

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна  
Должность: проректор по учебной работе  
Дата подписания: 17.07.2025 10:01:57  
Уникальный программный ключ:  
0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eab074994204d0c011e55b1c

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра истории и социально-культурного сервиса

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

О.Г. Локтионова

«19» 09

(ЮЗГУ)

2025 г.



## ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСТИНИЧНО-РЕСТОРАННОГО ДЕЛА

Методические указания  
по подготовке к самостоятельной работе студентов  
направления подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело»

Курск 2025

УДК 338.48

Составитель Н.Е. Горюшкина

Рецензент

Кандидат исторических наук, доцент кафедры истории и социально-культурного сервиса Юго-Западного государственного университета *А.А. Колупаев*

**Организация гостинично-ресторанного дела:** Методические указания по подготовке к самостоятельной работе студентов направления подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» / Юго- Зап. гос. ун-т; сост. Н.Е. Горюшкина. – Курск, 2025. – 49 с.

Содержат информацию, необходимую студентам в процессе самостоятельной работы по дисциплине «Организация гостинично-ресторанного дела». Предназначены для студентов направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело очной и заочной форм обучения.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать      Формат 60x84 1/16  
Усл.печ.л. *2,5* Уч.-изд.л. *2,4* Заказ *1108* Тираж 100 экз. Бесплатно  
Юго-Западный государственный университет  
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1. Общие рекомендации по организации самостоятельной работы.....	5
2. Рекомендации по планированию времени, необходимого для изучения дисциплины.....	6
3. Рекомендации при работе над конспектом лекций.....	10
4. Указания по подготовке к практическим занятиям.....	12
5. Рекомендации по составлению конспекта.....	15
6. Рекомендации по подготовке устного ответа или доклада.....	16
7. Рекомендации по разработке мультимедийной презентации.....	18
8. Рекомендации по подготовке к деловой игре.....	19
9. Рекомендации по подготовке эссе.....	20
10. Рекомендации к составлению кроссвордов. ....	24
11. Рекомендации по подготовке реферата.....	24
12. Рекомендации по выполнению курсовых работ (проектов) .....	29
14. Требования к оформлению курсовых работ (проектов), рефератов, эссе.....	34
14. Указания по работе с литературой.....	43
15. Указания по использованию информационных технологий.....	46
16. Оценка самостоятельной работы студента.....	48

## ВВЕДЕНИЕ

Учебная дисциплина «Организация гостинично-ресторанного дела» является составной частью комплекса специальных дисциплин, определяющих уровень подготовки специалистов по направлению подготовки 43.03.03 – «Гостиничное дело».

В формировании специалиста в сфере гостеприимства, способного к саморазвитию, самообразованию, инновационной деятельности, указанная дисциплина играет важную роль.

Учебная дисциплина «Организация гостинично-ресторанного дела» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 43.03.03 Гостиничное дело, направленность (профиль, специализация) Ресторанная деятельность. Дисциплина изучается на 3 курсе в 5, 6 семестрах очной формы обучения и на 4 курсе заочной формы обучения.

Целью изучения дисциплины «Организация гостинично-ресторанного дела» является получение знаний, умений и навыков по организации гостиничного и ресторанного дела.

Самостоятельная работа студентов (СРС) при изучении дисциплины «Организация гостинично-ресторанного дела» является важнейшей составляющей всего образовательного процесса.

Методические указания имеют целью стимулирование познавательной активности студентов, формирование у них целостной системы знаний об организации гостиничного и ресторанного дела, тенденциях развития индустрии гостеприимства, развитие самостоятельной познавательной активности студентов, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

## 1. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

В современных условиях сфера туризма и гостеприимства представляет собой большую и быстроразвивающуюся отрасль экономики.

Учебная дисциплина «Организация гостинично-ресторанного дела» – одна из наиболее важных дисциплин в процессе подготовки специалистов для сферы гостеприимства.

Освоение учебной дисциплины «Организация гостинично-ресторанного дела» предполагает два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной преподавателем учебной и дополнительной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов, эссе, докладов;
- подготовка к практическим занятиям, их оформление в виде докладов, мультимедийных презентаций и т.д.;
- подготовка рецензий на статью, пособие;
- выполнение домашних заданий, проведения типовых расчетов, индивидуальных работ по отдельным темам и т.д.; подготовка к учебной дискуссии;
- текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе тестов.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиумы как форма контроля освоения отдельных тем: (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий).

По итогам самостоятельной работы студенты должны развить в себе такие универсальные умения, как умение учиться самостоятельно, формулировать получаемые результаты, корректировать свой образовательный маршрут.

## 2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ ВРЕМЕНИ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Для более глубокого усвоения студентом учебной дисциплины «Организация гостинично-ресторанного дела», понимания его основных тем рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины (таблица 1)

Таблица 1

План организации самостоятельной работы  
для студентов очной/ заочной формы обучения

Наименование раздела (темы) дисциплины	Форма самостоятельной работы	Содержание самостоятельной работы	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час	
			Очная форма	Заочная форма
1	2	3		
Сущность организации гостиничного дела	Творческое индивидуальное задание	Написать эссе на тему «Гостиничное дело как дело моей жизни» с обоснованием выбора данного направления подготовки.	16	16
Становление и развитие индустрии гостеприимства	Работа с учебной и специальной литературой, творческое индивидуальное задание	Написать реферат о становлении и развитии гостиниц и ресторанов.	16	16
Нормативно-правовая база гостиничного дела.	Работа с учебной и специальной литературой, творческое индивидуальное задание	Примерные варианты заданий: 1. Составить перечень законов, постановлений, относящихся к гостиничному хозяйству (составить тест или кроссворд по выбору студента)	16	16
Гостиничный продукт как комплекс услуг	Работа с учебной и специальной литературой,	Работа с конспектом лекций: 1. Порядок бронирования мест и номеров в гостинице. 2. Порядок регистрации и	16	16

	творческое индивидуальное задание	размещения гостей. 3. Документация, необходимая для учета использования номерного фонда. 4. Порядок регистрации иностранных гостей. 5. Правила расчета оплаты за проживание.		
Классификация средств размещения и номерного фонда	Работа с учебной и специальной литературой, творческое индивидуальное задание	Примерные варианты заданий: 1. Охарактеризуйте основные типы индивидуальных средств размещения (квартиры, виллы, коттеджи и др. – по выбору студента), развивающиеся в вашем районе. Составьте таблицу по следующим критериям: а) Тип; б) Количество; в) Ценовая политика; г) Условия проживания.	16	16
Типология гостиниц.	Работа с учебной и специальной литературой, творческое индивидуальное задание	Примерные варианты заданий: 1. Рассмотреть международные гостиничные цепи, выделить отличительные особенности, оформить	16	16
Организационно-управленческая структура гостинично-ресторанного предприятия.	Работа с учебной и специальной литературой	Примерные варианты заданий: 1. Составить перечень гостиниц в Курске, управляемых через договор франчайзинга, управление по контракту.	16	16
Функциональные службы в индустрии гостеприимства	Работа с конспектом лекций, творческое индивидуальное задание	Примерные варианты заданий: Составить схему, отражающую взаимосвязь функциональных служб в индустрии гостеприимства.	16	16
Технологическ		Примерные варианты	16	16

