



**УТВЕРЖДЕНО:**  
Ученым советом Высшей школы туризма  
и гостеприимства  
Протокол № 3 от «23» октября 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ**

***Б1.0.4 «СТАНДАРТЫ ГОСТЕПРИИМСТВА И УПРАВЛЕНИЯ  
КАЧЕСТВОМ УСЛУГ ПРЕДПРИЯТИЙ СФЕРЫ ГОСТЕПРИИМСТВА  
И ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ»***

основной образовательной программы высшего образования – *программы  
магистратуры*

по направлению подготовки: *43.04.03 «Гостиничное дело»*

направленность (профиль): *Инновационные технологии управления гостиничным  
бизнесом*

**Квалификация: магистр**

**Год начала подготовки: 2021**

**Разработчик:**

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель Высшей школы туризма и гостеприимства</i>	<i>Хохлов И.Ю.</i>

**Рабочая программа согласована и одобрена директором ОПОП:**

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Доцент Высшей школы туризма и гостеприимства</i>	<i>к.э.н. Коновалова Е.Е.</i>



## 1. Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Дисциплина Б1.0.4 «Стандарты гостеприимства и управление качеством услуг предприятий сферы гостеприимства и общественного питания» относится к дисциплинам обязательной части программы подготовки магистров по направлению 43.04.03 «Гостиничное дело».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с разработкой стандартов обслуживания и обеспечением качества услуг в сфере гостеприимства на основе использования современных систем, методов и средств стандартизации бизнес-процессов и менеджмента качества, а также законодательной и нормативной базы в данной области. Особое внимание уделяется углубленному изучению роли стандартизации в обеспечении безопасности и качества гостиничного продукта. Дисциплина базируется на знании основ гостиничного дела уровня бакалавриата.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОПК-3. Способен разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания

ОПК-3.1. Разрабатывает системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания

ОПК-3.2. Внедряет системы менеджмента качества в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания

ОПК-3.3. Контролирует качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

Содержание дисциплины охватывает круг общетеоретических вопросов в области управления бизнес-процессами и управления качеством, которые представляют собой основы стандартизации в индустрии гостеприимства.

Предлагаемая программа ориентирована на ознакомление студентов с научным подходом изучения и овладения методическими подходами разработки стандартов гостеприимства с целью обеспечения высокого качества предоставляемых услуг и повышения уровня конкурентоспособности гостиничного предприятия; применением законодательной базы при разработке стандартов.

Данный курс позволит освоить студентам основные методы и технологии понимания стандартов, их разработки, внедрения и контроля за применением, что в конечном результате будет способствовать повышению профессиональных навыков руководителя.

На очной форме обучения преподавание дисциплины ведется на 1 курсе в 1 семестре. Общее количество часов -108. Занятия лекционного типа (академические и проблемные лекции) – 12 часов, занятия семинарского типа – 24 часа, самостоятельная работа обучающегося – 60 часов, 10 часов консультаций, 2 часа промежуточная аттестация в форме зачета. Программой предусмотрен текущий контроль.

На заочной форме обучения преподавание дисциплины ведется на 1 и 2 курсах во 2 и 3 семестрах. Общее количество часов - 108. На 1 курсе во 2 семестре: занятия лекционного типа – 2 часа (установочная лекция), консультации – 2 часа, самостоятельная работа – 32 часа (1 зачетная единица). На 2 курсе в 3 семестре: занятия лекционного типа 6 часов, занятия семинарского типа – 6 часов, промежуточная аттестация в форме зачета в



3 семестре - 2 часа, консультации 2 часа, самостоятельная работа – 56 часов (2 зачетные единицы).

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме проекта, промежуточный контроль в форме зачёта.

Основные положения дисциплины Дисциплина Б1.0.4 «Стандарты гостеприимства и управление качеством услуг предприятий сферы гостеприимства и общественного питания» могут быть использованы при изучении дисциплин: «Проектная деятельность», «Оптимизация бизнес-процессов организаций индустрии гостеприимства», «Организация и управление сервисной средой в сфере гостеприимства», прохождении производственной практики и государственной итоговой аттестации.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
1	<b>ОПК-3.</b>	Способен разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания
2	<b>ОПК-3.1.</b>	Разрабатывает системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания
3	<b>ОПК-3.2.</b>	Внедряет системы менеджмента качества в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания
4	<b>ОПК-3.3.</b>	Контролирует качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон.

## 3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП:

Дисциплина Б1.0.4 «Стандарты гостеприимства и управление качеством услуг предприятий сферы гостеприимства и общественного питания» относится к дисциплинам обязательной части ОПОП.

Изучение данной дисциплины базируется на знании основ гостиничного дела уровня бакалаврской программы.

Основные положения дисциплины «Стандарты гостеприимства и управление качеством услуг предприятий сферы гостеприимства и общественного питания» должны быть использованы при изучении дисциплин: «Проектная деятельность», «Оптимизация бизнес-процессов организаций индустрии гостеприимства», «Организация и управление сервисной средой в сфере гостеприимства», прохождении производственной практики и государственной итоговой аттестации.

## 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с



преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.  
(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

**Для очной формы обучения:**

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры			
			1	2	3	4
<b>1</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>	<b>48</b>	<b>48</b>	-	-	-
	в том числе:					
1.1	Занятия лекционного типа	12	12	-	-	-
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	24	24	-	-	-
	Практическая подготовка	12	12	-	-	-
	Семинары	6	6	-	-	-
	Лабораторные работы	-	-	-	-	-
	Практические занятия	6	6	-	-	-
<b>1.3</b>	<b>Консультации</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	-	-	-
<b>1.4.</b>	<b>Форма промежуточной аттестации (зачет)</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	-	-
<b>2</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	-	-	-
<b>3</b>	<b>Общая трудоемкость час</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	-	-	-
	з.е.	<b>3</b>	<b>3</b>	-	-	-

**Для заочной формы обучения:**

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры			
			1	2	3	4
<b>1</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>	<b>20</b>		<b>4</b>	<b>16</b>	-
	в том числе:					
1.1	Занятия лекционного типа	8		2	6	-
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	6		-	-	-
	Практическая подготовка	2		-	2	-
	Семинары	4		-	4	-
	Лабораторные работы	-		-	-	-
	Практические занятия	-		-	-	-
<b>1.3</b>	<b>Консультации</b>	<b>4</b>		2	2	-
<b>1.4.</b>	<b>Форма промежуточной аттестации (зачет)</b>	<b>2</b>	-	-	2	-
<b>2</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>88</b>	-	32	56	-
<b>3</b>	<b>Общая трудоемкость час</b>	<b>108</b>	-	36	72	-
	з.е.	<b>3</b>		1	2	-



**5.1. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий обучения:**

**Для очной формы обучения:**

Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
		Контактная работа обучающихся с преподавателем										СРО, академических часов	Форма проведения СРО
		Занятия лекционного типа, академических часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, академических часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, академических часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, академических часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, академических часов	Форма проведения		
Введение в стандарты гостеприимства	Стандарты гостеприимства Международные Национальные Корпоративные	0,5	Академическая лекция с элементами презентации	1	Case-Study	1	Опрос устный и/или письменный			1	Групповая	5	Ознакомление с литературой по дисциплине на сайте ЭБС znanium.com. Составление терминологического словаря



	Нормативно-правовая база разработки стандартов гостеприимства и управления качеством услуг предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	0,5	Академическая лекция с элементами презентации		работа в малых группах							2	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
					<b>Контрольная точка 1.</b> Индивидуальное задание								
Бизнес-процессы в гостинице. Принципы стандартизации бизнес-процессов	Бизнес-процессы предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	0,5	Лекция-дискуссия	1					1	Групповая	2	Работа с литературой и Интернет-ресурсами	
	Принципы разработки и совершенствования корпоративных стандартов предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	0,5	Лекция с презентацией	-		1	устный опрос				2	Работа с литературой и Интернет-ресурсами	



Стандарты гостеприимства и обеспечения безопасности гостиничного предприятия	Стандарты гостеприимства для всех служб гостиниц и иных средств размещения.	1	Академическая лекция с элементами презентации	0,5	ролевая игра; case-study					1	Групповая	2	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
	Стандарты безопасности	1	Академическая лекция с элементами презентации	0,5	case-study; работа в малых группах	1	устный опрос			1	Групповая	2	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
Стандартизация бизнес-процессов гостиничного предприятия	Основные стандартные операционные процедуры стандартов службы управления персоналом	1	Лекция-дискуссия	0,5	работа в малых группах					1	Групповая	2	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
	Основные стандартные операционные процедуры стандартов службы приема и размещения	1	Лекция-дискуссия	-	Case-study					1	Групповая	2	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
	Основные стандартные операционные	1	Лекция-дискуссия	-	экспертная форма; мозговой	1	устный опрос			1	Групповая	5	Работа с литературой и Интернет-ресурсами



	процедуры службы гостиничного хозяйства				штурм								
	Основные стандартные операционные процедуры службы питания	1	Лекция-дискуссия	0,5	работа в малых группах	1	устный опрос			1	Групповая	5	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
	Основные стандартные операционные процедуры взаимодействия между службами	1	Лекция-дискуссия			1	устный опрос			1	Групповая	5	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
	Управление качеством услуг предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	3	Лекция-дискуссия	2	метод экспертной оценки; мозговой штурм					1	Групповая	2	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
				<b>Контрольная точка 4.</b> Разработка проекта									
Промежуточная аттестация (зачет) – 2 часа													





Для заочной формы обучения:

Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
		Контактная работа обучающихся с преподавателем										СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации		
2 семестр													
Введение в стандарты гостеприимства	Стандарты гостеприимства Международные Национальные Корпоративные	0,5	Академическая лекция			-	устный и/или письменный опрос					8	Ознакомление с литературой по дисциплине на сайте ЭБС znanium.com. Составление терминологического словаря
	Нормативно-правовая база разработки стандартов гостеприимства и управления качеством услуг предприятий сферы	0,5	Лекция-дискуссия			-	<b>Контрольная точка 1.</b> Индивидуальное задание			1	Групповая	8	Работа с литературой и Интернет-ресурсами



	гостеприимства и общественного питания												
Бизнес-процессы в гостинице. Принципы стандартизации бизнес-процессов	Бизнес-процессы предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	0,5	Лекция-дискуссия			-	конференция					8	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
	Принципы разработки и совершенствования корпоративных стандартов предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	0,5	Лекция дискуссия			-	<b>Контрольная точка</b> 2.Работа в малых группах			1	Групповая	8	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
3 семестр													
Стандарты гостеприимства и обеспечения безопасности гостиничного предприятия	Стандарты гостеприимства для всех служб гостиниц и иных средств размещения.	-	Академическая лекция с элементами презентации									3	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
	Стандарты безопасности	-	Академическая лекция с элементами презентации							1	Групповая	2	Работа с литературой и Интернет-ресурсами



