка лекционного материала и отдельных тем по учебным пособиям, подготовка к тестированию, подготовка доклада с презентацией.

Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают как вопросы теоретического характера для оценки знаний на экзамене и проведения опроса на занятиях, так и задания практического содержания (решение тестовых заданий, рефераты с презентациями) для оценки умений и навыков.

Описание основных форм проведения практических занятий:

Активный семинар. В процессе семинара студенты выступают с презентациями, отвечают на вопросы аудитории и преподавателя. В конце семинара проводится групповое обсуждение.

Метод дискуссии выступает базовым в системе интерактивных методов обучения.

Дискуссия – это коллективное обсуждение конкретной проблемы, вопроса или сопоставление разных позиций, информации, идей, мнений и предложений. Во время дискуссии оппоненты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае больше будут проявляться качества, присущие диалогу, во втором – дискуссия будет носить характер спора, т. е. отстаивание своей позиции. Как правило, в дискуссии присутствуют оба эти элемента.

Опросы. Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении зачета в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения задачи. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы.

Письменные опросы целесообразно применять в целях проверки усвояемости значительного объема учебного материала, например, во время проведения зачета, когда необходимо проверить знания студентов по всему курсу.

Решение заданий в тестовой форме. Проводится два раза в течение изучения дисциплины (семестр) письменно. Не менее, чем за 2 недели до проведения тестирования, преподаватель должен подготовить бланки заданий, а также определить критерии оценки. Не менее, чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен передать студентам исходные данные для подготовки к тестированию: разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме и теоретические источники (с точным указанием

разделов, тем, статей) для подготовки. Каждому студенту отводится на тестирование 40 минут, по 2 минуты на каждое задание. Оценка результатов тестирования производится преподавателем в соответствии с ключами к тесту, результат сообщается через неделю.

В рамках учебной дисциплины предусмотрены встречи с представителями гостиничного бизнеса.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	8	РАЗДЕЛ 1 Гостиничные предприятия и функциональные требования к гостиницам.	<p>Организационная структура. Классификация услуг гостиничного предприятия</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение конспекта лекций; - изучение рекомендуемой литературы; - поиск и изучение информации в электронных источниках. <p>Организация гостиничного дела Учебное пособие Иванов К.Ю. М., МИИТ 2013</p> <p>Барчуков, И.С. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.С. Барчуков, Л.В. Баумгартен, Ю.Б. Башин [и др.]. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2014. — 167 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=53298</p>	7
2	8	РАЗДЕЛ 1 Гостиничные предприятия и функциональные требования к гостиницам.	<p>Взаимодействие основных, вспомогательных и дополнительных служб</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение конспекта лекций; - изучение рекомендуемой литературы; - поиск и изучение информации в электронных источниках. - подготовка к тестированию. <p>Организация гостиничного дела Учебное пособие Иванов К.Ю. М., МИИТ 2013</p> <p>Барчуков, И.С. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.С. Барчуков, Л.В. Баумгартен, Ю.Б. Башин [и др.]. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2014. — 167 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=53298</p>	4
3	8	РАЗДЕЛ 2 Характеристика и особенности основных служб в гостинице	<p>Службы номерного фонда. СПиР, АХС, Служба бронирования. Особенности функционирования, подбора кадров и распределения полномочий между службами.</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение конспекта лекций; - изучение рекомендуемой литературы; - поиск и изучение информации в электронных источниках. <p>Барчуков, И.С. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.С. Барчуков, Л.В. Баумгартен, Ю.Б. Башин [и др.]. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2014. — 167 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=53298</p>	4
4	8	РАЗДЕЛ 2 Характеристика и особенности основных служб в	<p>Организация питания в гостиницах и туристических комплексах. Ресторанное обслуживание, обслуживание в кафе, барах. Служба roomservice.</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение конспекта лекций; 	5

		гостинице	<ul style="list-style-type: none"> - изучение рекомендуемой литературы; - поиск и изучение информации в электронных источниках; - подготовка к тестированию. <p>Васюкова, А.Т. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : учебник / А.Т. Васюкова, Т.Р. Любецкая. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2014. — 416 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=50261</p>	
5	8	РАЗДЕЛ 2 Характеристика и особенности основных служб в гостинице	<p>Коммерческая служба. Служба маркетинга и продаж. Служба безопасности. Службы по управлению персоналом. Отбор и учет кадров.</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение конспекта лекций; - изучение рекомендуемой литературы; - поиск и изучение информации в электронных источниках. <p>Корнеевец, В.С. Маркетинг и продажи в гостиничном бизнесе: учебное пособие [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.С. Корнеевец, Л.В. Семенова, И.И. Драгилева. — Электрон. дан. — Калининград : БФУ им. И.Канта (Балтийский федеральный университет им. И.Канта), 2008. — 172 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=13139</p>	4
			ВСЕГО:	24

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Основы индустрии гостеприимства . Учебное пособие	Сафонова М.Е.	М., МИИТ 2013. 78 с. Кафедральная библиотека кафедры Сервис и туризм МИИТ, ауд.8310, 2013	Все разделы
2	Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учебное пособие	Барчуков, И.С.Баумгартен, Ю.Б. Башин [и др.]	М. : КноРус, 2014. — 167 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=532 98 , 2014	Все разделы