ий цикл в индустрии гостеприимства		заданий: Разработать ролевую игру, отражающую технологический цикл в индустрии гостеприимства.		
Организация гостиничного дела для лиц с ограниченными возможностями здоровья	Работа с конспектом лекций, творческое индивидуальн ое задание	Примерные варианты заданий: 1. Составить список гостиниц, имеющих номерной фонд для гостей, имеющих ограничения по здоровью. 2. Перечислить требования к номерному фонду (к содержанию и оснащению номера) для гостей, имеющих ограничения по здоровью. 3. Подготовить доклады на тему «Специальные маркетинговые программы и технологии обслуживания, пиар- деятельность в гостиничном бизнесе»	16	16
Сущность корпоративной культуры и ее функции в индустрии гостеприимства	Работа с учебной и специальной литературой, творческое индивидуальн ое задание	Примерные варианты заданий: Подготовить реферат по тематике: 1. Жалобы и конфликты с гостями ресторана. 2. Управление конфликтами в ресторане. 3. Морально- психологический климат в трудовом коллективе ресторана. 4. Этическая культура ресторанного сервиса. 5. Профессиональная этика работника ресторана.	16	16
Стандартизаци я гостиничных услуг	Работа с учебной и специальной литературой,	Примерные варианты заданий: 1. составить перечень документов по	16	16

	творческое индивидуальное задание	стандартизации гостиничных услуг. 2. составить схему, отражающую стандарты гостиничных предприятий		
Сертификация ресторанных услуг	Работа с учебной и специальной литературой, творческое индивидуальное задание	Примерные варианты заданий: 1. Особенности питания жителей зарубежных стран (страна по выбору студента) с оформлением в виде презентации.	17	17
Внедрение гостинично-ресторанными предприятиями инновационных методов стимулирования спроса на услуги	Работа с учебной и специальной литературой, творческое индивидуальное задание	Примерные варианты заданий: 1. Составить список самых гостиниц (ресторанов) города Курска, оформить в виде таблицы 1. Название ресторана 2. Описание ресторана 2. Составить таблицу ресторанов по следующим характеристикам: а) полносервисные рестораны. б) специализированные рестораны. в) рестораны быстрого обслуживания. г) рестораны национальной кухни. д) семейные рестораны. е) тематические рестораны.	17	17
Имидж гостиничного и ресторанного предприятия.	Работа с конспектом лекций, творческое индивидуальное задание	Примерные варианты заданий: Подготовить презентации: 1. Фирменный стиль и имиджевая политика ресторана. 2. Атмосфера и дизайн ресторана. Корпоративная философия как инструмент создания фирменного стиля.	17	17

		3. Организация рекламы и публичных отношений в ресторанном сервисе. Продвижение ресторанных услуг. 4. Дизайн и техническая эстетика в ресторане. 6. Свет и цвет в интерьере. 7. Музыка как элемент формирования фирменного стиля.		
Факторы развития индустрии гостеприимства	Творческое индивидуальное задание	Составить таблицу: 1. Внешние факторы развития индустрии гостеприимства. 2. Внутренние факторы развития индустрии гостеприимства. Дать характеристику указанным факторам.	17	17
Современные тенденции развития индустрии гостеприимства	Творческое индивидуальное задание	Подготовить мультимедийную презентацию, отражающую современные тенденции развития индустрии гостеприимства.	17,78	17,78
Итого			122,7	277,78

### 3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ РАБОТЕ НАД КОНСПЕКТОМ ЛЕКЦИЙ

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, оставляя следующую для проработки учебного материала самостоятельно.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось переписывать их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов.

Повторную работу над конспектом лекции лучше провести в тот же день. Это позволит наиболее полно восстановить положения, пропущенные или неточно записанные в ходе лекции, лучше понять общую идею, главные аспекты.

С целью доработки конспекта лекции необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Потери логической связи как внутри темы, так и между ними

приводит к негативным последствиям: материал учебной дисциплины «Организация гостинично-ресторанной деятельности» перестает основательно восприниматься, а творческий труд будет подменяться утомленным переписыванием.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний.

#### **4. УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что упражнение и решение задач проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения (а именно с той, с которой он излагается на лекциях) он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач.

При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

Подготовку к каждому практическому (семинарскому) занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы. Большую помощь при подготовке к занятию может оказать изучение публикаций в научных журналах, в том числе изданиях Курской области.

На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию.

Все новые понятия по дисциплине необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

*Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию:*

1. Проработать конспект лекций.
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (теме).
3. Ответить на вопросы плана практического (семинарского) занятия.
4. Выполнить домашнее задание.
5. Проработать тестовые задания и задачи.
6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.

Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Решение задач предусмотрено не только в классическом виде, но и в интерактивной форме: *кейс-стади, деловые игры, ситуационные задания.*

Для подготовки к практическому занятию студенты заранее получают у преподавателя задание. В процессе подготовки изучают рекомендованные преподавателем источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск релевантной информации, а также могут собрать практический материал.

Дискуссия создает необходимые педагогические и социально психологические условия для размышления, поиска, решения проблемы. Главное в дискуссии - наличие проблемы, ее доступность для обсуждения в группе и разрешение путем дискуссионного обсуждения. Решений может быть и несколько и не обязательно, что все придут к общему выводу. Важно, чтобы каждый участник разобрался в проблеме, увидел возможности ее решения и уяснил основные методологические подходы к ней.

### *Правила дискуссии.*

1. Спорь по существу, а не из-за пустяков.
2. Уважай точку зрения того, с кем споришь.
3. Прежде чем излагать свою точку зрения по возможности кратко и точно сформулируй ответную точку зрения.
4. Не приклеивай ярлыков к тому, с кем споришь.
5. Стремись установить истину, а не показать свое знание и красноречие.
6. Будь самокритичен, умей с достоинством отступить в случае поражения.
7. Нельзя критиковать людей – только их позиции и мнения.
8. Цель дискуссии – не в победе, а в поиске согласия.

### *Самопроверка*

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения достаточного количества соответствующих задач на практических занятиях и самостоятельно студенту рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения, выводы формул, формулировки основных положений и доказательств. В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале. Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и

повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать задачи или пройти тестирование по пройденному материалу. Однако следует помнить, что правильное решение задачи может получиться в результате применения механически заученных фактов без понимания сущности теоретических положений.

## 5. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ КОНСПЕКТА

Конспект первоисточника (монографии, учебника, статьи и др.) представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Ценность конспекта значительно повышается, если студент излагает мысли своими словами, в лаконичной форме.

Конспект должен начинаться с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания). Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить.

### *Практические советы по подготовке конспекта (этапы)*

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта

необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Работа над конспектом выполняется письменно. Озвучиванию подлежат главные положения и выводы работы в виде краткого устного сообщения в рамках практических занятий.

Контроль может проводиться и в виде проверки конспектов преподавателем.

## **6. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ УСТНОГО ОТВЕТА ИЛИ ДОКЛАДА**

Подготовка устного выступления включает в себя следующие этапы:

1. определение темы и примерного плана выступления;
2. работа с рекомендуемой литературой по теме выступления;
3. выделение наиболее важных и проблемных аспектов исследуемого вопроса;
4. предложение возможных путей интерпретации проблем, затронутых в сообщении или докладе;
5. выработка целостного текста устного выступления.

### *Структура выступления*

Самостоятельная работа помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того,

чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Доклад – это развернутое устное сообщение, посвященное заданной теме, сделанное публично, в присутствии слушателей. Основным содержанием доклада может быть описание состояния дел в какой-либо научной или практической сфере; авторский взгляд на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы.

Темами доклада обычно являются вопросы, не освещенные в полной мере или вообще не рассматриваемые на лекциях, предполагающие самостоятельное изучение студентами. Обычно студенты выступают с докладами на семинарских занятиях или конференциях, по результатам которых публикуется сборник тезисов докладов.

Доклад изначально планируется как устное выступление и должен соответствовать определенным критериям. Для устного сообщения недостаточно правильно построить и оформить письменный текст, недостаточно удовлетворительно раскрывать тему содержания. Устное сообщение должно хорошо восприниматься на слух, а значит должно быть интересно поданным для аудитории. Для представления устного доклада необходимо составить тезисы – опорные моменты выступления студента (обоснование актуальности, описание сути работы, основные термины и понятия, выводы), ключевые слова, которые помогут логичнее изложить тему.