Стандартизация бизнес-процессов гостиничного предприятия	Основные стандартные операционные процедуры стандартов службы управления персонала	-	Лекция- дискуссия							2		2	Работа с литературой и Интернет- ресурсами
	Основные стандартные операционные процедуры стандартов службы приема и размещения	-	Лекция- дискуссия			0,5	дискус сия					5	Работа с литературой и Интернет- ресурсами
	Основные стандартные операционные процедуры службы гостиничного хозяйства	-	Лекция- дискуссия			0,5	устный опрос					7	Работа с литературой и Интернет- ресурсами
	Основные стандартные операционные процедуры службы питания	-	Лекция- дискуссия			1	устный опрос					8	Работа с литературой и Интернет- ресурсами
	Основные стандартные операционные процедуры взаимодействия	-	Лекция- дискуссия										2



	между службами												
	Управление качеством услуг предприятий сферы гостеприимства и общественного питания»	2	Лекция-дискуссия		1	<b>Контрольная точка 4.</b> Разработка проекта				1	Групповая	15	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
Промежуточная аттестация (зачет) – 2 часа													



**5.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий, предусматривающее наличие практической подготовки**

**Для очной формы обучения:**

Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
		Контактная работа обучающихся с преподавателем										СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения		
Введение в стандарты гостеприимства	Стандарты гостеприимства Международные Национальные Корпоративные												



	Нормативно-правовая база разработки стандартов гостеприимства и управления качеством услуг предприятий сферы гостеприимства и общественного питания					1	устный опрос					3	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
Бизнес-процессы в гостинице. Принципы стандартизации бизнес-процессов	Бизнес-процессы предприятий сферы гостеприимства и общественного питания					1						3	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
	Принципы разработки и совершенствования корпоративных стандартов предприятий сферы гостеприимства и общественного питания					1	<b>Контрольная точка 2.</b> Работа в малых группах					3	Работа с литературой и Интернет-ресурсами



Стандарты гостеприимства и обеспечения безопасности гостиничного предприятия	Стандарты гостеприимства для всех служб гостиниц и иных средств размещения.					1	дискуссия					3	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
	Стандарты безопасности					1	<b>Контрольная точка 3.</b> Индивидуальное задание					3	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
Стандартизация бизнес-процессов гостиничного предприятия	Основные стандартные операционные процедуры стандартов службы управления персоналом					1	дискуссия					3	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
	Основные стандартные операционные процедуры стандартов службы приема и размещения					1	дискуссия					3	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
	Основные стандартные												







Для заочной формы обучения:

Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
		Контактная работа обучающихся с преподавателем										СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации		
3 семестр													
Стандарты гостеприимства и обеспечения безопасности гостиничного предприятия	Стандарты гостеприимства для всех служб гостиниц и иных средств размещения.					0,5	дискуссия					3	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
	Стандарты безопасности					0,5	<b>Контрольная точка 3.</b> Индивидуальное задание					3	Работа с литературой и Интернет-ресурсами



Стандартизация бизнес-процессов гостиничного предприятия	Основные стандартные операционные процедуры стандартов службы управления персонала					0,5	дискус сия						3	Работа с литературой и Интернет- ресурсами
	Основные стандартные операционные процедуры стандартов службы приема и размещения													
	Основные стандартные операционные процедуры службы гостиничного хозяйства													
	Основные стандартные операционные процедуры службы питания													
	Основные стандартные операционные процедуры взаимодействия						0,5	устный опрос						3



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК РГУТИС

Лист 19 из 52

	между службами													
	Управление качеством услуг предприятий сферы гостеприимства и общественного питания»													
Промежуточная аттестация (зачет) – 2 часа														



## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Для самостоятельной работы по дисциплине «Стандарты гостеприимства и управление качеством услуг предприятий сферы гостеприимства и общественного питания» обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

№ п/п	Тема, трудоемкость в акад.ч. (очная форма обучения/заочная форма обучения)	Учебно-методическое обеспечение
1	Стандарты гостеприимства Международные Национальные Корпоративные (5/8)	<p>1. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма: Учебное пособие / С.С. Скобкин. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 496 с. Режим доступа: <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=372104">https://znanium.com/catalog/document?id=372104</a></p> <p>2. Технология и организация гостиничных услуг: Уч./Л.Н.Семеркова, В.А.Белякова, Т.И.Шерстобитова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с.Режим доступа: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a></p> <p>3. Изадор Шарп Философия гостеприимства FourSeasons: Качество, сервис, культура и бренд [Электронный ресурс]: качество, сервис, культура и бренд/ Изадор Шарп, Алан Филлипс—М.: Альпина Паблишер, 2016, 368 с</p> <p>4. Электронная библиотечная система ЭБС znanium.com: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a></p> <p>5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a></p>
2	Нормативно-правовая база разработки стандартов гостеприимства и управления качеством услуг предприятий сферы гостеприимства и общественного питания(5/8)	<p>1.Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями. Приказ Минкультуры России от 11.07.2014г № 1215.</p> <p>2. Федеральный закон Российской Федерации «Об основах туристской деятельности в РФ» от 24.11.1996(ред. от 28.12.2016 г.).</p> <p>3. ГОСТ Р 54606-2011 «Услуги малых средств размещения. Общие требования».</p> <p>4. ГОСТ Р 56780-2015 «Услуги средств размещения. Бизнес-услуги. Общие требования».</p> <p>5. ГОСТ Р 51185-2014 «Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования».</p> <p>6. ГОСТ Р 55319-2012 «Услуги средств размещения. Общие требования к специализированным средствам размещения».</p> <p>7. ГОСТ Р 56184-2014 «Услуги средств размещения».</p>



		<p>Общие требования к хостелам».</p> <p>8. ГОСТ Р 53423-2009 (ИСО 18513:2003) «Туристские услуги. Гостиницы и другие средства размещения туристов. Термины и определения».</p> <p>9. ГОСТ Р 54603-2011 Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу.</p> <p>10. Международные гостиничные правила. Документ одобрен 2 ноября 1981 года Советом Международной гостиничной ассоциации (Катманду (Непал)). (действующий документ).</p> <p>11. Международные гостиничные правила. Документ одобрен 2 ноября 1981 года Советом Международной гостиничной ассоциации (Катманду (Непал)). (действующий документ).</p> <p>учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации"</p> <p>12. Федеральный закон от 07.06.2013 N 108-ФЗ "О подготовке и проведении в Российской Федерации чемпионата мира по футболу FIFA 2018 года, Кубка конфедераций FIFA 2017 года и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</p> <p>13. ГОСТ Р 12.0.009-2009 Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда на малых предприятиях. Требования и рекомендации по применению.</p> <p>14. Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Федеральный закон № 109-ФЗ от 18 июля 2006 года «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»</p> <p>15. Федерального закона от 18.07.2006 N 109-ФЗ "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации" Статья 22</p> <p>16. Указание № КР-1/2/2-2851 от 16.03.2016 УВМ ГУ МВД России «О предоставлении копий всех страниц паспорта»</p> <p>17. Постановление правительства РФ от 16.08.2004 г. № 413 «О миграционной карте»</p> <p>18. Постановление Правительства РФ от 15.01.2007 г. N 9 (ред. от 26.10.2016) "О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации</p> <p>19. Федеральный закон "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" от 25.07.2002 N 115-ФЗ</p> <p>Статья 5. Временное пребывание иностранных</p>
--	--	--



		<p>граждан в Российской Федерации</p> <p>20. Федеральный закон "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации «от 18.07.2006 г. 109-ФЗ. Статья 20</p> <p>20. Федеральный закон "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию" от 15.08.1996 N 114-ФЗ Статья 29. Статья 32.</p> <p>21. Постановление Правительства РФ от 09.06.2003 N 335 (ред. от 14.10.2016) "Об утверждении Положения об установлении формы визы, порядка и условий ее оформления и выдачи, продления срока ее действия, восстановления ее в случае утраты, а также порядка аннулирования визы" п. 38.</p> <p>22. Приказ ФМС России от 29 августа 2013 г. N 364 "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по осуществлению миграционного учета в Российской Федерации". 23. Журнал форма N 2-Г «Журнал регистрации иностранных граждан в гостинице».</p> <p>24. Постановление Правительства Российской Федерации от 07.05.2009 № 397 «О порядке пребывания на территории Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства, прибывающих в Российскую Федерацию в туристических целях на пароммах, имеющих разрешения на пассажирские перевозки».</p> <p>25. Миграционный учет иностранных граждан в период 2017-2018 гг. будет осуществляться в соответствии с Указом Президента "Об особенностях применения усиленных мер безопасности в период проведения в Российской Федерации чемпионата мира по футболу FIFA 2018 года и Кубка конфедераций FIFA 2017 года" от 09.05.2017 г. № 202</p> <p>26. Федеральный закон от 25.06.1993 года № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»</p> <p>27. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 387-ФЗ "О внесении изменений в Закон Российской Федерации "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации" и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации"</p>
--	--	--



		<p>28. Административный регламент предоставления ФМС государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации № 288 от 11.09.2012 г.</p> <p>29. Приказ ФМС России от 29 августа 2013 г. N 364 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по осуществлению миграционного учета в Российской Федерации».</p> <p>30. Приказ ФМС России от 11.09.2012 N 288 (ред. от 19.01.2015) "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания...»</p> <p>31. Федеральный закон РФ от 25.06.1993 г. № 5242-1 (ред. от 03.04.2017 г.) "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации". Статья 5</p> <p>32. КоАП РФ ст. 18.9 Нарушение правил пребывания в Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства</p> <p>33. КоАП РФ ст. 19.15.2 Нарушение правил регистрации гражданина Российской Федерации по месту пребывания или по месту жительства в жилом помещении Кодекса об административных правонарушениях.</p> <p>34. Электронная библиотечная система ЭБС znanium.com: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a></p> <p>35. Справочная правовая система «Консультант Плюс»: <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a></p>
3	Бизнес-процессы предприятий гостеприимства общественного питания(5/8) сферы и	<p>1. Технология и организация гостиничных услуг: Уч./Л.Н.Семеркова, В.А.Белякова, Т.И.Шерстобитова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с.Режим доступа: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a></p> <p>2. Гостиничный сервис: Учебник / Н.Г. Можяева, Г.В. Рыбачек. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА; 2013г. 240 с.</p> <p>3. Уокер, Джон Р. Введение в гостеприимство [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 10103 «Социально-культурный сервис и туризм», 10102 «Туризм» / Джон Р. Уокер; пер. с англ. В. Н. Егорова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 735 с. - (Серия «Зарубежный учебник»). - ISBN 0-13-119101-2 (англ.), ISBN 978-5-</p>



