Щеголев Александр Владимирович

Подписан: Щеголев Александр Владимирович
DN: C=RU, S=Орловская область, T=исполняющий обязанности директора, OU="СРЕДНЕРУССКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "" РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"""", O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"""", СНИЛС=13950729986, ИНН=575208091607, E=it@orel.ranepa.ru, G=Александр Владимирович, SN=Щеголев, CN=Щеголев Александр Владимирович
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Среднерусский институт управления

Приложение 4

к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.14 Событийный сервис
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

43.03.02 Туризм
(код, наименование направления подготовки)

Технология и организация туристских услуг
(наименование образовательной программы)
Очная, заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2026
Год изменения – Орел- 2026

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Меркулова Елена Геннадьевна, к.б.н., доцент, доцент кафедры пищевых технологий, сервиса, торгового и таможенного дела

Заведующий кафедрой:

Меркулова Елена Геннадьевна к.б.н., доцент

Рабочая программа дисциплины Б1.В.14 Событийный сервис одобрена на заседании кафедры пищевых технологий, сервиса, торгового и таможенного дела Среднерусского института управления – филиал РАНХиГС.

протокол № 11 от «30» июня 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....4

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы....5

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)....6

4. Типы оценочных материалов, показатели и критериоценивания....11

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания....15

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине....16

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)....19

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет....22

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....23

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.В.14 Событийный сервис обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	**Код компетенции**	**Наименование компетенции**	**Код индикатора достижения компетенций**	**Наименование индикатора достижения компетенций**	**Образовательный результат**
B - Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса B/01.6 - Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса, 33.007 «РУКОВОДИТЕЛЬ/УПРАВЛЯЮЩИЙ ГОСТИНИЧНОГО КОМПЛЕКСА/СЕТИ ГОСТИНИЦ», утв. приказом	ПК-6	Способен управлять текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ПК-6.1	Осуществляет планирование и организацию деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	*ПК-6.1 З-1.* ***Знает*** Методы взаимодействия с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами *ПК-6.1. В-1* ***Владеет*** навыками организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами, заинтересованными сторонами

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7.05.2015 г. N 281н.					

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

4 з.е., 144 ак.час.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по очной форме обучения: 46 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 18 ак.час на лекции и 26 ак.час на практические занятия, 2 часа – консультация к экзамену. 71 ак. час на самостоятельную работу обучающихся. Контроль – 9 ак.ч. Форма промежуточного контроля – экзамен, самостоятельная работа к экзамену -18 часов.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по заочной форме обучения: 14 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 6 ак.час на лекции и 8 ак.час на практические занятия. 121 ак. час на самостоятельную работу обучающихся. Контроль – 9 ак.ч. Форма промежуточного контроля – экзамен

Б1.В.14 Событийный сервис реализуется в 6-м семестре (на очной форме обучения) и на 4 –м курсе (на заочной форме обучения) после изучения дисциплин:

- Сервис на предприятиях индустрии гостеприимства

Дисциплина входит в вариативную часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий									Самостоятельная работа		
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)					
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ								
Тема 1.	Планирование и организация event-мероприятия. Стратегические факторы, влияющие на успешное проведение мероприятия	57	10	0	0	12	0	0	0	0		0	0	35	Доклад
Тема2.	Организация событийных мероприятий сферы досуга и развлечений	58	8	0	0	14	0	0	0	0		0	0	36	Опрос

Промежуточная аттестация		29	0	0	0	0	0	0	2	9	0	18	0	Экзамен
Итого		144	18	0	0	26	0	0	2	9	0	18	71	

Заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем и (или) разделов**		**Объем дисциплины, ак.час**											**Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**
		ВСЕГО	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**								**Самостоятельная работа**			
			Период теоретического обучения						**Период промежуточной аттестации (сессия)**					
			Занятия лекционного типа		**Занятия семинарского типа**		**ИК**	**КСР**	**КЭ**	**Кат тэк**	**Контроль**	**СРкр**	**СРэк**	**СР**
			Л	**ВЛ**	**ЛР**	**ПЗ**								
Тема 1.	Планирование и организация event-мероприятия. Стратегические факторы, влияющие на успешное проведение мероприятия	67	2	0	0	4	0	0	0	0		0	0	61	Доклад, Опрос по практической работе
Тема2.	Организация событийных мероприятий сферы досуга и	68	4	0	0	4	0	0	0	0		0	0	60	Опрос по практической работе