Студент во время выступления может опираться на пояснительные материалы, представленные в виде слайдов, таблиц и пр. Это поможет ему ярко и четко изложить материал, а слушателям наглядно представить и полнее понять проблему, о которой идет речь в докладе.

Тезисы докладов являются самостоятельной разновидностью научной публикации и представляют собой текст небольшого объема, в котором кратко сформулированы основные положения докладов. Тезисы доклада обычно имеют объем до 3 страниц, содержат в себе самые существенные идеи, сохраняют логику доклада и его основное содержание.

## 7. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ

При изучении дисциплины «Организация гостинично-ресторанной деятельности» разработке мультимедийных презентаций отводится особое место.

Приступая к подготовке мультимедийной презентации необходимо исходить из целей и условий ее прочтения.

Как правило, такую работу обучающиеся представляют преподавателю на проверку по электронной почте, что исключает возможность дополнительных комментариев и пояснений к представленному материалу. По согласованию с преподавателем, материалы презентации студент может представить на CD/DVD-диске (USB флэш-диске).

Мультимедийные презентации выполняются в программе MS PowerPoint в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
- вводная часть (2-3 слайда);
- основная часть (не более 15 слайдов);
- заключение (вывод).

*Общие требования к стилевому оформлению презентации:*

- дизайн должен быть простым и лаконичным;
- основная цель - читаемость, а не субъективная красота. При этом не надо впадать в другую крайность и писать на белых листах черными буквами – не у всех это получается стильно;
- цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов;
- всегда должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;
- размер шрифта должен быть: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);
- текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании.

При необходимости, в поле «Заметки к слайдам» можно привести краткие комментарии или пояснения.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы, умения ориентироваться в материале и отвечать на вопросы, отработку навыков ораторства, умения вести диспут. Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

## **8. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ДЕЛОВОЙ ИГРЕ**

*Деловая игра* – это воспроизведение деятельности хозяйственных руководителей и кадров управления, игровое моделирование систем управления. Деловые игры в отличие от других методов обучения позволяют наиболее полно воспроизводить деятельность руководителей и специалистов туристской сферы, выявить проблемы и причины появления, разрабатывать и оценивать варианты решения проблем, принимать решение и определять механизм его реализации. Это дает возможность рассматривать проблему не вообще, а как конкретную, вытекающую из хозяйственной деятельности конкретного предприятия (организации).

На первом этапе подготовки следует ознакомиться с целью игры и необходимой исходной информацией. Студенты самостоятельно выбирают определенную проблему или конкретную ситуацию и по желанию формируют команды таким образом, чтобы это была творческая группа.

Второй этап – самостоятельная работа студентов в командах. Здесь активно используется практический опыт каждого участника, уточняются позиции и вырабатываются обобщающие выводы или решения. При коллективном обсуждении в командах необходимо, чтобы свою точку зрения имел возможность высказать каждый участник. Коллективное обсуждение проблемы позволяет выявить разные подходы к решению одной и той же проблемы или задачи. Очень важно использование принципа консенсуса, т.е. единогласное принятие общих решений, но не путем голосования, а на основе предварительного согласия. Однако это не означает, что кто-либо из участников и в этом случае не может выйти на коллективное обсуждение в общей группе со своей точкой зрения.

Третий этап – дискуссия в группе. Каждая команда докладывает свой вариант разрешения рассматриваемой проблемы. Участники других команд выступают в качестве оппонентов, задают вопросы, выступают с критическими замечаниями или в поддержку предоставленного проекта.

Возможны случаи, когда участники не формируются в команды, а распределяются по определенным ролям. В этих играх для решения проблемы, прежде всего, определяется состав действующих лиц и устанавливаются их задачи. Дискуссия идет с учетом определенных ролей.

Ход проведения ролевых деловых игр практически не отличается от рассмотренных ранее. Разница в том, что в первом случае выступают представитель команды, а во втором – участник деловой игры действует в рамках ролевой должности.

## **9. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЭССЕ**

Эссе – это вид внеаудиторной самостоятельной работы студентов по написанию сочинения небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения дисциплины. Студент должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на нее. Этот вид работы требует от студента умения четко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения.

Эссе, как правило, имеет задание, посвященное решению одной из проблем, касающейся области учебных или научных интересов дисциплины, общее проблемное поле, на основании чего студент сам формулирует тему. При раскрытии темы он должен проявить оригинальность подхода к решению проблемы, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей, яркость, образность, художественную оригинальность изложения.

В зависимости от темы, формы эссе могут быть различными. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и подробный разбор проблемной ситуации с развернутыми мнениями,

подбором и детальным анализом примеров, иллюстрирующих проблему и т.п.

В процессе выполнения эссе студенту предстоит выполнить следующие виды работ: составить план эссе; отобрать источники, собрать и проанализировать информацию по проблеме; систематизировать и проанализировать собранную информацию по проблеме; представить проведенный анализ с собственными выводами и предложениями.

Эссе выполняется студентом под руководством преподавателя кафедры самостоятельно. Тему эссе студент выбирает из предлагаемого примерного перечня и для каждого студента она должна быть индивидуальной (темы в одной группе совпадать не могут).

### *Структура эссе*

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала (основная часть).
5. Заключение с выводами по всей работе.
6. Список использованной литературы.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам.

Введение (вводная часть) – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который Вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы:

1. Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?
2. Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?
3. Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?
4. Могу ли я разделить тему на несколько составных частей?

Таким образом, в водной части автор определяет проблему и показывает умение выявлять причинно-следственные связи, отражая их в методологии решения поставленной проблемы через систему целей, задач и т.д.

Текстовое изложение материала (основная часть) – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет главную трудность при его написании. Поэтому большое значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется выстраивание аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные и строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. В качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы там, где это необходимо. Традиционно в научном познании анализ может проводиться с использованием следующих категорий: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость.

В процессе построения эссе надо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим или иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя разделы содержанием аргументации (а это должно найти отражение в подзаголовках), в пределах параграфа необходимо ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать и ответить на вопрос, хорош ли замысел. При этом последовательность подзаголовков свидетельствует также о наличии или отсутствии логики в освещении темы эссе.

Таким образом, основная часть – рассуждение и аргументация, В этой части необходимо представить релевантные теме концепции, суждения и точки зрения, привести основные аргументы «за» и «против» них, сформулировать свою позицию и аргументировать ее.

Заключение (заключительная часть) – обобщения и аргументированные выводы по теме эссе с указанием области ее применения и т.д. Оно подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как

указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Таким образом, в заключительной части эссе должны быть сформулированы выводы и определено их приложение к практической области деятельности.

Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора. Список использованной литературы составляется в алфавитном порядке в следующей последовательности: законы РФ и другие официальные материалы (указы, постановления, решения министерств и ведомств); печатные работы (книги, монографии, сборники); периодика; Интернет-сайты. По возможности список должен содержать современную литературу по теме. Общее оформление списка использованной литературы для эссе аналогично оформлению списка использованной литературы для реферата, курсовой работы (проекта).

Приложения могут включать иллюстративный материал (схемы, диаграммы, рисунки, таблицы и др.). При этом приложения являются продолжением самой работы, т.е. на них продолжается сквозная нумерация, но в общем объеме эссе они не учитываются.

### *Требования к оформлению эссе*

Эссе выполняется на компьютере (гарнитура *Times New Roman*, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна.

Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – посередине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что студент не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Эссе может быть представлено на практическом занятии, на конкурсе студенческих работ, научных конференциях.