		238-01392-3 (русск.).Режим доступа: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> 4. Электронная библиотечная система ЭБС znanium.com: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
4	Принципы разработки и совершенствования корпоративных стандартов предприятий сферы гостеприимства и общественного питания (5/8)	1. Вьюник А.В. Понятие стандартов обслуживания в гостиничном бизнесе // КОПОПерация в науке и инновациях. – М.: Изд-во "Канцлер", 2015. – С. 461-646. 2. Хайкен, Шеп. X15 Клиентам это нравится: 52 правила для сервиса на высшем уровне / Ш. Хайкин; [пер. с англ. Ф. Исрафилова]. — Москва: Издательство «Э», 2017. — 304 с. — (100 лучших бизнес-книг). 11.NatalieC. Canavor. Business Writing Today: A Practical Guide 2nd Edition. Publisher: SAGEPublications, Inc; 2edition (June 1, 2015); 384p. 4. ЭлектроннаябиблиотечнаясистемаЭБСznanium.com: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
5	Стандарты гостеприимства для всех служб гостиниц и иных средств размещения (5/6)	1. Деловое общение: Учебное пособие / Деревянкин Е.В., - 2-е изд., стер. - М.:Флинта, Изд-во Урал. ун-та, 2017. - 48 с. Режим доступа: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> 2. Деловая переписка:учеб. -практ. пособие / М.В. Кирсанова, Н.Н. Анодина, Ю.М. Аксенов. — 3-е изд. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 136 с.Режим доступа: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> 3. Хайкен, Шеп. X15 Клиентам это нравится: 52 правила для сервиса на высшем уровне / Ш. Хайкин; [пер. с англ. Ф. Исрафилова]. — Москва: Издательство «Э», 2017. — 304 с. — (100 лучших бизнес-книг). 4. Продавая незримое: Руководство по современному маркетингу услуг / Пер. с англ. Перевод с английского Е. В. Китаевой, Редактор Е. Харитоновна, Беквит Г. Б42— М.: Альпина Бизнес Букс, 2004. — 272 с. 5. Международные гостиничные правила. Документ одобрен 2 ноября 1981 года Советом Международной гостиничной ассоциации (Катманду (Непал)). (действующий документ). учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации" 6. Natalie. Canavor. Business Writing Today: A Practical Guide 2nd Edition. Publisher: SAGEPublications, Inc; 2edition (June 1, 2015); 384p. 7.ЭлектроннаябиблиотечнаясистемаЭБСznanium.com: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
6	Стандарты безопасности	1. ГОСТ Р 51185-2014 «Туристские услуги. Средства





	(5/5)	<p>размещения. Общие требования». ГОСТ Р 56780-2015 «Услуги средств размещения. Бизнес-услуги. Общие требования». 2. ГОСТ Р 53423-2009 (ИСО 18513:2003) «Туристские услуги. Гостиницы и другие средства размещения туристов. Термины и определения». 3. ГОСТ 30494-2011 Здания жилые и общественные. Параметры микроклимата в помещениях. 4. ГОСТ Р 55699 -2013 Доступные средства размещения для туристов с ограниченными физическими возможностями. Общие требования 5. «Правила пожарной безопасности в Российской безопасности» (ППБ 01-03) от 18.06.2003 N 313 пункт 15. 6. Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О пожарной безопасности". 7. ФЗ №123 ТЕХНИЧЕСКИЙ РЕГЛАМЕНТ О ТРЕБОВАНИЯХ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ от 22 июля 2008 года 8. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14 апреля 2017 г. N 447. ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТРЕБОВАНИЙ К АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ЗАЩИЩЕННОСТИ ГОСТИНИЦ И ИНЫХ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ И ФОРМЫ ПАСПОРТА БЕЗОПАСНОСТИ ЭТИХ ОБЪЕКТОВ 9. Федеральный закон от 23.02.2013 N 15-ФЗ(ред. от 30.12.2015)"Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака" 10. Международная гостиничная конвенция касательно заключения контрактов владельцами гостиниц и турагентами (Конвенция МГА/ФУААВ). 11. Системы контроля и управления доступом / В.А. Ворона, В.А. Тихонов. - М.: Гор. линия-Телеком, 2011. - 272 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Обеспечение безопасности объектов). (обложка) ISBN 978-5-9912-0059-2, 1000 экз. Режим доступа: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> 12. Технология и организация гостиничных услуг: Уч./Л.Н.Семеркова, В.А.Белякова, Т.И.Шерстобитова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с.Режим доступа: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> 13. ЭлектроннаябиблиотечнаясистемаЭБСznanium.com: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a></p>
7	Основные стандартные операционные процедуры	1. Пугачёв В.П. Планирование персонала организации. Учебное пособие – М.: Московский



	стандартов службы управления персоналом (5/5)	государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2011, -236с Режим доступа: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> 2. Управление персоналом в гостиницах: Учебное пособие / Н.А. Зайцева. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 416 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование:). (переплет) ISBN 978-5-91134-747-5, 1000 экз. Режим доступа: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> 3. Малюта Д. Статья «Профиль должности: фундаментальный инструмент HR-профессионала», 2015 4. Министерство труда и социальной политики Российской Федерации при поддержке отраслевых предприятий был разработан реестр профессиональных стандартов. <a href="http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/">http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/</a>
8	Основные стандартные операционные процедуры стандартов службы приема и размещения (5/5)	1. Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Федеральный закон № 109-ФЗ от 18 июля 2006 года «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» Федерального закона от 18.07.2006 N 109-ФЗ "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации" Статья 22 2. Указание № КР-1/2/2-2851 от 16.03.2016 УВМ ГУ МВД России «О предоставлении копий всех страниц паспорта» 3. Постановление правительства РФ от 16.08.2004 г. № 413 «О миграционной карте» 4. Постановление Правительства РФ от 15.01.2007 г. N 9 (ред. от 26.10.2016) "О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации 5. Федеральный закон "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" от 25.07.2002 N 115-ФЗ Статья 5. Временное пребывание иностранных граждан в Российской Федерации 6. Федеральный закон "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации «от 18.07.2006 г. 109-ФЗ. Статья 20 7. Федеральный закон "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую



		<p>Федерацию" от 15.08.1996 N 114-ФЗ Статья 29. Статья 32.</p> <p>8. Постановление Правительства РФ от 09.06.2003 N 335 (ред. от 14.10.2016) "Об утверждении Положения об установлении формы визы, порядка и условий ее оформления и выдачи, продления срока ее действия, восстановления ее в случае утраты, а также порядка аннулирования визы" п. 38.</p> <p>9. Деловое общение: Учебное пособие / Деревянкин Е.В., - 2-е изд., стер. - М.:Флинта, Изд-во Урал. ун-та, 2017. - 48 с. Режим доступа: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a></p> <p>10. Деловая переписка : учеб.-практ. пособие / М.В. Кирсанова, Н.Н. Анодина, Ю.М. Аксенов. — 3-е изд. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 136 с.Режим доступа: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a></p> <p>11. Персикова, Т. Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. Н. Персикова. – М.: Логос, 2011. – 224 с Режим доступа: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a></p>
9	Основные стандартные операционные процедуры службы гостиничного хозяйства (5/7)	<p>1. Просто хаускипинг: Практическое пособие / С.В. Дусенко, Е.В. Важенкова, т.В. Кибирёва, И.Н. Кибирёв. - М.: Альфа-М, 2013. - 72 с. Режим доступа: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a></p> <p>2. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы: Учебное пособие / Т.Л. Тимохина. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 256 с Режим доступа: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a></p>
10	Основные стандартные операционные процедуры службы питания (5/8)	<p>1. ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу.</p> <p>2. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения.</p> <p>3. ГОСТ 32692-2014. Услуги общественного питания. Общие требования к методам и формам обслуживания на предприятиях общественного питания.</p> <p>4. ГОСТ 30389-2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования.</p> <p>5. Современные формы обслуживания в ресторанном бизнесе: Учебное пособие/Т.А.Джум, Г.М.Зайко - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 528 с.Режим доступа: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a></p> <p>6. Современные формы обслуживания в ресторанном бизнесе: учеб. пособие / Т. А. Джум, Г. М. Зайко. — М.: Магистр: ИНФРА-М, 2015. — 528 с.</p>
11	Основные стандартные	1. Отель. Гость. практические рекомендации по



	операционные процедуры взаимодействия между службами (5/5)	содержанию отеля / Барышева Н., Тарарина Л., Издательство: Аркаим 2015г; 176с.
12	Управление качеством услуг предприятий сферы гостеприимства и общественного питания» (5/15)	1. Управление качеством в гостинице: Учебное пособие / М.В. Кобяк, С.С. Скобкин. - М.: Магистр, 2008. - 511 с Режим доступа: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
<b>ОПК-3.</b> Способен разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания						
1	<b>ОПК -3.1.</b>	Разрабатывает системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	Введение в стандарты гостеприимства и Бизнес-процессы в гостинице. Принципы стандартизации и бизнес-процессов Стандарты гостеприимства и обеспечения безопасности гостиничного предприятия Стандартизация бизнес-процессов гостиничного предприятия	системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	разрабатывать системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	навыками разработки системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания
2	<b>ОПК-3.2</b>	Внедряет системы менеджмента качества в деятельность	Стандарты гостеприимства и обеспечения безопасности	системы менеджмента качества в деятельность организаций	внедрять системы менеджмента качества в деятельность	навыками внедрения системы менеджмента качества в



		организаций сферы гостеприимства и общественного питания	гостиничного предприятия Стандартизация бизнес-процессов гостиничного предприятия	сферы гостеприимства и общественного питания	организаций сферы гостеприимства и общественного питания	деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания
3	<b>ОПК-3.3</b>	Контролирует качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон.	Стандарты гостеприимства и обеспечения безопасности гостиничного предприятия Стандартизация бизнес-процессов гостиничного предприятия	соответствующие нормативно-правовые акты, профессиональные стандарты, а также мнения потребителей и других заинтересованных сторон о качестве оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания	контролировать качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон	навыками контроля качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результат обучения по дисциплине	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Этап освоения компетенции
Знать системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания. Уметь разрабатывать системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания. Владеть навыками разработки системы менеджмента качества в соответствии с	Выполнение индивидуального задания	Студент продемонстрировал знание системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания. Студент демонстрирует умение разрабатывать системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества в	Закрепление способности разработки системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания



<p>национальными и международными стандартами качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p>		<p>организациях сферы гостеприимства и общественного питания. Студент демонстрирует владение навыками разработки системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p>	
<p>Знать системы менеджмента качества в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания. Уметь внедрять системы менеджмента качества в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания. Владеть навыками внедрения системы менеджмента качества в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p>	<p>Выполнение индивидуального задания. Работа в малых группах</p>	<p>Студент продемонстрировал знание основных методов и систем менеджмента качества в деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания. Демонстрирует умение внедрять системы менеджмента качества в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания. Студент демонстрирует владение навыками внедрения системы менеджмента качества в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p>	<p>Закрепление способности внедрения системы менеджмента качества в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>
<p>Знать соответствующие нормативно-правовые акты, профессиональные стандарты, а также мнения потребителей и других заинтересованных сторон о качестве оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания. Уметь контролировать качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон. Владеть навыками контроля качества оказания услуг в</p>	<p>Разработка проекта</p>	<p>Студент продемонстрировал знание соответствующих нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов, а также мнения потребителей и других заинтересованных сторон о качестве оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания. Демонстрирует умение контролировать качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями</p>	<p>Закрепление способности контроля качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон</p>



сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон.		нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон. Студент демонстрирует владение навыками осуществления контроля качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон.	
---	--	--	--

### **Критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации**

Контроль промежуточной успеваемости студентов по дисциплине строится на бально-рейтинговой системе и заключается в суммировании баллов, полученных студентом по результатам текущего контроля и итоговой работы.