	развлечений													
Промежуточная аттестация		9	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0	Экзамен
Итого		144	6	0	0	8	0	0	0	9	0	0	121	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Планирование и организация event-мероприятия. Стратегические факторы, влияющие на спешное проведение мероприятия

Понятие «event - менеджмент» (EM), его основное содержание. Концепция event: классификация мероприятий, участники, посетители, оценка и управление, характер мероприятия. Системный подход к событийному менеджменту. Основные этапы и объект событийного менеджмента. Основные категории, элементы и принципы организации мероприятий. Планирование событийных мероприятий: определение, виды планов, особенности. Организационное проектирование мероприятия. Основные принципы планирования события. Информационные технологии в событийном менеджменте. Концепция проекта мероприятия. Определение ключевых дат, расхода ресурсов, распределение затрат. Впечатление о мероприятии.

Управление мероприятием

Проект-менеджмент: треугольник проекта - результат, ресурсы, сроки. Структурный план проекта.

Планирование проекта – планирование времени (фазы/вехи), сетевой план, диаграмма Ганта. Планирование ресурсов: оценка затрат, планирование затрат, планирование персонала.

Тема 2. Организация событийных мероприятий сферы досуга и развлечений

Этапы организационного процесса производства, реализации и потребления event- продукта сферы досуга и развлечений. Бюджет участия. Страхование. Подготовка, работа во время мероприятия, обработка результатов переговоров и выполнение принятых обязательств (договоренностей). Планирование сроков выполнения работ. Выбор места организации мероприятий сферы досуга и развлечений. Требования к инфраструктуре. Формы, условия участия в организации события. Документы об участии в организации событийного мероприятия. Разработка программы, сценария проведения мероприятия. Технология предоставления основных и дополнительных услуг. Работа с участниками, посетителями, представителями СМИ. Разбор претензий. Разрешение технических и организационных проблем, проблем информационной безопасности. Проблемы управления качеством обслуживания на предприятиях сферы event-сервиса. Анализ результатов проведения мероприятий сферы досуга и развлечений. Составление базы данных участников и посетителей мероприятия. Составление отчета. Работа после сферы мероприятия досуга и развлечений. Методы анализа результатов организации и проведения мероприятия.

Маркетинг. Стратегия мероприятия. Выбор поставщиков и партнеров. Заключение договоров. Финансовый менеджмент мероприятия. Управление творческим процессом.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.14 Событийный сервис входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление	Прочитайте текст и установите	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается	Ответ считается верным, если правильно указана вся

последовательности	последовательность	последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
		Для традиционной системы	Для бинарной системы
Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
		B	P/ Passed
Хорошо		C	P/ Passed
		D	P/ Passed
Удовлетворительно		E	P/ Passed
Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.14 Событийный сервис используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся:

доклад, опрос.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема 1. Планирование и организация event-мероприятия. Стратегические факторы, влияющие на спешное проведение мероприятия

Примерная тематика докладов по теме:

1. Значение деловых мероприятий в менеджменте сервиса.
2. Деловое мероприятие: понятие, сущность, классификация.
3. Специфика деятельности event-менеджера.
4. Роль деловых мероприятий в туриндустрии.
5. Современные концепции проведения деловых мероприятий.
6. Особенности разрешения конфликтных ситуаций при проектировании коммуникаций

Темы практических занятий и проведение опроса по теме:

Практическая работа 1. Этапы организационного процесса производства, реализации и потребления event-продукта сферы досуга и развлечений. Бюджет участия. Страхование. Подготовка, работа во время мероприятия, обработка результатов переговоров и выполнение принятых обязательств (договоренностей).

Практическая работа 2. Разработка программы, сценария проведения мероприятия. Методы анализа результатов организации и проведения мероприятия.
Практическая работа 3. Организация общественного питания и логистика товаров: виды кейтеринга, организация обслуживания своими силами и с привлечением сторонних организаций, составление договора, ассортимент продуктов и напитков.