## **10. РЕКОМЕНДАЦИИ К СОСТАВЛЕНИЮ КРОССВОРДА**

Составление кроссвордов – это разновидность отображения информации в графическом виде и вид контроля знаний по ней. Работа по составлению кроссворда требует от студента владения материалом, умения концентрировать свои мысли и гибкость ума. Разгадывание кроссвордов чаще применяется в аудиторных самостоятельных работах как метод самоконтроля и взаимоконтроля знаний.

Составление кроссвордов рассматривается как вид внеаудиторной самостоятельной работы и требует от студентов не только тех же качеств, что необходимы при разгадывании кроссвордов, но и умения систематизировать информацию. Кроссворды могут быть различны по форме и объему слов.

Затраты времени на составление кроссвордов зависят от объёма информации, её сложности и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку одного кроссворда объёмом не менее 10 слов – 1 ч.

## **11. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА**

*Реферат* – это краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности, имеет регламентированную структуру, содержание и оформление. Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы студентов с источниками литературы, их систематизация;
2. Развитие навыков логического мышления;
3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

Реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико-синтетической переработки.

Будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию: так ему присущи следующие категории: оптимальное соотношение и

завершенность (смысловая и жанрово-композиционная). Для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора. Автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, сокращениями.

Работа, проводимая автором для подготовки реферата, должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое студентом на материале или художественных текстов по литературе, или архивных первоисточников по истории и т.п.

Организация и описание исследования представляет собой очень сложный вид интеллектуальной деятельности, требующий культуры научного мышления, знания методики проведения исследования, навыков оформления научного труда и т.д. Мини-исследование раскрывается в реферате после глубокого, полного обзора научной литературы по проблеме исследования.

При подготовке реферата необходимо соблюдать следующие правила.

1. Определить идею и задачу реферата. Следует помнить, что реферат будут читать другие. Поэтому постоянно задавайте себе вопрос, будет ли понятно написанное остальным, что интересного и нового найдут они в работе.
2. Ясно и четко сформулировать тему или проблему. Она не должна быть слишком общей.
3. Найти нужную литературу по выбранной теме. Составить перечень литературы, которая обязательно должна быть прочитана.

Только после предварительной подготовки следует приступать к написанию реферата. Прежде всего, составить план, выделить в нем части.

Текст реферата должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список используемых источников. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д.

### *Структура реферата*

#### *1. Титульный лист.*

Является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам.

## *2. Оглавление.*

*3. Введение*, в котором раскрывается цель и задачи сообщения; здесь необходимо сформулировать социальную или экономическую проблему, которая будет проанализирована в реферате, изложить своё отношение к ней, то есть мотивацию выбора; определить особенность постановки данной проблемы авторами изученной литературы; объяснить актуальность и социально-экономическую значимость выбранной темы.

*4. Основная часть*. Разделы, главы, параграфы основной части должны быть направлены на рассмотрение узловых моментов в теме реферата. Изложение содержания изученной литературы предполагает его критическое осмысление, глубокий логический анализ.

Каждый раздел основной части реферата предполагает детальное изучение отдельного вопроса темы и последовательное изложение структуры текстового материала с обязательными ссылками на первоисточник. В целом, содержание основной части должно отражать позиции отдельных авторов, сравнительную характеристику этих позиций, выделение узловых вопросов дискурса по выбранной для исследования теме.

Студент должен показать свободное владение основными понятиями и категориями авторского текста. Для лучшего изложения сущности анализируемого материала можно проиллюстрировать его таблицами, графиками, сравнением цифр, цитатами.

*5. Заключение*. В заключении автор реферата должен сформулировать личную позицию в отношении изученной проблемы и предложить, может быть, свои способы её решения. Целесообразно сделать общие выводы по теме реферата и ещё раз отметить её актуальность и социально-экономическую значимость.

## *6. Список использованной литературы.*

## *7. Приложения (если есть).*

Начать реферат можно с изложения яркого, впечатляющего факта, который требует пояснения. Далее изложение должно идти от простого – к сложному.

Написание рефератов является одной из форм обучения студентов, направленных на организацию и повышение уровня самостоятельной работы, а также на усиление контроля над этой работой.

Целью написания рефератов является привитие студентам навыков самостоятельной работы с литературой с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения они могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом. В отличие от теоретических семинаров, при проведении которых студент приобретает навыки высказывания своих суждений и изложения мнений других авторов в устной форме, написание рефератов дает ему те же навыки, но уже в письменной форме.

Темы рефератов определяются преподавателем. Литература либо рекомендуется преподавателем, либо подбирается студентом самостоятельно, что является одним из элементов самостоятельной работы. Объем реферата должен быть в пределах 15-20 страниц машинописного текста через 1,5 интервала.

В ходе занятия каждый студент представляет результаты своего реферата в виде презентации (использование раздаточного материала, слайдов, мультимедиа для иллюстрации реферата (проекта) – приветствуется и повышает оценку). Время презентации ограничивается – не более 5-7 минут. В конце занятия преподаватель подводит итоги, оценивает работу каждого студента и аргументирует выделение лучших рефератов. Критериями оценки реферата являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

При оформлении реферата необходимо ориентироваться на правила, установленные для оформления рефератов и курсовых работ (проектов) (см. ниже.).

*Примерные темы рефератов по учебной дисциплине:  
«Организация гостинично-ресторанной деятельности»*

- 1. Анализ рынка классифицированных средств размещения.*
- 2. Взаимодействие с внешней средой средства размещения.*
- 3. Гостиничное хозяйство как основа индустрии туризма.*
- 4. Документационное обеспечение гостиничного подразделения.*
- 5. Инновационные технологии в формировании услуги гостеприимства.*
- 6. Комплекс безопасности средств размещения.*
- 7. Корпоративная культура в гостиничном предприятии.*

8. *Организация трудового процесса в гостиничном бизнесе.*
9. *Особенности обслуживания клиентов на предприятиях питания туристских гостиниц*
10. *Особенности проектирования и сооружения гостиниц*
11. *Особенности размещения в сельском туризме*
12. *Особенности технологии и организации обслуживания гостей в гостинице в праздничные дни.*
13. *Питание как аттракция и привлекательный элемент программ обслуживания туристов.*
14. *Гастрономический туризм.*
15. *Дегустационные туры.*
16. *Питание туристов, религиозные и иные ограничения (кошерное, халальное, вегетарианское, диетическое)*
17. *Производственно-технологический процесс – основа деятельности гостиницы).*
18. *Разрешение конфликтов в гостиничном предприятии.*
19. *Ресторан и общественное питание. Особенности питания туристов*
20. *Ритуальное застолье.*
21. *Систематизация факторов, влияющих на продажи гостиничных услуг.*
22. *Системы бронирования размещения.*
23. *Системы жизнеобеспечения гостиниц.*
24. *Системы молодежных отелей.*
25. *Создание комплекса дополнительных услуг средств размещения.*
26. *Специфика организации и технологии обслуживания гостиничного фонда.*
27. *Технология и организация обслуживания гостей питанием.*
28. *Технология организации обслуживания в службе номерного фонда средства размещения.*
29. *Управление качеством на предприятии размещения.*
30. *Управление персоналом на гостиничном предприятии.*

## **12. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)**

*Курсовая работа (проект)* представляет собой вид учебной и научно-исследовательской работы студента, является

индивидуальным, завершённым трудом, отражающим знания, навыки и умения студента, полученные в ходе освоения дисциплины.

Основной целью выполнения курсовой работы (проекта) является развитие мышления, творческих способностей студента, привитие навыков самостоятельной работы, связанной с поиском, систематизацией и обобщением научной и учебной литературы, углублённым изучением определенного вопроса, темы, раздела учебной дисциплины, формирование умений анализировать и критически оценивать исследуемый научный и практический материал, овладение методами современных научных исследований.