Текущий контроль реализуется в формах тестирования, оценке качества и активности работы на практических занятиях, анализа добросовестности и самостоятельности при написании творческих работ, решения задач, посещаемости занятий и т.д. В семестре по дисциплине устанавливаются мероприятия текущего контроля успеваемости (4 «контрольных точки»). Выполнение всех заданий текущего контроля является обязательным для студента и является основанием для допуска к промежуточной аттестации.

К критериям выставления рейтинговых оценок текущего контроля относятся:

Основные критерии:

- оценка текущей успеваемости по итогам работы на семинарах;
- оценки за письменные работы (рефераты, доклады, решение задач и др.);
- оценки текущей успеваемости по итогам интерактивных форм практических занятий (деловые игры, дискуссии и др.);
- посещение учебных занятий.

Дополнительные критерии:

- активность на лекциях и семинарских занятиях, интерес к изучаемому предмету;
- владение компьютерными методами изучения предмета, умение готовить презентации для конференций, использование Интернета, профессиональных баз данных при подготовке к занятиям и написании письменных работ;
- обязательное посещение учебных занятий;
- оценка самостоятельной работы студента;
- участие студента в работе организуемых кафедрой (филиалом) круглых столов, конференций и пр.;



- общий уровень правовой культуры, эрудиция в области правовых проблем.

Результаты промежуточной аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" (форма промежуточной аттестации – зачет).

В соответствии с Положением «о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам магистратуры, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам» рейтинговая оценка студентов по каждой учебной дисциплине независимо от ее общей трудоемкости, определяется по 100-балльной шкале в каждом семестре. Распределение баллов рейтинговой оценки между видами контроля рекомендуется устанавливать в следующем соотношении:

Посещаемость – посещение занятий лекционного типа (за исключением поточных) и занятий семинарского типа оценивается накопительно следующим образом: максимальное количество баллов, отводимых на учет посещаемости (30 баллов), делится на количество лекций (за исключением поточных) и практических занятий по дисциплине. Полученное значение определяет количество баллов, набираемых студентом за посещение одного занятия. По решению Ученого совета Высшей школы туризма, индустрии гостеприимства и дизайна посещаемость учебных занятий может не учитываться при оценивании результатов освоения дисциплин.

Успеваемость – оценка успеваемости выставляется за выполнение заданий текущего контроля по дисциплине. В семестре 4 мероприятия текущего контроля (4 «контрольных точки»), причем выполнение всех 4 заданий текущего контроля является обязательным для студента. При обнаружении преподавателем в выполненном студентом задании плагиата данное задание оценивается 0 баллов и считается не выполненным.

Практические занятия (между «контрольными точками») проводятся в активной и интерактивной форме (дискуссии по изученному материалу, разбор ситуаций и т.п.), в аудитории или вне аудитории (на выставке, например). Несмотря на то, что преподаватель не оценивает в баллах студента на каждом занятии, в тоже время преподаватель фиксирует активность на занятии и при подведении итогов за семестр начисляет от 0 до 5 рейтинговых бонусных баллов за активность на занятиях.

Результаты текущего контроля успеваемости учитываются при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации.

В качестве внутренней шкалы текущих оценок используется 80 балльная оценка обучающихся, как правило, по трем критериям: посещаемость, текущий контроль успеваемости, активность на учебных занятиях.

Рейтинговая оценка обучающихся по каждой дисциплине независимо от ее общей трудоемкости (без учета результатов экзамена/дифференцированного зачета) определяется по 80-балльной шкале в каждом семестре. Распределение баллов между видами контроля рекомендуется устанавливать в следующем соотношении:

- посещение учебных занятий (до 30 баллов за посещение всех занятий);
- текущий контроль успеваемости (до 50 баллов), в том числе:
  - 1 задание текущего контроля (0-10 баллов)
  - 2 задание текущего контроля (0-10 баллов)
  - 3 задание текущего контроля (0-10 баллов)
  - 4 задание текущего контроля (0-15 баллов);

Результаты текущего контроля успеваемости при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации следующим образом.





Оценка «отлично» может быть выставлена только по результатам сдачи экзамена/дифференцированного зачета. Автоматическое проставление оценки «отлично» не допускается.

Если по результатам текущего контроля обучающийся набрал:

71-80 балл — имеет право получить «автоматом» «зачтено» или оценку «хорошо»;

62-70 баллов — имеет право получить «автоматом» «зачтено» или оценку «удовлетворительно»;

51-61 балл — обязан сдавать зачет/экзамен;

50 баллов и ниже — не допуск к зачету/экзамену.

Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен выполнить все мероприятия текущего контроля по дисциплине (не иметь задолженностей по текущей контроле успеваемости) и набрать в общей сложности не менее 51 балла.

Технология выставления итоговой оценки, в том числе перевод в итоговую 5-балльную шкалу оценки определяется следующим образом:

Перевод рейтинговых баллов в итоговую 5 – балльную шкалу оценку осуществляется в соответствии с таблицей.

Баллы за семестр	Автоматическая оценка		Баллы за зачет	Баллы за экзамен	Общая сумма баллов	Итоговая оценка
	зачтено	экзамен				
71-80 *	зачтено	4 (хорошо)	18	20	89-90 91-100	4 (хорошо) 5 (отлично)
62-70 *	зачтено	3 (удовлетворительно)	15	20	77-90	4 (хорошо)
51-61 *	Допуск к зачету		11	20	62-75 76-81	3 (удовлетворительно) 4 (хорошо)
50 и менее	Не допуск к зачету					

\* при условии выполнения всех заданий текущего контроля успеваемости

**Виды средств оценивания, применяемых при проведении текущего контроля и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении отдельных форм текущего контроля**

*Средство оценивания – мозговой штурм в малых группах*

**Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при мозговом штурме в малых группах**

<b>Предел длительности контроля</b>	30 мин.
<b>Критерии оценки</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– было сформулировано и проанализировано большинство проблем, заложенных в мозгового штурма;</li><li>– были продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией;</li><li>– были использованы дополнительные источники информации;</li><li>– подготовленные в ходе мозгового</li></ul>



	штурма документы соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию; – выводы обоснованы, аргументы весомы; – сделаны собственные выводы, которые отличают данное решение мозгового штурма от других решений
<b>Показатели оценки</b>	маж 10 баллов
<b>«5», если (9 – 10) баллов</b>	полный, обоснованный ответ с применением необходимых источников
<b>«4», если (7 – 8) баллов</b>	неполный ответ в зависимости от правильности и полноты ответа: - не были выполнены все необходимые расчеты; - не было сформулировано и проанализировано большинство проблем, заложенных в мозговом штурме
<b>«3», если (5 – 6) баллов</b>	неполный ответ в зависимости от правильности и полноты ответа: - не были продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией; - не были подготовленные в ходе решения кейса документы, которые соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию; - не были сделаны собственные выводы, которые отличают данное решение мозгового штурма от других решений

*Средство оценивания – презентация индивидуального задания*

### **Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при презентации индивидуального задания**

<b>Критерии оценивания</b>	<b>баллы</b>
Тема индивидуального задания раскрыта, сделаны нужные акценты, точно использован понятийный аппарат, корректно сформулирована цель и задачи индивидуального задания, освещена методология сбора, анализа и оценки информации, приведено не менее 4 аналоговых кейс-практик, обоснован вывод. Используются современные методы обработки и представления данных. Иллюстративный (презентация) материал раскрывает все ключевые позиции индивидуального задания. Студент смог аргументировано ответить на вопросы преподавателя и других учащихся.	<b>«5», если 4-5 баллов</b>
Тема индивидуального задания раскрыта частично, приведено не менее 3 аналоговых кейс-практик, в содержании не выделены основные смысловые точки, не сформулирована авторская позиция по теме индивидуального задания, не сформулирована цель и задачи индивидуального задания, не полностью освещена методология сбора, анализа и оценки информации. Иллюстративный (презентация) материал не полностью раскрывает все ключевые позиции индивидуального задания. Студент смог аргументировано ответить на часть вопросов преподавателя и других	<b>«4», если 3 балла</b>



учащихся.	
Тема индивидуального задания раскрыта частично, приведено не менее 2 аналоговых кейс-практик, в содержании не выделены основные смысловые точки, не сформулирована авторская позиция по теме индивидуального задания, не сформулирована цель и задачи индивидуального задания, не освещена методология сбора, анализа и оценки информации. Иллюстративный (презентация) материал не полностью раскрывает все ключевые позиции индивидуального задания. Использована не актуальная информация. Студент смог аргументировано ответить на часть вопросов преподавателя и других учащихся.	«3», если 2 балла
Тема индивидуального задания не раскрыта, не приведены кейсы-практики, в содержании не выделены основные смысловые точки, не сформулирована авторская позиция по теме индивидуального задания, не сформулирована цель и задачи индивидуального задания, не освещена методология сбора, анализа и оценки информации. Иллюстративный (презентация) материал отсутствует. Использована устаревшая информация. Студент не смог аргументировано ответить на вопросы преподавателя и других учащихся.	«2», если менее 2 баллов

### Виды средств оценивания, применяемых при проведении промежуточной аттестации и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при их выполнении