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	Организация средств размещения: Учебное пособие	Иванов К.Ю.	М., МИИТ 2009. 132 с. Кафедральная библиотека (кафедра Сервис и туризм, 8310 МИИТ), 2009	Все разделы
4	Маркетинг и продажи в гостиничном бизнесе: учебное пособие [Электронный ресурс] : учебное пособие	В.С. Корнеевец, Л.В. Семенова, И.И. Драгилева	Калининград : БФУ им. И.Канта (Балтийский федеральный университет им. И.Канта), 2008. — 172 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=13139 , 2008	Все разделы

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Для самостоятельной работы над темами дисциплины студентам, наряду с рекомендуемой и дополнительной литературой, предлагается использовать данные и информацию следующего характера. (В том числе для поиска материала используется система Интернет, в частности поисковые системы Yandex и Google):

1. Справочно - информационного (словари, справочники, энциклопедии и т.д.);

2. Официального (сборники нормативно-правовых документов, законодательных актов);
3. Научного и научно-популярного (монографии, статьи, диссертации, сборники научных трудов и т.д.);
4. Периодические издания и т.д.

<http://paradeofhotels.ru/> - журнал для специалистов в сфере гостиничного бизнеса

<http://tourbus.ru/> - периодическое издание для профессионалов турбизнеса

<http://www.gks.ru/> - официальный сайт Федеральной службы статистики

<http://library.miit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.

<http://www.prohotel.ru/> - портал про гостиничный бизнес

<http://www.hotelline.ru/> - портал гостиничного бизнеса

<http://www.library.ru/> - информационно-справочный портал Проект Российской государственной библиотеки для молодежи.

Учебно-методические издания в электронном виде

Барчуков, И.С. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.С. Барчуков, Л.В. Баумгартен, Ю.Б. Башин [и др.]. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2014. — 167 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=53298

Корнеевец, В.С. Маркетинг и продажи в гостиничном бизнесе: учебное пособие [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.С. Корнеевец, Л.В. Семенова, И.И. Драгилева. — Электрон. дан. — Калининград : БФУ им. И.Канта (Балтийский федеральный университет им. И.Канта), 2008. — 172 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=13139

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Требования к аудиториям (помещениям, кабинетам) для проведения занятий с указанием соответствующего оснащения: оснащение аудиторий мультимедийной аппаратурой. Требования к программному обеспечению при прохождении учебной дисциплины: компьютеры на рабочих местах в компьютерном классе должны быть обеспечены стандартными лицензионными программными продуктами и обязательно программным продуктом Microsoft Office не ниже Microsoft Office 2007 (2013).

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

Для проведения аудиторных занятий и самостоятельной работы требуется:

1. Рабочее место преподавателя с персональным компьютером, подключённым к сети INTERNET.
2. Специализированная лекционная аудитория с мультимедиа аппаратурой и интерактивной доской.
3. Для проведения практических занятий: кондиционированное помещение с интерактивной доской и компьютером, подключённым к сети INTERNET.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающийся должен четко осознавать, что качество полученного образования в большей степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Студент должен быть максимально нацелен на получение знаний во время проведения лекций, так и уточняющих вопросов у преподавателя дисциплины после занятий.

Студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины (далее - РПД), с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, с графиком консультаций преподавателя.

1.1. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс)

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания преподавателя.

Студентам необходимо:

? перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;

? на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, присланный лектором на «электронный почтовый ящик группы». Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;

? перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях. Не оставляйте «белых пятен» в освоении материала.

1.2. Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Студентам следует:

? приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

? до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

? при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты;

? в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

? в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

? на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

2. Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий,

которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- ? руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- ? выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- ? при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

2.1. Методические рекомендации по подготовке доклада/реферата

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка доклада/реферата, для обсуждения его на практическом (семинарском) занятии.

Цель доклада/реферата - развитие у студентов навыков аналитической работы с литературой, анализа дискуссионных позиций, аргументации собственных взглядов.

Подготовка докладов/рефератов также развивает творческий потенциал студентов. Доклад готовится под руководством преподавателя, который ведет практические (семинарские) занятия.

Рекомендации студенту:

- ? перед началом работы по написанию доклада согласовать с преподавателем тему, структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть в докладе;
- ? представить доклад научному руководителю в письменной форме;
- ? выступить на семинарском занятии с 10-минутной презентацией своего доклада, ответить на вопросы студентов группы.

Требования:

- ? к оформлению доклада: шрифт - Times New Roman, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - 1,5, размер полей - 2,5 см, отступ в начале абзаца - 1,25 см, форматирование по ширине); листы доклада скреплены скоросшивателем. На титульном листе указывается наименование учебного заведения, название кафедры, наименование дисциплины, тема доклада, ФИО студента;
- ? к структуре доклада - оглавление, введение (указывается актуальность, цель и задачи), основная часть, выводы автора, список литературы (не менее 5 позиций). Объем согласовывается с преподавателем. В конце работы ставится дата ее выполнения и подпись студента, выполнившего работу. Общая оценка за доклад учитывает содержание доклада, его презентацию, а также ответы на вопросы.

2.2. Методические рекомендации по работе с литературой

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание реферата, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома

. Основная литература - это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать

аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

? в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях.

? при работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию;

? если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.