Курсовая работа (проект) представляет собой:

- изложение результатов исследования с учетом вопросов теории и практики в пределах выбранной темы;
- авторский труд, самостоятельное творчество студента, формирование его личной позиции и практического подхода к выбранной теме;
- отражение умения студентом логично, аргументировано, ясно, последовательно и кратко излагать свои мысли.

Основные отличия курсовой работы (проекта) от контрольной работы:

- курсовая работа требует более глубокого анализа проблемы, поэтому её минимальный требуемый объем значительно больше,
- обязательно включает практический раздел, направленный на обработку фактологического материала, в курсовой работе должно найти отражение взаимосвязи теоретических положений с практикой;
- контроль над ходом написания курсовой работы осуществляется научным руководителем. Он оказывает научно-консультационную и методическую помощь студенту.

Работа над избранной темой требует от студента знаний основ методологии исследования, творческого мышления, прилежания и профессионализма. Написание работы – процесс, включающий в себя ряд взаимосвязанных этапов:

#### 1. Выбор темы.

Рекомендованная тематика курсовых работ содержится в рабочих программах дисциплин, по которым формой промежуточной аттестации является курсовая работа (проект). При выборе темы

курсовой работы (проекта) можно рекомендовать студенту четко определить круг своих интересов и выполнять весь комплекс курсовых работ (в рамках соответствующих учебных дисциплин) по одной проблематике. Это позволит существенно повысить качество выполняемых курсовых работ (проектов) и даст возможность студенту лучше подготовиться к выполнению выпускной квалификационной работы.

## 2. Разработка структуры и оформление содержания.

Структура работы должна быть согласована с научным руководителем.

## 3. Сбор, анализ и обобщение материалов исследования, написание текста работы.

Сбор материалов, необходимых для выполнения курсовой работы (проекта), осуществляется посредством использования литературных источников, нормативных актов, директивных документов и документации предприятия (организации) по рассматриваемой в работе проблематике. После этого требуется систематизация и обработка собранного материала по каждому из разрабатываемых в курсовой работе (проекту) вопросу или проблеме. На базе систематизированного материала формируются основные направления анализа. Одновременно выясняется необходимость сбора дополнительной информации по отдельному вопросу или вопросам, сбор дополнительной информации и разработка аналитической части курсовой работы (проекта). На этом этапе выявляются негативные моменты и недостатки функционирования объекта исследования, разрабатываются и обосновываются предложения по основным направлениям деятельности объекта исследования. На основе разработанных предложений и рекомендаций формулируются соответствующие выводы

## 4. Оформление работы и её представление для проверки.

## 5. Защита курсовой работы.

Работа предоставляется на кафедру (руководителю) заранее, не позднее, чем за 10 дней до защиты.

Методологической основой курсовой работы (проекта) являются законодательные акты Российской Федерации по организации гостинично-ресторанной деятельности, в целом, и по изучаемой дисциплине, в частности, программные документы и решения Правительства РФ в отношении индустрии гостеприимства. По выбранной теме курсовой работы (проекта) рекомендуется

использовать данные Росстата, учебную специальную литературу, монографии, брошюры, статьи. Целесообразно изучить зарубежный опыт применительно к рассматриваемой теме. Важным условием успешного раскрытия избранной темы является ознакомление с материалами, опубликованными в периодических изданиях и др.

Объектом рассмотрения в курсовой работе (проекте) может быть любое реальное или гипотетическое предприятие или организация, рассматриваемые как объект индустрии гостеприимства. Желательно, чтобы курсовой проект выполнялся на материалах гостиницы и (или) ресторана по месту работы студентов заочной формы обучения или по месту прохождения производственной практики студентов очной формы обучения.

В качестве основы написания курсовой работы (проекта) могут быть использованы материалы, собранные для курсовых работ по смежным дисциплинам, изученным ранее, а также материалы, собранные в ходе учебной и производственной практик.

Курсовая работа (проект) включает введение, несколько глав основной части, заключение, список использованной литературы.

В необходимых случаях могут быть и приложения.

Общий объем курсовой работы – 35 – 50 страниц машинописного (компьютерного) текста.

Во введении на 2 – 3 страницах обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цель и задачи исследования, раскрывается структура работы,

Курсовая работа (проект) должна состоять из двух-трех частей.

В заключении на 2 – 3 страницах кратко, но аргументировано налагаются основные выводы, полученные в ходе анализа проблемы, и предложения, направленные на совершенствование существующей практики, а также дается оценка степени выполнения поставленной задачи.

Список литературы включает источники и литературу, которыми пользовался автор при написании курсовой работы (не менее 15 источников). В списке литературных источников, используемых при выполнении курсовой работы (проекта), должны быть представлены: законодательные акты, постановления правительства, инструкции отраслевых министерств, регламентирующие гостинично-ресторанную деятельность; официальные статистические документы; монографические исследования отечественных и зарубежных специалистов; учебники и учебные пособия; статьи, помещенные в

общеэкономических и отраслевых журналах, в сборниках научных трудов; материалы периодической печати.

Библиографическое описание используемой литературы должно быть точным и полным и включать следующие элементы: фамилию и инициалы автора (авторов) или редактора; полное название монографии; место издания; издательство; год издания, количество страниц.

В приложениях помещаются материалы, использование которых в тексте работы неудобно из-за того, что они занимают большой объем (схемы, таблицы, алгоритмы, компьютерные программы решения задач и пр.), а также вспомогательные материалы (формы отчетности, первичные документы исследуемой организации) и промежуточные расчеты. Таблицы, данные которых являются основным материалом для раскрытия темы курсовой работы, помещаются в тексте в соответствии с логикой изложения и должны быть тщательно проанализированы в основной части работы.

Рабочий вариант текста курсовой работы (проекта) предоставляется руководителю на проверку. На основе рабочего варианта текста руководитель вместе со студентом обсуждает возможности доработки текста, его оформление. После доработки курсовая работа сдается на кафедру для ее оценивания руководителем.

Защита курсовой работы студентов проходит в сроки, установленные графиком учебного процесса.

*Примерные темы курсовых работ по учебной дисциплине:  
«Организация гостинично-ресторанной деятельности»*

- 1. Бизнес-план гостиничного предприятия.*
- 2. Бизнес-план ресторана предприятия.*
- 3. Вопросы организации охраны и безопасности гостиничного предприятия*
- 4. История и развитие института гостеприимства в России*
- 5. Кейтеринг и его разновидности*
- 6. Классификация гостиничных предприятий. Российская и зарубежная практика*
- 7. Малые отели и мини-гостиницы.*
- 8. Маркетинг загрузки гостиницы*
- 9. Международные сети средств размещения*
- 10. Менеджмент гостиничного предприятия*

11. Менеджмент ресторанных услуг
12. Методы анализа и прогнозирование развития потребительского рынка услуг размещения
13. Мировые кухни
14. Нормативно-правовая база функционирования гостиничных предприятий.
15. Нормативно-правовое обеспечение гостиничной деятельности
16. Нормативно-правовое обеспечение ресторанный обслуживания
17. Общие требования к оборудованию предприятий ресторанного бизнеса
18. Организационно-правовые формы гостиничных предприятий.
19. Организация и управления продажами услуг гостиницы.
20. Основные виды и программы отдыха и досуга.
21. Особенности банкетного и корпоративного обслуживания
22. Особенности внешнеэкономической деятельности в гостиничном предприятии (прием иностранных туристов)
23. Современный этап состояния и тенденции развития гостиничного дела в России
24. Состав и функциональные обязанности служб гостиницы.
25. Состав и функциональные обязанности служб предприятий питания.
26. Стратегия продаж гостиничных услуг
27. Структура и технологии деловых коммуникаций в гостиничном предприятии
28. Структура индустрии гостеприимства. Типология средств размещения
29. Структуры и функциональные обязанности служб гостиничного предприятия.
30. Технологические схемы и методы обслуживания в ресторанном предприятии
31. Технология обслуживания гостей в гостиницах.
32. Типы курортных гостиничных предприятий.
33. Традиции гостеприимства и хлебосольства: исторический аспект
34. Туристские базы, приюты и кемпинги
35. Финансовое планирование при проектировании гостиничного предприятия.
36. Франчайзинг в ресторанном деле. История KFC и МакДональдс

37. *Характеристика и функциональное назначение помещений гостиниц.*
38. *Характеристики турпакетов в части размещения и питания.*
39. *Этапы развития института гостеприимства в различных регионах и странах*
40. *Этапы становления мирового гостиничного хозяйства*

### **13. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ), РЕФЕРАТОВ, ЭССЕ**

Титульный лист письменной работы – курсовой работы (проекта), реферата, эссе (далее – письменной работы) заполняется в соответствии с типовыми формами, выдаваемыми студентам, согласно приложениям А и Б (слово «Приложение» и его название при распечатке удаляется).