Устный опрос

#### Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при устном ответе

оценка	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	<ul style="list-style-type: none"><li>– полно раскрыто содержание материала;</li><li>– материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;</li><li>– продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;</li><li>– точно используется терминология;</li><li>– показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</li><li>– продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;</li><li>– ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;</li><li>– продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала,</li><li>– знание основной и дополнительной литературы;</li><li>– последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы;</li><li>– уверенно ориентируется в проблемных ситуациях;</li><li>– демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала;</li><li>– подтверждает полное</li></ul>



	<p>профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;</li><li>– допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию</li></ul>	<p>освоение компетенций, предусмотренных программой</p>
«4»	<ul style="list-style-type: none"><li>– вопросы излагаются систематизировано и последовательно;</li><li>– продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;</li><li>– продемонстрировано усвоение основной литературы.</li><li>– ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:<ul style="list-style-type: none"><li>– а) в изложении допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание ответа;</li><li>– б) допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;</li><li>– в) допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– обучающийся показывает полное знание</li><li>– программного материала, основной и</li><li>– дополнительной литературы;</li><li>– дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности;</li><li>– правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций;</li><li>– демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;</li><li>– усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;</li><li>– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– обучающийся показывает знание основного</li><li>– материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности;</li><li>– при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения;</li></ul>



«3»	<p>вопросов;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;</li><li>– продемонстрировано усвоение основной литературы</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций;</li><li>– подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне</li></ul>
«2»	<ul style="list-style-type: none"><li>– не раскрыто основное содержание учебного материала;</li><li>– обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;</li><li>– допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.</li><li>– не сформированы компетенции, умения и навыки.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине;</li><li>– не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом;</li><li>– не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой</li></ul>

Решение задач

**Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении кейсов (ситуационных задач)**

<b>Предел длительности контроля</b>	30 мин.
<b>Критерии оценки</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– было сформулировано и проанализировано большинство проблем, заложенных в кейсе (задаче);</li><li>– были продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией;</li><li>– были использованы дополнительные источники информации для решения кейса(задачи);</li><li>– были выполнены все необходимые расчеты;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>– подготовленные в ходе решения кейса документы соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию;</li><li>– выводы обоснованы, аргументы весомы;</li><li>– сделаны собственные выводы, которые отличают данное решение кейса от других решений</li></ul>
<b>Показатели оценки</b>	мах 10 баллов
<b>«5», если (9 – 10) баллов</b>	полный, обоснованный ответ с применением необходимых источников
<b>«4», если (7 – 8) баллов</b>	неполный ответ в зависимости от правильности и полноты ответа: <ul style="list-style-type: none"><li>- не были выполнены все необходимые расчеты;</li><li>- не было сформулировано и проанализировано большинство проблем, заложенных в кейсе;</li></ul>
<b>«3», если (5 – 6) баллов</b>	неполный ответ в зависимости от правильности и полноты ответа: <ul style="list-style-type: none"><li>- не были продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией;</li><li>- не были подготовленные в ходе решения кейса документы, которые соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию;</li><li>- не были сделаны собственные выводы, которые отличают данное решение кейса от других решений</li></ul>

**7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

Номер недели семестра	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
-----------------------	---	---------------------------------------	---



Раздел 1	Индивидуальное задание Составить реестр и представить краткую аннотацию национальных стандартов гостеприимства. Указать нормативно-правовую базу для разработки стандартов по службами управления качеством услуг предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	Провести анализ нормативно-правовой базы системы управления качеством услуг предприятий сферы гостеприимства и общественного питания Оформить результаты анализа в табличной форме. Систематизировать полученные результаты анализа: в первом столбце указать службу гостиничного предприятия; во втором – перечень нормативно-законодательных актов, регулирующих качество услуг службы. Представить преподавателю до окончания семестра
Раздел 2	Работа в малых группах Описать основные бизнес-процессы	На основании цикла обслуживания гостя описать основные бизнес-процессы для конкретной гостиницы/предприятия общественного питания Гостиничное предприятие/ предприятие общественного питания выбирается самостоятельно. Оформить результаты анализа в табличной форме. Представить преподавателю до окончания семестра
Раздел 3	Индивидуальное задание Проблемы исполнения стандартов гостеприимства или безопасности	Выявить актуальную проблему, связанную с исполнением стандартов гостеприимства/ стандартов безопасности. Работу оформить в виде кейса и вариантов его эффективного решения. Представить преподавателю до окончания семестра
Раздел 4	Работа в малых группах Итоговый проект «Разработка стандартов (СОП) для конкретной службы гостиницы или иного средства размещения.	Содержание итогового проекта включает характеристику выбранной службы; описание ее функций; описание информационной и методической базы; методов, применяемых для разработки стандартов; стандарт работы службы с выделением стандартных операционных процедур и стандарт контроля качества услуг. Оформить результаты анализа в виде реферата и презентации. Представить преподавателю на 11-ой неделе учебного семестра

### Примерный перечень вопросов к зачету

1. Характеристика международных стандартов гостеприимства и управления качеством услуг предприятий сферы гостеприимства и общественного питания
2. Характеристика национальных стандартов гостеприимства и управления качеством услуг предприятий сферы гостеприимства и общественного питания
3. Понятие, сущность и назначение корпоративных стандартов гостеприимства и управления качеством услуг предприятий сферы гостеприимства и общественного питания
4. Составляющие корпоративного стандарта. Охарактеризуйте аспекты, которые регламентируют стандарты. цели и задачи, которые решают стандарты гостеприимства и управления качеством.
5. Нормативно-правовая база разработки стандартов гостеприимства и управления качеством услуг предприятий сферы гостеприимства и общественного питания



6. Цели классификации гостиниц и иных средств размещения. Этапы классификации.
7. Шесть этапов оценки соответствия гостиниц и иных средств размещения требованиям Порядка классификации.
8. Особенности построения организационной структуры в зависимости от категории гостиницы и номерного фонда.
9. Характеристика бизнес-процессов при обслуживании гостя и управления качеством услуг предприятий сферы гостеприимства и общественного питания
10. Технологии, этапы, принципы разработки стандартов гостеприимства и управления качеством услуг предприятий сферы гостеприимства и общественного питания
11. Методы разработки и анализа процесса обслуживания. Метод диаграммного проектирования. Метод точек соприкосновения (моментов истины). Метод потребительского сценария. Метод реинжиниринга. Метод фотографии рабочего дня.
12. Особенности разработки стандартов в зависимости от ожиданий потребителей (особенностей сегмента).
13. Технологии внедрения стандартов гостеприимства и управления качеством услуг предприятий сферы гостеприимства и общественного питания. Ошибки, возникающие при разработке и внедрении стандартов гостеприимства и управления качеством услуг предприятий сферы гостеприимства и общественного питания
14. Факторы качества сервиса.
15. Характеристика СОП «Корпоративных правил гостиницы или иного средства размещения».
16. Охарактеризуйте основные положения СОП качества обслуживания для всех сотрудников отеля «Работа с жалобами, претензиями гостя».
17. Охарактеризуйте основные положения СОП для всех сотрудников отеля «Гостеприимство по отношению к гостям».
18. Охарактеризуйте основные положения СОП качества обслуживания для всех сотрудников отеля «Телефонный этикет».
19. Охарактеризуйте основные положения СОП «Внешний вид сотрудника отеля».
20. Охарактеризуйте основные положения СОП электронной переписки.
21. Охарактеризуйте основные положения СОП безопасности при обслуживании гостей.
22. Охарактеризуйте основные положения СОП качества обслуживания для всех сотрудников отеля «Поведение в конфликтной ситуации сотрудника отеля».
23. Охарактеризуйте основные положения СОП качества обслуживания для всех сотрудников отеля «Поведение сотрудников в случае обнаружения забытых вещей».
24. Охарактеризуйте основные положения СОП качества обслуживания для всех сотрудников отеля «Поведение сотрудников в случае обнаружения материального ущерба гостями».
25. Охарактеризуйте основные положения стандарта качества обслуживания для всех сотрудников отеля «Стандарт взаимодействия между службами».
26. Охарактеризуйте основные положения стандарта качества обслуживания в ресторане.
27. Охарактеризуйте основные положения стандарта качества обслуживания в ресторане «Обслуживание банкета».
28. Охарактеризуйте основные положения стандарта качества обслуживания в ресторане на завтраке по типу «Шведский стол».
29. Охарактеризуйте основные положения стандарта комплектации мини-бара.
30. Охарактеризуйте основные положения стандарта комплектации номера с





учетом требований классификации к номерам.

31. Охарактеризуйте основные положения документов «Положение о персонале». «Справочник сотрудника»; «Памятка для сотрудников».

32. Охарактеризуйте основные положения операционного стандарта работы с персоналом.

33. Охарактеризуйте основные положения операционного стандарта по работе хозяйственной службы.

34. Охарактеризуйте основные положения операционного стандарта службы приема и размещения».

35. Охарактеризуйте основные положения операционных стандартов работы службы безопасности: охрана доступа; предотвращение краж и несанкционированного проникновения; безопасность VIP гостей.

36. Охарактеризуйте основные положения операционных стандартов работы службы безопасности: действия в случае пожара; террористической опасности; в случае обнаружения подозрительных лиц и подозрительных предметов.

37. Охарактеризуйте основные положения операционных стандартов контроля качества и исполнения стандартов в гостиницах и иных средствах размещения.

38. Методы и способы оценки качества услуг в гостиницах и иных средствах размещения.

#### **7.4. Содержание занятий семинарского типа.**

### **Раздел 1. Введение в стандарты гостеприимства**

#### **Семинар 1.**

**Тема занятия: Стандарты гостеприимства. Международные. Национальные. Корпоративные**

**Форма проведения занятия: устный и/или письменный опрос**

**План практического занятия:**

1. Устный опрос по проблемным вопросам:

- Зачем нужны стандарты?
- Какие направления стандартизации?
- Кто разрабатывает стандарты?
- Кто и как внедряет стандарты?
- Можно ли стандартизировать нестандартные ситуации?
- Можно ли использовать чужие стандарты?
- Должны ли гости точно знать, чего ожидать до посещения отеля?
- Кто должен контролировать соблюдение стандартов на национальном уровне?
- Каков образец хорошего стандарта?
- Что означает слово «стандарты»?
- Как точно должен описываться каждый стандарт?
- Кто должен определять или создавать международный стандарт?
- Могут ли международные стандарты вытеснить национальные?
- Как определить, у кого стандарт лучше и у кого хуже?
- Каковы цели стандартизации?

2. Подведение итогов занятия. Обсуждение результатов.