Тема 2. Организация событийных мероприятий сферы досуга и развлечений

Тематика проведения практических работ по теме и проведение опроса:

Практическая работа 4. Событие как инструмент маркетинга, его место в маркетинговых коммуникациях. Задачи и проблемы организации событийных мероприятий. Роль событийных мероприятий в обеспечении конкурентоспособности организаций.PR- и рекламные кампании для событийных мероприятий.
Практическая работа 5. Финансирование события и распределение бюджета. Факторы ценообразования и гонораров. Скидки, доходы, комиссионные в event-туризме. Расходы на мероприятия. Прибыльные и бесприбыльные мероприятия. Роль спонсорства в событийном мероприятии.
Практическая работа 6. Риск-менеджмент. Предсказуемые, непредсказуемые, объективные и субъективные риски, форс-мажор, и т.д. Характеристика мероприятия, основные показатели мероприятия опросы и иные методы оценки эффективности мероприятия.
Практическая работа 7. Характеристики человеческих ресурсов. Планирование человеческих ресурсов в event-туризме. Управление персоналом.
Практическая работа 6. Классификация распределение работ по проектам и функциям. Техники event-менеджмента. Техники принятия решений: метод практической ценности и таблица решений.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (экзамен) проводится в устной форме.

Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами вопросов. Обучающийся приступает к подготовке к ответу. Время на подготовку – 40 минут. Обучающийся отвечает на каждый вопрос в билете, демонстрируя свои знания и умения. При необходимости обучающийся отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к

промежуточной аттестации:

1. Задания открытого типа.
1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	Сущность событийного мероприятия, его характеристики.
2.	Креативные техники - мозговой штурм и морфологический метод.

Вопросы к экзамену

1 Сущность событийного мероприятия, его характеристики.
2 Сферы планирования мероприятий - служебная, общественная, частная.
3 Этапы планирования событийного мероприятия.
4 Области использования событийных мероприятий.
5 Понятие событийного мероприятия, его основное содержание.
6 Концепция событийных мероприятий: классификация мероприятий, участники, посетители, оценка и управление, характер мероприятия.
7 Менеджмент событийных мероприятий как проект: фазы проекта, виды деятельности в менеджменте, управление рисками, цель и прибыль.
8. Планирование мероприятия: содержание планирования; моделирование процесса, принятие решений.
9 Стратегические факторы, влияющие на успешное проведение мероприятия
10 Маркетинг в менеджменте событийных мероприятий (event-менеджменте): маркетинг-микс, т.е. система 5P (product=people, price, place, promotion, prediction).
11 Изучение рынка событийных мероприятий.
12 Планирование маркетинга.
13 Сущность контроллинга в менеджменте событийных мероприятий.
14 Контроль, документирование результатов, менеджмент жалоб и рисков, планирование на случай ЧП.
15 Работа с информацией при разработке событийного мероприятия.
16 Подбор персонала для событийного мероприятия.
17 Выбор партнеров при разработке событийного мероприятия.
18.Организация общественного питания и логистика товаров.
19 Виды кейтеринга.
20. Организация обслуживания своими силами и с привлечением сторонних организаций, составление договора.
21. Ассортимент продуктов и напитков, используемых при проведении событийного мероприятия.

22 Инфраструктура обеспечения питанием (оснащение, центральный склад, сервис). Хранение продуктов питания.
23 Кейтеринг и формирование цен.
24 Расчет величины залога.
25 Использование на мероприятии наличных денег или талонов.
26 Инфраструктура событийного мероприятия: место проведения, безопасность, персонал для инфраструктуры.
27 Организация приезда, ночевки, отъезда.
28 Контроллинг во время проведения мероприятия.
29 Обеспечение экологичности событийного мероприятия.
30 Правовые отношения в менеджменте событийных мероприятий.
31 Финансовые риски, эксплуатационные риски, правовые риски. Страхование.
32 Вопросы ответственности: в случае отмены мероприятия, предварительной Продажи билетов.
33 Проект-менеджмент: треугольник проекта - результат, ресурсы, сроки.
34 Структурный план проекта.
35 Планирование проекта: планирование времени, ресурсов, затрат и персонала.
36 Руководство сотрудниками: работа в команде, мотивация, коммуникация.
37 Техники принятия решений: метод практической ценности и таблица решений.
38 Креативные техники - мозговой штурм и морфологический метод.
39. Вспомогательные средства менеджмента событийных мероприятий: регистратор проекта, протоколы.
40. Значение маркетинга в менеджменте культурно-досуговой деятельности.