Содержание включает в себя заголовки всех разделов (глав, пунктов), содержащихся в пояснительной записке. Обязательное требование – дословное повторение в заголовках названий структурных частей пояснительной записки.

Пояснительная записка должна быть выполнена с использованием компьютера и распечатана на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Текст набирается в текстовом редакторе Microsoft Word: шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 кегль, междустрочный интервал – полуторный, интервал после и до строки – 0 пт, верхнее и нижнее поле – 20 мм, левое поле 30 мм, правое 10 мм; абзац (красная строка) должен быть равен 1,25 см. Выравнивание устанавливается по ширине страницы.

Обязательна автоматическая расстановка переносов.

Нумерация страниц сквозная в центре нижней части листа без точки и начинается с 3 на странице ВВЕДЕНИЕ. Титульный лист, содержание включаются в общую нумерацию, но номер страницы на них не проставляется.

Общее количество страниц определяется требованиями к выполнению письменной работы. Приложения в общую нумерацию страниц не включаются, и номер на них не проставляется (в содержании указывается номер страницы, с которой начинаются приложения).

Каждая новая глава, заключение начинаются с новой страницы, пункты на новую страницу не переносятся.

Список использованной литературы содержит библиографическое описание материалов, использованных студентом при написании письменной работы.

### *Правила оформления списков, формул, таблиц, рисунков, приложений*

При наборе текста, формул, таблиц следует руководствоваться следующими правилами:

Прямой полужирный шрифт используется только для заголовков. Для выделения каких-либо терминов внутри текста используется *курсив*.

При оформлении нумерованных и маркированных списков следует придерживаться единообразия. В работе использовать только маркеры, указанные ниже:

- в главе 2;
- в параграфе 3;
- по формуле (3.1.);
- в уравнении (1.2);

либо

- 5) на рисунке 8;
- 6) приложение 6;
- 7) в таблице 4.

При наборе формул все латинские буквы обозначаются курсивом (за исключением *sin*, *tan* и *mod*), греческие символы, цифры и кириллица – прямым шрифтом.

Формулы и уравнения следует выносить из текста в отдельную строку с выравниванием по центру.

Например,

Полученное уравнение регрессии, Отражающей зависимость объема дохода от величины инвестиций и туристского потока, принимает следующий вид:

$$Y = 6,77 + 0,4I + 1,26P. \quad (1)$$

где  $Y$  – это

$I$  – это

$P$  – это

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Цифровой материал рекомендуется помещать в тексте в виде таблиц. Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией, шрифт 14, междустрочный интервал – одинарный.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером. Между таблицей и нижерасположенным текстом вставляется пустая строка. Между названием и самой таблицей пустой строки не должно быть. Название таблицы пишется посередине и вверху.

Таблица 1

Прейскурант цен на гостиничные номера ГК «Престиж» (руб. /сутки)

Категория номера	Стоимость номера	
Одноместный Завтрак включен в стоимость номера		2000
Одноместный (Улучшенный ) Завтрак включен в стоимость номера		2600
Студио (Тwin ) Завтрак включен в стоимость номера		4200
Студио (Double ) Завтрак включен в стоимость номера	 	3900 4200
Студио (Улучшенный ) Завтрак включен в стоимость номера	 	4400 4700
Люкс Завтрак включен в стоимость номера	 	7900 8200

На все таблицы должны быть ссылки в работе. В тексте делается ссылка на таблицу, например: В таблице 1 представлены... или Рассмотрим показатели деятельности предприятия (табл. 1).

Название таблицы должно отражать ее содержание. В названии таблицы должно быть указано название организации, а также годы, единица измерения (если они не указаны в самой таблице).

Особое внимание следует обратить на перенос таблиц, не помещающихся на одной странице. При переносе на другой лист

заголовок не пишут. В данном случае столбцы таблицы следует пронумеровать и на странице, на которую переносится таблица указать вместо заголовков столбцов таблицы их номера. При этом в правом верхнем углу страницы, на которую переносится таблица, пишут: «Продолжение табл.» или «Окончание табл.». Шрифт в таблице по необходимости может уменьшаться до 10 кегля, междустрочный интервал – до одинарного, заголовки столбцов таблицы центрируют.

После каждой таблицы необходимо выполнить оценку представленной информации и сделать выводы.

Если в работе будут представлены рисунки (графики, схемы), под ними должна быть сделана подрисовочная надпись, которая оформляется 14 кеглем симметрично расположению рисунка.

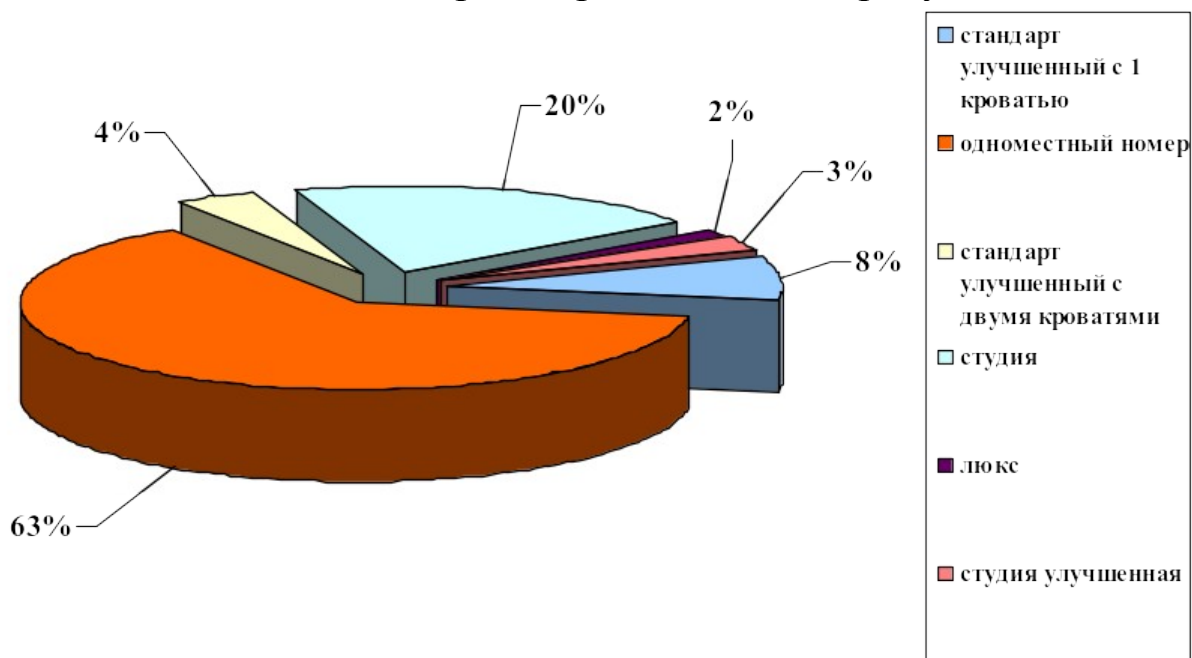


Рисунок 7 – Процентное соотношение номеров разной категории в ГК «Престиж»

Нумерация рисунков в работе сплошная от начала до конца. Главы и пункты не должны заканчиваться рисунком или таблицей.