#### **Семинар 2.**



**Тема занятия: Нормативно-правовая база разработки стандартов гостеприимства и управления качеством услуг предприятий сферы гостеприимства и общественного питания**

**Форма проведения занятия:** устный опрос и/или письменный опрос, выполнение индивидуального задания

**Цель занятия:** Развитие профессиональных практических навыков работы с нормативной базой

**Практические навыки:** навыки работы с нормативной базой

**Содержание занятия:**

1. Обсуждение с обучающимися вопросов:

- Виды средств размещения.
- Общие требования к средствам размещения.
- Общие требования к малым средствам размещения.
- Общие требования к информации, предоставляемой туристам
- Ответственность за непредставление или предоставление неполной и недостоверной
  - информации.
  - Требования к формированию гостиничного продукта/услуг, предназначенных для туристов с ограниченными физическими возможностями.
  - Общие требования к обслуживающему персоналу.
  - Основные и дополнительные критерии оценки обслуживающего персонала средств размещения.
  - Общие требования к хостелам.
  - Требования к прилегающей территории для хостелов, расположенных в отдельно стоящих зданиях.
  - Требования к зданиям, техническому оборудованию и оснащению помещений хостелов.
  - Услуги, предоставляемые в хостелах.

2. Проверка знаний Постановления Правительства РФ от 9 октября 2015г. №1085 «ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

• Распространяются ли Настоящие Правила деятельности молодежных туристских лагерей, туристских баз, кемпингов, ведомственных общежитий и сдачи внаем для временного проживания меблированных комнат?

• Допускается ли предоставление гостиничных услуг без наличия свидетельства о присвоении гостинице соответствующей категории, предусмотренной системой классификации гостиниц и иных средств размещения, утвержденной Министерством культуры Российской Федерации в Хабаровске? В Челябинске?

• Обозначьте понятие «расчетный час в соответствии с Правилами

• Какую информацию отель обязан довести до сведения потребителя посредством размещения на вывеске, расположенной около входа в гостиницу, или в помещении гостиницы, предназначенном для оформления временного проживания потребителей?

• Какая информация, предусмотренная настоящими Правилами, должна в обязательном порядке располагаться в доступном для посетителей месте и оформлена таким образом, чтобы можно было свободно ознакомиться с ней неограниченному кругу лиц в течение всего рабочего времени гостиницы.



- В каком случае бронирование считается действительным?
  - При предъявлении потребителем каких документов можно заключить договор на проживание?
  - Какие сведения должен содержать договор на предоставление гостиничных услуг?
  - Вправе ли Отель с учетом местных особенностей и специфики деятельности вправе изменить установленный расчетный час?
  - Вправе ли Отель установить предельный срок проживания в гостинице, одинаковый для всех потребителей?
  - Вправе ли отель установить почасовую систему оплаты?
  - Перечислите перечень услуг, которые отель по просьбе потребителя обязан обеспечить без дополнительной оплаты
  - Какая плата устанавливается при размещении потребителя с 0 часов 00 минут до установленного расчетного часа плата?
  - При каких условиях потребитель вправе отказаться от исполнения договора?
  - При каких условиях отель в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора?
  - Вправе ли отель требовать от гостя возмещения ущерба в случае утраты или повреждения по его вине имущества гостиницы?
  - Какой государственный орган осуществляет контроль за соблюдением настоящих Правил?
3. Подведение итогов занятия. Обсуждение результатов.

## **Раздел 2. Бизнес-процессы предприятий сферы гостеприимства и общественного питания**

### **Практическое занятие 1.**

**Тема занятия: Организационная структура гостиничного предприятия**

**Форма проведения занятия:** работа в малых группах

**Цель занятия:** Развитие профессиональных практических навыков построения организационной структуры предприятия

**Практические навыки:** навыки построения организационной структуры предприятия

**План проведения занятия:**

1. Работа в малых группах. Каждой группе выдается индивидуальное задание по построению организационной структуры гостиницы различной категорийности. Согласно заданию нужно разработать и обосновать организационную структуру.
  2. Обсуждение полученных результатов.
- Как организационная структура и численность персонала зависит от звездности отеля и от количества номеров?
3. Подведение итогов занятия.

### **Семинар 3.**

**Тема занятия: Бизнес-процессы гостиничного предприятия**

**Форма проведения занятия:** конференция

**Цель занятия:** Развитие профессиональных практических навыков определения бизнес-процессов функционирования гостиничного предприятия

**Практические навыки:** навыки построения эффективной организационной структуры и организации бизнес-процессов

**План проведения занятия:**

1. Обсуждение с обучающимися вопросов:



- Характеристика цикла обслуживания гостя в зависимости от категоричности отеля.
  - Видимые гостю бизнес-процессы и их особенности.
  - Невидимые гостю бизнес-процессы.
  - Пути оптимизации бизнес-процессов.
2. Обсуждение докладов по темам:
- Бизнес-процессы и стандартные операционные процедуры службы приема и размещения.
  - Бизнес-процессы и стандартные операционные процедуры административно-хозяйственной службы.
  - Бизнес-процессы и стандартные операционные процедуры службы питания.
  - Бизнес-процессы и стандартные операционные процедуры службы питания.
  - Бизнес-процессы и стандартные операционные процедуры службы управления персоналом.
  - Бизнес-процессы и стандартные операционные процедуры IT службы.
  - Бизнес-процессы и стандартные операционные процедуры инженерной службы.
  - Бизнес-процессы и стандартные операционные процедуры службы безопасности.
- Студентам выдается характеристика конкретного отеля. Требуется описать бизнес-процессы при встрече, проживанию и выезде гостя. Бизнес процессы классифицировать на видимые гостю и невидимые. Подготовить выступление.
2. Обсуждение результатов выполненного задания.
3. Подведение итогов занятия.

#### Семинар 4.

**Тема занятия: Принципы разработки и совершенствования корпоративных стандартов предприятий сферы гостеприимства и общественного питания**

**Форма проведения занятия:** устный опрос, работа в малых группах

**Цель занятия:** Развитие профессиональных практических навыков разработки и совершенствования стандартов для гостиниц и иных средств размещения

**Практические навыки:** разработки стандартов

**План проведения занятия:**

1. Обсуждение с обучающимися вопросов:
- Как развитие гостеприимства влияет на процессы стандартизации?
  - Роль персонального сервиса в совершенствовании стандартов.
  - Факторы качества сервиса.
  - Правила разработки стандартов.
  - Особенности разработки стандартов для различных сегментов.
  - Применение метода диаграммного проектирования в разработке стандартов.
  - Применение «методы точек соприкосновения» / «моментов истины» при разработке стандартов.
  - Применения «метода потребительского сценария» при разработке стандартов.
  - Применение «метода реинжиниринга» при разработке стандартов.
  - Применение метода «фотография рабочего дня» при разработке стандартов.
  - «Применение метода нормирования при разработке стандартов.

**Раздел 3. Стандарты гостеприимства и обеспечения безопасности гостиничного предприятия**



## Семинар 5.

**Тема занятия: Стандарты гостеприимства для всех служб гостиниц и иных средств размещения**

**Форма проведения занятия:** дискуссия

**Цель занятия:** Развитие профессиональных практических навыков разработки стандартов и построения эффективной корпоративной культуры

**Практические навыки:** навыки разработки стандартов гостеприимства для всех служб

**Содержание занятия:**

1. Заслушивание докладов и сообщений по темам:

- Принципы гостеприимства.
- Язык жестов, являющийся проявлением гостеприимства.
- Стандарты приветствия и прощания, демонстрирующие гостеприимство.
- Неформальная беседа с гостем.
- Манеры общения в гостеприимстве.
- Как передать гостеприимное отношение к гостям.
- Работа с жалобами и претензиями гостя в отеле
- Методы запоминания имен и предпочтений гостя.
- Основы телефонного этикета.
- Основы делового этикета при общении с гостем и коллегами.
- Основы деловой переписки при общении с гостем.
- Корпоративные правила поведения сотрудников в отеле.
- Стратегии и методы решения конфликтных ситуаций с гостем.
- Цветовое сегментирование гостей.
- Этикет общения с инвалидами и особенными гостями.
- Причины конфликтных ситуаций в отеле.
- Стандарт внешнего вида сотрудников.
- Кросс-тренинги по стандартам поведения сотрудников.

2. Анализ корпоративных правил ведущих гостиничных предприятий «Hilton»; «АМАКС», «MARRIOTT».

3. Обсуждение итогов занятия

## Практическое занятие 2.

**Тема занятия: Стандарты гостеприимства для всех служб гостиниц и иных средств размещения**

**Форма проведения занятия:** ролевая игра

**Цель занятия:** Развитие профессиональных практических навыков разработки стандартов и построения эффективной корпоративной культуры

**Практические навыки:** навыки разработки стандартов гостеприимства для всех служб

**Содержание занятия:**

1. Ролевая игра «Работа с жалобами и претензиями гостя».

- Проанализировать жалобы;
  - Классифицировать жалобы на обоснованные и необоснованные; поправимые и непоправимые.
  - Почему гости жалуются? Мозговой штурм.
2. Решение кейсовых ситуаций по жалобам гостя.
3. Разработка стандарта «Работа с жалобами гостя».
4. Подведение итогов занятия.



### Семинар 6.

**Тема занятия: Стандарты безопасности**

**Форма проведения занятия: устный опрос, выполнение индивидуального задания**

**Цель занятия: Развитие профессиональных практических навыков разработки стандартов обеспечения безопасности в отеле**

**Практические навыки: навыки разработки стандартов безопасности в отеле**

**План проведения занятия:**

1. Устный опрос по темам:

Обеспечение пожарной безопасности в гостинице

- Основные требования по содержанию зданий и помещений в соответствии с Правилами обеспечения пожарной безопасности в отеле.
- Требования по содержанию путей эвакуации.
- Порядок действий сотрудников при пожаре.
- Правила пожарной безопасности для гостей, проживающих в отеле.

Обеспечение антитеррористической безопасности в гостинице.

Обеспечение безопасности гостей и сотрудников.

- Запрет курения табака в гостинице и на территории.

Действия персонала в случае обнаружения подозрительных предметов и подозрительных лиц.

Стандарты безопасности службы приема и размещения.

Стандарты безопасности службы гостиничного хозяйства.

Действия при выявлении фактов нарушения общественного порядка в Отеле со стороны гостя.

Действия сотрудников в случае землетрясения, наводнения и других чрезвычайных ситуаций.

Обеспечение охраны труда сотрудников в гостинице.

2. Подведение итогов занятия

### Практическое занятие 3.

**Тема занятия: Стандарты безопасности**

**Форма проведения занятия: Case-study**

**Цель занятия: Развитие профессиональных практических навыков разработки стандартов обеспечения безопасности в отеле**

**Практические навыки: навыки разработки стандартов безопасности в отеле**

**План проведения занятия:**

1. Решение кейсов по обеспечению безопасности гостей в случае возникновения экстремальной или чрезвычайной ситуации.