6.3. Критерии и шкала оценивания.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	отлично
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	хорошо

Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	удовлетворительно
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	не удовлетворительно

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Методические рекомендации и указания, обеспечивающие возможность освоения дисциплины, содержатся в учебно-методических пособиях.

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. 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 просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического 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, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на

изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.

2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.

3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.

4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.

5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем,

что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Николенко, П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-507-46007-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/293000

2. Коноплева, Н. А. Сервисология (человек и его потребности) : учебное пособие / Н. А. Коноплева. - 4-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2026. - 246 с. - ISBN 978-5-9765-3803-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/226224.

3. Котанс, А. Я. Технология социально-культурного сервиса и туризма [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Я. Котанс. — 3-изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 384 с. - ISBN 978-5-9765-0803-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1047983.

8.2. Дополнительная литература

1. Абабков, Ю. Н. Маркетинг в туризме: учебник / под ред. проф. Е.И. Богданова. - Москва: ИНФРА-М, 2024. - 214 с. - ISBN 978-5-16-019701-2. – Т Режим доступа: https://znanium.ru/catalog/product/2134041.

2. Абабков, Ю. Н. Реклама в туризме : учебник / Ю.Н. Абабков, М.Ю. Абабкова, И.Г. Филиппова ; под науч. ред. проф. Е.И. Богданова. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 170 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-022147-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2254532

3. Ангелина, И. А. Маркетинг в туризме : учебное пособие / И. А. Ангелина. — Донецк : ДонНУЭТ имени Туган-Барановского, 2020. — 203 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/167636.

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. ГОСТ 32692-2014 Услуги общественного питания. Общие требования к методам и формам обслуживания на предприятиях общественного питания
2. ГОСТ 30389-2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования
3. ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу
4. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения

5. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

8.4. Интернет-ресурсы

1. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.garant.ru, свободный.
2. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://pravo.gov.ru/ips, свободный.
3. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/ свободный.
4. Официальный сайт Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт) // Режим доступа: https://www.rst.gov.ru/portal/gost.
6. Сайт Министерства экономического развития РФ// Режим доступа: https://www.economy.gov.ru/.

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Требования к аудитории:
- Лекционные
- Семинарские
- Помещения для самостоятельной работы

Требования к оборудованию:
- Доска
- проектор
- Компьютер (стационарный) или ноутбук

Наименование программного обеспечения	**Назначение и тип лицензии программного обеспечения**
7-Zip	Архиватор с высокой степенью сжатия Свободная лицензия
Adobe reader – Russian	Просмотр, печать и внесение аннотаций в документы PDF. Свободная лицензия
Adobe Acrobat Reader DC–Russian	Чтение, печать и рецензирование файлов PDF. Свободная лицензия
DIA	Свободный кросс платформенный редактор диаграмм, часть GNOME Office. Свободная лицензия
Google Chrome	Браузер Свободная лицензия
Mozilla FireFox	Браузер. Свободная лицензия

Word Tabulator	Предназначена для анализа текстов в среде MS Windows. Свободная лицензия
Yandex Браузер	Браузер Свободная лицензия
Windows XP Professional Windows 7 Professional Windows 8 Pro Windows 8.1 Pro Windows 10 Pro	Операционные системы. Лицензированная версия
Консультант Плюс	Справочно-правовая система
Office Professional Plus 2007 Office Professional Plus 2010 Office Standard 2007 Office Standard 2010 Office Standard 2013	Пакет офисных приложений. Лицензированная версия

Таблица – Материально-техническая база по дисциплине (модулю)

№ п/п	Номер аудитории	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	105-1	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:	Учебная мебель, доска, персональный компьютер в сборе с доступом в интернет – 1 шт. (AMDFX™-4100 Quad-CoreProcessor 3.60 GHz/ОЗУ 4.00 ГБ/ HDD 250 ГБ/AcerSyncMasterSA300); колонки Genius – 1 шт.; проектор EPSON – 1 шт.; экран– 1 шт.
2	237	аудитория для самостоятельной работы	Учебная мебель, персональные компьютеры в сборе с доступом в интернет – 15 шт. (DVD-RV, VGA NV 8600GT, HDD 160, INTEL C2D4400/ BenQ FP92 ES/кл/м) коммутатор Dlink– 1шт.