Приложения располагаются после списка литературы. В качестве приложений может быть вспомогательный материал, не включенный в основную часть отчета (таблицы, схемы, первичные документы, формы отчетности и т. д.).

Приложения следует оформлять как продолжение отчета на ее последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой

страницы с указанием наверху справа страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения и степени. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

### *Оформление списка использованной литературы и цитирование*

Цитата является точной, дословной выдержкой из какого-либо текста, включенного в собственный текст. Цитаты приводятся для подтверждения аргументов автора. При цитировании наибольшего внимания заслуживает современная литература и первоисточники. ВКР не должна быть переполнена цитатами, которые плохо связаны между собой. Поэтому на одной странице текста обычно приводится не более трех цитат. Если же требуется большее количество цитат, то их лучше давать в пересказе с указанием на источник.

При цитировании текст заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в которой дан в первоисточнике.

Если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающихся кавычек ставят многоточие и начинают ее со строчной буквы. Например: С. И. Вавилов требовал «... всеми мерами избавлять человечество от чтения плохих, ненужных книг». Внизу страницы дается точная ссылка на издание, из которого взята цитата.

Ссылка является указанием источника, на который ссылаются. Ссылка в тексте приводится в либо виде номера, заключенного в квадратные скобки, соответствующего литературному источнику или нормативному документу, приведенному в библиографическом списке, например, [12], [25] и т. д., либо в виде текста, помещенного внизу страницы. В случаях, если используются цитаты или заимствованные из публикаций цифровые и другие данные, дополнительно указывается также страница источника. В этом случае ссылки будут иметь вид: [12, с. 51]. Подобная запись означает ссылки на 51-ю страницу источника под номером 12 из списка использованной литературы.

Источники, включенные в список, должны располагаться в алфавитном порядке в следующей последовательности:

1. Международные нормативные акты.
2. Конституция.
3. Федеральные конституционные законы.
4. Постановления Конституционного Суда.
5. Кодексы.
6. Федеральные законы.
7. Законы.
8. Указы Президента.
9. Акты Правительства.
10. Нормативные акты министерств и ведомств:
  - а) постановления;
  - б) приказы;
  - в) распоряжения;
  - г) письма.
11. Региональные нормативные акты (в том же порядке, как и российские).
12. ГОСТы
13. СНИПы, СП, ЕНИРы, ТУ и др.

Вслед за указанными документами располагается вся остальная литература: книги, статьи в алфавитном порядке и электронные издания.

В списке используемых источников вначале располагаются источники на русском языке, затем иностранные источники по алфавиту.

Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзацного отступа.

Примеры оформления в списке различных видов использованной литературы приводятся ниже.

#### *Пример оформления Кодексов*

1. Уголовный кодекс Российской Федерации. Официальный текст: текст Кодекса приводится по состоянию на 23 сентября 2020 г. М.: Омега-Л, 2020. – 193 с.

#### *Пример оформления инструкций*

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности пред-приятий: Инструкция по применению. – М.: Информационное агентство ИПБ-БИНФА, 2025. – 112 с.

*Пример оформления книги*

Книги одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора:

1. Баумгартен, Л. В. Маркетинг гостиничного предприятия : учебник для вузов / Л. В. Баумгартен. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 338 с.

*Пример оформления книги авторского коллектива «Под редакцией»:*

1. Гостиничный менеджмент: учебное пособие / Под ред. Н.А. Зайцевой. – Москва: ИНФРА-М, 2025. – 352 с.

*Пример оформления материалов совещаний, конференций, семинаров:*

1. Стратегия и тактика устойчивого развития России в условиях социально-ориентированной экономики: Материалы межрегиональной науч.-практ. конф. (Москва 27-28 июня 2020 г.) / под общ. ред. И.К. Мищенко, В.Г. Притупова. – М.: изд-во АНТ, 2025. – 267 с.

*Пример оформления журнальной статьи:*

1. Горюшкина, Н.Е.. Организация гостинично-ресторанного дела / Н. Е. Горюшкина // Туризм. – 2025. – № 3. – С. 31–33.

*Пример оформления статей из материалов конференций, совещаний:*

1. Горюшкина, Н.Е. Реклама в туризме / Н. Е. Горюшкина // Стратегия и тактика устойчивого развития России в условиях социально-ориентированной экономики: Материалы межрегиональной науч.-практ. конф. (Москва, 27-28 июня 2025 г.) / под общ. ред. И. К. Иванова. – Москва: изд-во МГУ, 2025. – С. 17-21.

*Пример оформления статьи из книги, сборника:*

1. Горюшкина, Н.Е. Маркетинг и менеджмент / Н. Е. Горюшкина // Экономика предприятия. – М.: Мысль, 2025. – С. 12-23.

*Пример оформления газетной статьи:*

1. Вахрушев, А. В. Страхование ответственности по договору на оказание аудиторских услуг / А. В. Вахрушев // Финансовые и бухгалтерские консультации. – 2025. – 10 окт. – С. 10-12.

*Пример оформления ссылок на словари и энциклопедии:*

1. Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. – М.: Азбуковник, 2025. – 940 с.

2. Экономическая энциклопедия / Е. И. Александрова и др. – М.: Экономика, 1999. – 1055 с.

*Примеры описания электронных ресурсов*

1. Краснов, И. С. Методологические аспекты здорового образа жизни россиян [Элек-тронный ресурс] / И. С. Краснов // Физическая культура: науч.-метод. журн. – 2024. – № 2. – Режим доступа: <http://sportedu.ru>.

Итоговый вариант курсовой работы не позднее, чем за 7 календарных дней до даты начала процедуры защиты, представляется студентом для ее оценивания.

Если студент не представил курсовую работу к итоговому сроку, регламентированному графиком подготовки курсовой работы, то студент считается имеющим академическую задолженность и не допускается к защите.

В обязательном порядке студент за 7 календарных дней до даты начала процедуры защиты работ загружает итоговый вариант курсовой работы в электронном несканированном виде в специальный модуль сопровождения курсовых работ, после чего работа автоматически отправляется указанным модулем в систему «Антиплагиат». Данный отчет представляет собой распечатанную с данного сайта стандартную регистрационную форму, содержащую следующие сведения: фамилию, имя, отчество студента; присвоенный системой регистрационный номер; дату отправки. Студент несет ответственность за соблюдение академических норм в написании письменных учебных работ в установленном порядке.

Доля оригинального текста курсовой работы должна составлять не менее 50%.

К работе должна быть приложена выписка из программы «Антиплагиат». Отзыв руководителя. После получения окончательного варианта КР руководитель не позже дня защиты составляет отзыв, в котором всесторонне характеризует уровень компетенций, продемонстрированных студентом при написании курсовой работы. Дополнительно, в отзыве руководитель отмечает ритмичность выполнения КР в соответствии с графиком, добросовестность студента при выполнении КР, определяет степень самостоятельности, творческого подхода, проявленные студентом в период написания курсовой работы, степень соответствия требованиям, предъявляемым к КР соответствующего уровня и рекомендуемую оценку.

Переплетенная и проверенная системе «Антиплагиат» КР передается в научному руководителю на рассмотрение. Виза руководителя показывает, что представленная КР сдана в указанные сроки.