2. Разработка стандарта «Правила пожарной безопасности для гостей, проживающих в отеле».

3. Подведение итогов занятия.

### Раздел 4. Стандартизация бизнес-процессов гостиничного предприятия

### Семинар 7.

**Тема занятия: Основные стандартные операционные процедуры стандартов службы управления персоналом.**



**Форма проведения занятия:** дискуссия

**Цель занятия:** рассмотреть основные стандартные операционные процедуры стандартов службы управления персоналом.

**Практические навыки:** навыки разработки стандартных операционных процедур управления персоналом

**Содержание занятия:**

1. Обсуждение технологий работы службы стандартных операционных процедур службы управления персоналом в соответствии с бизнес-процессами:

- Положение о персонале гостиничного предприятия
- Требования к персоналу гостиничного предприятия
- Описание должностей
- процесс поиска и отбора персонала
- Как оценивается резюме
- Прием на работу
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Графики и табеля учета.
- Заработная плата, социальное страхование и компенсации
- Адаптация сотрудников гостиничного предприятия
- Мотивация сотрудников
- Развитие и обучение сотрудников
- Оценка и контроль деятельности

2. Обсуждение результатов занятия

#### **Практическое занятие 4.**

**Тема занятия:** Основные стандартные операционные процедуры стандартов службы управления персоналом.

**Форма проведения занятия:** работа в малых группах

**Цель занятия:** рассмотреть основные стандартные операционные процедуры стандартов службы управления персоналом.

**Практические навыки:** навыки разработки стандартных операционных процедур управления персоналом

**Содержание занятия:**

2. Обсуждение в малых группах «Компетенции гостеприимства».

Группа 1 – Безукоризненный сервис

Группа 2 – Построение отношений с гостями;

Группа 3 – Конструктивная коммуникация.

Дискуссия на тему «Развитие компетенций гостеприимства у персонала».

3. Подведение итогов занятия.

#### **Семинар 8.**

**Тема занятия:** Основные стандартные операционные процедуры стандартов службы приема и размещения

**Форма проведения занятия:** дискуссия

**Цель занятия:** рассмотреть основные стандартные операционные процедуры стандартов службы приема и размещения

**Практические навыки:** навыки разработки стандартов работы службы приёма и размещения

**План проведения занятия:**



1. Обсуждение технологий работы службы стандартных операционных процедур службы приема и размещения в соответствии с бизнес-процессами:

- открытие смены
- принятия письменных сообщений
- бронирования номеров
- заселения и выселения гостя
- работы с гостевыми предпочтениями
- оплаты услуг и кассовой дисциплине
- подачи заявок в тех. службу
- передачи информации
- подачи уведомлений в МВД
- регистрации гостей
- приветствия
- выдачи ключей гостям
- порядка прохода посетителей
- действий в случае отказа от оплаты
- действий в случае потери гостем дисконтной карты (карты лояльности и т.д.

2. Подведение итогов занятия.

### Семинар 9.

**Тема занятия: Основные стандартные операционные процедуры службы гостиничного хозяйства**

**Форма проведения занятия:** устный опрос

**Цель занятия:** рассмотреть основные стандартные операционные процедуры стандартов службы гостиничного хозяйства.

**Практические навыки:** навыки разработки стандартов работы службы гостиничного хозяйства.

**План проведения занятия:**

1. Устный опрос по технологиям работы службы стандартных операционных процедур службы гостиничного хозяйства в соответствии с бизнес-процессами:

- стандарты чистоты
- стандарт комплектации номера
- стандарт комплектации тележки горничной
- стандарт поведения горничных и отношения к гостям
- стандарт работы с найденными вещами
- стандарт уборки гостиничного номера
- стандарт уборки общественных зон;
- стандарт уборки офисных помещений;
- случаи причинения ущерба;
- стандарт проверки качества готовности гостиничного номера

2. Подведение итогов занятия.

### Практическое занятие 5.

**Тема занятия: Основные стандартные операционные процедуры службы питания**

**Форма проведения занятия:** работа в малых группах

**Цель занятия:** рассмотреть основные стандартные операционные процедуры службы питания.





**Практические навыки:** навыки разработки стандартов работы для службы питания

**План проведения занятия:**

- 1.. Разработка стандарта «Взаимодействие между службами при проведении мероприятий, банкетов».
2. Обсуждение работ.
3. Подведение итогов занятия.

#### **Семинар 10.**

**Тема занятия: Основные стандартные операционные процедуры службы питания**

**Форма проведения занятия:** устный опрос

**Цель занятия:** рассмотреть основные стандартные операционные процедуры службы питания.

**Практические навыки:** навыки разработки стандартов работы для службы питания

**План проведения занятия:**

1. Обсуждение технологий работы службы стандартных операционных процедур службы питания в соответствии с бизнес-процессами:
  - роль стандартов работы службы питания
  - стандарты оформления и поддержания атмосферы в зале
  - стандарты сервировки столов
  - стандарты встречи и рассадки гостей
  - стандарты подачи блюд и напитков
  - стандарты «шведского стола»
  - стандарты уборки столов
  - советы и рекомендации гостям
  - стандарты прощания с гостем
2. Подведение итогов занятия.

#### **Семинар 11.**

**Тема занятия: Основные стандартные операционные процедуры взаимодействия между службами**

**Форма проведения занятия:** устный опрос

**Цель занятия:** рассмотреть основные стандартные операционные процедуры взаимодействия между службами

**Практические навыки:** навыки разработки стандартов и процедур взаимодействия между службами

**План проведения занятия:**

1. Обсуждение стандартных операционных процедур службы приема и размещения в соответствии с бизнес-процессами:
  - взаимодействие между службами во время проживания гостя;
  - взаимодействие между службами при проведении мероприятий, банкетов.
2. Подведение итогов занятия.

#### **Практическое занятие 6.**

**Тема занятия: Управление качеством услуг предприятий сферы гостеприимства и общественного питания**

**Форма проведения занятия:** метод экспертной оценки; мозговой штурм, работа в малых группах



**Цель занятия:** рассмотреть основы разработки стандартов контроля качества и исполнения стандартов в гостиницах и иных средствах размещения

**Практические навыки:** навыки разработки чек-листов и стандартов контроля качества обслуживания

**План проведения занятия:**

1. Обсуждение докладов по теме:

- Характеристика качества услуг
- Лестница ожиданий гостя
- Модели уровней качества обслуживания
- Роль стандартов в обеспечении качества.
- Анкеты гостей
- Методы и способы оценки качества гостиничных услуг
- Таинственный гость
- Специфические виды guest relations
- Разработка чек-листов

2. Разработка чек-листов качества обслуживания для административно-хозяйственной службы.

Чек-лист проверки качества готовности номера к заселению гостя;

Чек-лист проверки качества уборки гостевых зон.

3. Подведение итогов занятия.

**8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

### 8.1. Основная литература

#### Нормативно законодательная база

1. Постановление Правительства РФ от 09.10.2015 N 1085 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации".

2. Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями. Приказ Минкультуры России от 11.07.2014г № 1215.

3. Федеральный закон Российской Федерации «Об основах туристской деятельности в РФ» от 24.11.1996(ред. от 28.12.2016 г.).

4. Министерство труда и социальной политики Российской Федерации при поддержке отраслевых предприятий был разработан реестр профессиональных стандартов. <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/>

5. ГОСТ Р 54606-2011 «Услуги малых средств размещения. Общие требования».

6. ГОСТ Р 56780-2015 «Услуги средств размещения. Бизнес-услуги. Общие требования».

7. ГОСТ Р 51185-2014 «Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования».

8. ГОСТ Р 55319-2012 «Услуги средств размещения. Общие требования к специализированным средствам размещения».

9. ГОСТ Р 54599-2011 «Услуги средств размещения. Общие требования к услугам санаториев, пансионатов, центров отдыха».

10. ГОСТ Р 56184-2014 «Услуги средств размещения. Общие требования к хостелам».



11. ГОСТ Р 53423-2009 (ИСО 18513:2003) «Туристские услуги. Гостиницы и другие средства размещения туристов. Термины и определения».
12. ГОСТ Р 54603-2011 Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу.
13. ГОСТ 30494-2011 Здания жилые и общественные. Параметры микроклимата в помещениях.
14. ГОСТ Р 53998-2010 Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными возможностями. Общие требования.
15. ГОСТ Р 55699 -2013 Доступные средства размещения для туристов с ограниченными физическими возможностями. Общие требования.
16. ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу.
17. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения.
18. ГОСТ 32692-2014. Услуги общественного питания. Общие требования к методам и формам обслуживания на предприятиях общественного питания.
19. ГОСТ 30389-2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования.
20. Международная гостиничная конвенция касательно заключения контрактов владельцами гостиниц и тур агентами (Конвенция МГА/ФУААВ).
21. Международные гостиничные правила. Документ одобрен 2 ноября 1981 года Советом Международной гостиничной ассоциации (Катманду (Непал)). (действующий документ).
22. «Правила пожарной безопасности в Российской Федерации» (ППБ 01-03) от 18.06.2003 N 313 пункт 15.
23. Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О пожарной безопасности".
24. ФЗ №123 ТЕХНИЧЕСКИЙ РЕГЛАМЕНТ О ТРЕБОВАНИЯХ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ от 22 июля 2008 года
4. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14 апреля 2017 г. N 447. ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТРЕБОВАНИЙ К АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ЗАЩИЩЕННОСТИ ГОСТИНИЦ И ИНЫХ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ И ФОРМЫ ПАСПОРТА БЕЗОПАСНОСТИ ЭТИХ ОБЪЕКТОВ
25. Федеральный закон от 23.02.2013 N 15-ФЗ(ред. от 30.12.2015)"Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака"
26. Международная гостиничная конвенция касательно заключения контрактов владельцами гостиниц и турагентами (Конвенция МГА/ФУААВ).
27. Международные гостиничные правила. Документ одобрен 2 ноября 1981 года Советом Международной гостиничной ассоциации (Катманду (Непал)). (действующий документ). учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации"
28. Федеральный закон от 07.06.2013 N 108-ФЗ "О подготовке и проведении в Российской Федерации чемпионата мира по футболу FIFA 2018 года, Кубка конфедераций FIFA 2017 года и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
30. ГОСТ Р 12.0.009-2009 Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда на малых предприятиях. Требования и рекомендации по применению.
31. 6. Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Федеральный закон № 109-ФЗ от 18 июля 2006 года «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»
32. Федерального закона от 18.07.2006 N 109-ФЗ "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации" Статья 22