По решению кафедры защита курсовой работы может проводиться:

- публично;
- дистанционно, с использованием заранее согласованных онлайн-платформ (MS Teams, Zoom, Skype и т.д.)

Независимо от формата, защита курсовой работы проводится в установленное время на заседании комиссии, либо руководителю индивидуально. При назначении комиссии по защите курсовых работ, в ней присутствует не менее двух преподавателей, по итогам защиты составляется протокол.

Защита начинается с доклада студента по теме курсовой работы. На доклад по курсовой работе отводится до 7 минут. Для подготовки и в ходе проведения доклада студент обязан использовать технические и мультимедийные средства. Студент излагает основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста. В процессе доклада может использоваться компьютерная презентация работы, подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы. После завершения доклада члены комиссии задают студенту вопросы, при ответах на которые студент имеет право пользоваться своей работой.

Решение комиссии об итоговой оценке основывается на оценках руководителя, членов комиссии и критериях оценки курсовой работы студента.

Итоговая оценка проставляется в протокол заседания комиссии. Студент, получивший неудовлетворительную оценку за КР, считается имеющим академическую задолженность.

## **14. УКАЗАНИЯ ПО РАБОТЕ С ЛИТЕРАТУРОЙ**

Особое место среди видов самостоятельной работы занимает работа с литературой, являющаяся основным методом самостоятельного овладения знаниями.

Изучение литературы – процесс сложный, требующий выработки определенных навыков. Поэтому важно научиться работать с книгой. Перечень и объем литературы, необходимой для изучения дисциплины, определяется программой курса и другими методическими рекомендациями.

Всю литературу по дисциплине «Организация гостинично-ресторанной деятельности» можно разделить на учебники и учебные пособия, монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой и требованиями дидактики.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала. Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ, а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателем, который поможет сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;

- все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц).

Если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора.

- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать).

Таким образом, чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанно читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход.

#### *Список литературы:*

1. Родионова, Н.С. Организация гостиничного дела [Текст]: учебное пособие / Н. С. Родионова [и др.]. – СПб.: Троицкий мост, 2014. - 352 с.
2. Гостиничное дело: учебное пособие / И. Ф. Игнатьева, И. Н. Чурилина, Т. Ю. Анисимов, Э. Р. Кутыева, В. В. Смирнова, М. А. Черненко ; под ред. И. Ф. Игнатьева, И. Н. Чурилина. - Санкт-Петербург: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2020. - 300 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692467>

3. Гришко, Н. И. Гостиничное хозяйство: учебное пособие для средних специальных учебных заведений / Н. И. Гришко. - Минск : РИПО, 2021. - 252 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697069>
4. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов [Текст]: учебное пособие / И. С. Барчуков [и др.]. - 3-е изд., перераб. – М.: КноРус, 2014. - 168 с.
5. Кусков, А. С. Гостиничное дело [Текст]: учебное пособие / А. С. Кусков. - М. : Дашков и К, 2009. - 328 с.
6. Чудновский А.Д. Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве [Текст]: учебник. – М.: КноРус, 2017. - 320 с.
7. Кусков, А.С. Основы туризма [Текст]: учебник / А. С. Кусков, Ю. А. Джаладян. - 3-е изд., стер. - М.: Кнорус, 2011. - 392 с.

*Основные виды систематизированной записи прочитанного.*

*Аннотирование* – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

*Планирование* – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

*Тезирование* – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

*Цитирование* – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

*Конспектирование* – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

*Конспект* – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

## **15. УКАЗАНИЯ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

В рамках изучения учебной дисциплины «Организация гостинично-ресторанной деятельности» необходимо использовать передовые информационные технологии – компьютерную технику, электронные базы данных, Интернет. При использовании интернет-ресурсов следует учитывать следующие рекомендации:

- необходимо критически относиться к информации;
- следует научиться обрабатывать большие объемы информации, представленные в источниках, уметь видеть сильные и слабые стороны, выделять из представленного материала наиболее существенную часть;
- необходимо избегать плагиата! (плагиат – это присвоение плодов чужого творчества: опубликование чужих произведений под своим именем без указания источника или использование без преобразующих творческих изменений, внесенных заимствователем). Поэтому, если текст источника остается без изменения, не забывайте сделать ссылки на автора работы.

### *Возможности новых информационных технологий*

#### *1. Поиск и обработка информации*

- написание реферата-обзора
- рецензия на сайт по теме
- анализ существующих рефератов в сети на данную тему, их оценивание
- написание своего варианта плана лекции или ее фрагмента
- составление библиографического списка
- подготовка фрагмента практического занятия
- подготовка доклада по теме
- подготовка дискуссии по теме
- работа с web-квестом, подготовленным преподавателем или найденным в сети

#### *2. Диалог в сети*

- обсуждение состоявшейся или предстоящей лекции в списке рассылки группы
- общение в синхронной телеконференции (чате) со специалистами или студентами других групп или вузов, изучающих данную тему
- обсуждение возникающих проблем в отсроченной телеконференции

- консультации с преподавателем и другими студентами через отсроченную телеконференцию

### 3. Создание web-страниц и web-квестов

- размещение выполненных рефератов и рецензий на сайте поддержки курса, создание рейтинга студенческих работ по данной теме
- публикация библиографий по теме
- создание тематических web-страниц индивидуально и в мини-группах
- создание web-квестов для работы по теме и размещение их на сайте курса

#### *Как готовить рефераты с помощью Интернета?*

Для того чтобы отобрать нужный для работы материал в наше время нет никакой необходимости сидеть в библиотеке. Вполне можно использовать Интернет. Помимо книг и учебных пособий во Всемирной Сети всегда можно найти некоторое количество готовых работ сходной тематики различного уровня (от докладов на 1-2 страницы до дипломных работ объёмом до 100 листов), которые можно использовать в качестве образца или основы для будущего реферата. Однако стоит опасаться искушения сдать понравившуюся готовую работу вместо того, чтобы написать свою. Большинство преподавателей прекрасно знакомы с различными рефератами, постоянно просматривают появляющиеся новинки в Сети и вполне могут определить источник, откуда была скачана данная работа, а это грозит осложнениями, вплоть до несдачи работы.

Поэтому стоит попробовать написать хотя бы несколько учебных рефератов самостоятельно. Таким образом, активное использование в современном учебном процессе такой формы работы, как написание реферата, вполне обосновано.

Если при написании реферата используются не только книги и учебные пособия, найденные в Сети, но и готовые работы, то стоит обратить внимание на их качество. Как минимум, стоит просмотреть готовый текст на предмет соответствия темы и материала, наличие плана работы, списка литературы и объёма. Лучше всего использовать своего рода творческий подход: взять несколько работ одной и той же тематики, сравнить, выбрать наиболее удачные моменты, дополнить

материалом из учебников и периодических изданий и взять их в качестве основы для создания собственной уникальной работы.

### 13. ОЦЕНКА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

Система контроля освоения учебной дисциплины «Организация гостинично-ресторанной деятельности» основывается на комплексной оценке работы студента, которая учитывает активность выполнения заданий, как в аудитории, так и при выполнении самостоятельной работы, практических задач, тестов и др., предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Для оценки может применяться как пятибалльная, так и балльно-рейтинговая система. В последнем случае итоговый результат для удобства и приведения к единообразию может быть преобразован в традиционные пятибалльные оценки путем использования соответствующих коэффициентов.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- положение П 02.016–2018 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется порядок начисления баллов, указанный в рабочей программе дисциплины «Организация гостинично-ресторанной деятельности».

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в форме тестирования.

Для *промежуточной аттестации обучающихся*, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2

балла,

- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

Итоговая оценка приводится к шкале, определяемой положением «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения основных образовательных программ».