33. Указание № КР-1/2/2-2851 от 16.03.2016 УВМ ГУ МВД России «О предоставлении копий всех страниц паспорта»
34. Постановление правительства РФ от 16.08.2004 г. № 413 «О миграционной карте»
35. Постановление Правительства РФ от 15.01.2007 г. N 9 (ред. от 26.10.2016) "О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации
36. Федеральный закон "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" от 25.07.2002 N 115-ФЗ  
Статья 5. Временное пребывание иностранных граждан в Российской Федерации
37. Федеральный закон "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации «от 18.07.2006 г. 109-ФЗ. Статья 20
38. Федеральный закон "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию" от 15.08.1996 N 114-ФЗ Статья 29. Статья 32.
39. Постановление Правительства РФ от 09.06.2003 N 335 (ред. от 14.10.2016) "Об утверждении Положения об установлении формы визы, порядка и условий ее оформления и выдачи, продления срока ее действия, восстановления ее в случае утраты, а также порядка аннулирования визы" п. 38.
40. Приказ ФМС России от 29 августа 2013 г. N 364 "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по осуществлению миграционного учета в Российской Федерации".
41. Журнал форма N 2-Г «Журнал регистрации иностранных граждан в гостинице».
42. Постановление Правительства Российской Федерации от 07.05.2009 № 397 «О порядке пребывания на территории Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства, прибывающих в Российскую Федерацию в туристических целях на пароммах, имеющих разрешения на пассажирские перевозки».
43. Миграционный учет иностранных граждан в период 2017-2018 гг. будет осуществляться в соответствии с Указом Президента "Об особенностях применения усиленных мер безопасности в период проведения в Российской Федерации чемпионата мира по футболу FIFA 2018 года и Кубка конфедераций FIFA 2017 года" от 09.05.2017 г. № 202
44. Федеральный закон от 25.06.1993 года № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»
45. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 387-ФЗ "О внесении изменений в Закон Российской Федерации "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации" и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации"
46. Административный регламент предоставления ФМС государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации № 288 от 11.09.2012 г.
47. Приказ ФМС России от 29 августа 2013 г. N 364 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по осуществлению миграционного учета в Российской Федерации».
48. Приказ ФМС России от 11.09.2012 N 288 (ред. от 19.01.2015) "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания...»



49. Федеральный закон РФ от 25.06.1993 г. № 5242-1 (ред. от 03.04.2017 г.) "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации". Статья 5
50. КоАП РФ ст. 18.9 Нарушение правил пребывания в Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства
51. КоАП РФ ст. 19.15.2 Нарушение правил регистрации гражданина Российской Федерации по месту пребывания или по месту жительства в жилом помещении Кодекса об административных правонарушениях.
52. Вьюник А.В. Понятие стандартов обслуживания в гостиничном бизнесе // КОПОПерация в науке и инновациях. – М.: Изд-во "Канцлер", 2015. – С. 461-646.
53. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма: Учебное пособие / С.С. Скобкин. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 496 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=372104>
54. Деловое общение: Учебное пособие / Деревянкин Е.В., - 2-е изд., стер. - М.:Флинта, Изд-во Урал. ун-та, 2017. - 48 с. Режим доступа: <http://znanium.com/>
55. Деловая переписка : учеб.-практ. пособие / М.В. Кирсанова, Н.Н. Анодина, Ю.М. Аксенов. — 3-е изд. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 136 с.Режим доступа: <http://znanium.com/>
56. Психология делового общения: Учебник / Г.В. Бороздина. - 2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2007. - 295 с.: 60x90 1/16. Режим доступа: <http://znanium.com/>
57. Просто хаускипинг : Практическое пособие / С.В. Дусенко, Е.В. Важенкова, т.В. Кибирёва, И.Н. Кибирёв. - М.: Альфа-М, 2013. - 72 с. Режим доступа: <http://znanium.com/>
58. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы: Учебное пособие / Т.Л. Тимохина. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 256 с Режим доступа: <http://znanium.com/>
59. Персикова, Т. Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. Н. Персикова. – М.: Логос, 2011. – 224 с  
Режим доступа: <http://znanium.com/>
60. Современные формы обслуживания в ресторанном бизнесе: Учебное пособие/Т.А.Джум, Г.М.Зайко - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 528 с.Режим доступа: <http://znanium.com/>
61. Системы контроля и управления доступом / В.А. Ворона, В.А. Тихонов. - М.: Гор. линия-Телеком, 2011. - 272 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Обеспечение безопасности объектов). (обложка) ISBN 978-5-9912-0059-2, 1000 экз. Режим доступа: <http://znanium.com/>
62. Технология и организация гостиничных услуг: Уч./Л.Н.Семеркова, В.А.Белякова, Т.И.Шерстобитова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с.Режим доступа: <http://znanium.com/>
63. Управление качеством в гостинице: Учебное пособие / М.В. Кобяк, С.С. Скобкин. - М.: Магистр, 2008. - 511 с Режим доступа: <http://znanium.com/>
64. Управление персоналом в гостиницах: Учебное пособие / Н.А. Зайцева. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 416 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-91134-747-5, 1000 экз. Режим доступа: <http://znanium.com/>
65. Гостиничный сервис: Учебник / Н.Г. Можяева, Г.В. Рыбачек. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА; 2013г. 240 с.
66. Изадор Шарп Философия гостеприимства FourSeasons: Качество, сервис, культура и бренд [Электронный ресурс]: качество, сервис, культура и бренд/ Изадор Шарп, Алан Филлипс—М.: Альпина Паблишер, 2016.— 368 с
67. Уокер, Джон Р. Введение в гостеприимство [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 10103 «Социально-культурный сервис и туризм», 10102 «Туризм» / Джон Р. Уокер; пер. с англ. В. Н. Егорова. - 4-е изд., перераб.



и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 735 с. - (Серия «Зарубежный учебник»). - ISBN 0-13-119101-2 (англ.), ISBN 978-5-238-01392-3 (русск.).Режим доступа: <http://znanium.com/>

### 8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронная библиотечная система ЭБС znanium.com: <http://znanium.com/>
2. Научная электронная библиотека e-library: <http://www.e-library.ru/>
3. Университетская информационная система России (УИС России): <http://uisrussia.msu.ru/>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru/>

### 8.4. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных системам

1. MicrosoftWindows
2. MicrosoftOffice
3. Профессиональная база данных: база данных государственной статистики Федеральной службы государственной статистики [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/)
4. Профессиональная база данных: база социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения <https://wciom.ru/database/>
5. Профессиональная база данных: федеральный перечень туристских объектов (гостиницы и иные средства размещения): <http://xn----7sba3acabbldhv3chawrl5bzn.xn--plai/index.php/displayAccommodation/index>
6. Профессиональная база данных: портал открытых данных Министерства культуры РФ. <http://opendata.mkrf.ru/>
7. Профессиональная база данных: реестр профессиональных стандартов Министерства труда и социальной политики Российской Федерации <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/>
8. Информационная справочная система: справочно-правовая система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru>
9. Информационная справочная система: информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ <http://www.garant.ru/>

### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Какими бы замечательными качествами в области методики ни обладал лектор, какое бы большое значение на занятиях ни уделял лекции слушатель, глубокое понимание материала достигается только путем самостоятельной работы над ним.

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти (через 10 ч после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала).

С целью доработки необходимо, в первую очередь, 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 в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения 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 перестает основательно восприниматься, а творческий труд подменяется 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. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным, но, к сожалению, еще мало используемым в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Студенты получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

Студент должен четко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа:

1-й - организационный,

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.



Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к семинару рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале семинара студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

Самостоятельная работа предполагает нормирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, зачетам, экзаменам; выполнение курсовых работ (задач).

Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

Успех в процессе самостоятельной работы, самостоятельного чтения литературы во многом зависит от умения правильно работать с книгой, работать над текстом.

Опыт показывает, что при работе с текстом целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного) материале. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана.

Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

**План** – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

**Конспект** – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

**План-конспект** – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

**Текстуальный конспект** – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.





**Свободный конспект** – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

**Тематический конспект** – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой вид занятий, в ходе которых студент, руководствуясь методической и специальной литературой, а также указаниями преподавателя, самостоятельно выполняет учебное задание, приобретая и совершенствуя при этом знания, умения и навыки практической деятельности. При этом взаимодействие студента и преподавателя приобретает вид сотрудничества: студент получает непосредственные указания преподавателя об организации своей самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию руководства через консультации и контроль.

Познавательная деятельность студентов при выполнении самостоятельных работ данного вида заключается в накоплении нового для них опыта деятельности на базе усвоенного ранее формализованного опыта (опыта действий по известному алгоритму) путем осуществления переноса знаний, умений и навыков. Суть заданий работ этого вида сводится к поиску, формулированию и реализации идей решения. Это выходит за пределы прошлого формализованного опыта и в реальном процессе мышления требует от обучаемых варьирования условий задания и усвоенной ранее учебной информации, рассмотрения ее под новым углом зрения. В связи с этим самостоятельная работа данного вида должна выдвигать требования анализа незнакомых студентом ситуаций и генерирования новой информации для выполнения задания. В практике вузовского обучения в качестве самостоятельной работы чаще всего используются домашние задания, отдельные этапы лабораторных и семинарско-практических занятий, написание рефератов, курсовое и дипломное проектирование.

Работа над проектом требует подготовки электронной презентации. Приступая к подготовке письменной работы в виде электронной презентации необходимо исходить из целей презентации и условий ее прочтения, как правило, такую работу обучаемые 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).

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

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
- план презентации (5-6 пунктов - это максимум);
- основная часть (не более 10 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.
  - каждый слайд должен иметь заголовок;
  - все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;
  - на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;
  - слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;
  - использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись. Обычно анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы).
  - списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов. Если элементов списка все-таки больше, их лучше расположить в две колонки. В таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми.

При подготовке к зачету студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, решенных самостоятельно и на семинарах и практических занятиях, а также составить письменные ответы на все вопросы, вынесенные на зачет с оценкой.

#### **10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):**

Учебные занятия по дисциплине «Стандарты гостеприимства и управление качеством услуг предприятий сферы гостеприимства и общественного питания» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Занятия лекционного типа, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекционное оборудование/переносное видеопроекционное оборудование доска
Занятия семинарского типа	учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекционное оборудование/переносное видеопроекционное оборудование доска
Самостоятельная работа обучающихся	помещение для самостоятельной работы, специализированная учебная мебель, ТСО: видеопроекционное оборудование, автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", доска;



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК РГУТИС

Лист 59 из 52

	<p>Помещение для самостоятельной работы в читальном зале Научно-технической библиотеки университета, специализированная учебная мебель автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», интерактивная доска</p>
--	---