

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан СПФ

\_\_\_\_\_ Т.В. Поштарева  
«20» мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Дизайн контактной зоны

Направление подготовки 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль) программы: Менеджмент, маркетинг и дизайн в сервисе

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки – 2024

Разработана  
Канд. филос. наук, доцент, доцент  
кафедры СТ

\_\_\_\_\_ Т.В. Вергун

Согласована  
зав. выпускающей кафедрой СТ  
\_\_\_\_\_ Т.В. Вергун

Рекомендована  
на заседании кафедры СТ  
от «15» мая 2024 г.

протокол № 10

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ Т.В. Вергун

Одобрена  
на заседании учебно-методической  
комиссии СПФ

от «20» мая 2024 г.

протокол № 10

Председатель УМК

\_\_\_\_\_ Т.В. Поштарева

Ставрополь 2023 г.

## Содержание

1. Цели освоения дисциплины	3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП	3
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	3
4. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
5. Содержание и структура дисциплины	5
5.1. Содержание дисциплины	5
5.2. Структура дисциплины	6
5.3. Занятия семинарского типа	8
5.4. Курсовой проект (курсовая работа, реферат, контрольная работа)	8
5.5. Самостоятельная работа	8
6. Образовательные технологии	9
7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	9
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	10
8.1. Основная литература	10
8.2. Дополнительная литература	10
8.3. Программное обеспечение	10
8.4. Профессиональные базы данных	10
8.5. Информационные справочные системы	10
8.6. Интернет-ресурсы	11
8.7. Методические указания по освоению дисциплины	11
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	17
10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья	17
Приложение к рабочей программе дисциплины	19
Дополнения и изменения к рабочей программе	-

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Дизайн контактной зоны» являются:

- сформировать у обучающихся системное представление о предмете изучения, выработать практические умения и навыки
- дать обучающимся систематизированные знания по актуальным методологическим, теоретическим, методическим проблемам дизайна интерьеров предприятий сферы сервиса, заложить основы их использования в профессиональной деятельности и обучить профессиональному владению реализацией полученных знаний в профессиональной деятельности с учетом стилевых, цветовых, композиционных аспектов дизайна

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Дизайн контактной зоны относится к Блоку 1, Б.1.В.8. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений, - обязательные дисциплины.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули практики)
Сервисология	Инновации в сервисе
Сервисная деятельность	Технологии и организация услуг питания
Психология	Технологии и организация гостиничных услуг
	Управление качеством в сервисе
	Организация контактной зоны сервисного предприятия
	Производственная практика (Сервисная практика)
	Производственная практика (Организационно-управленческая практика)
	Производственная практика (Преддипломная практика)

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и индикатор (индикаторы) достижения компетенции	Результаты обучения
<b>УК-5</b> Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<b>УК-5.1.</b> Учитывает межкультурное разнообразие в ходе мировоззренческой оценки происходящих процессов в обществе	<b>Знает</b> основные исторические закономерности
		<b>Умеет</b> интерпретировать современное состояние общества с позиций межкультурного разнообразия
		<b>Владеет</b> навыками учета особенностей восприятия межкультурного разнообразия в ходе мировоззренческой оценки происходящих процессов в обществе
	<b>УК-5.2.</b> Анализирует современное состояние общества на основе знания истории, а также с позиций этики и философских знаний	<b>Знает</b> основы историко-культурного развития общества с позиции истории
		<b>Умеет</b> интерпретировать современное состояние общества на основе знания истории
		<b>Владеет</b> навыками анализа исторических фактов, оценки явлений культуры
<b>ПК-2.</b> Способен управлять текущей деятельностью структурных подразделений предприятия сервиса	<b>ПК-2.1.</b> Осуществляет управление человеческими и материальными ресурсами предприятия сервиса	<b>Знает</b> основы организации деятельности сервисного предприятия и компьютерные программы, используемые в их деятельности
		<b>Умеет</b> осуществлять планирование и организацию деятельности сервисного предприятия
		<b>Владеет</b> стратегическими и тактическим методами анализа потребности сервисного предприятия в ресурсах

## 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часа.

### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
		А
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	10	10

из них		
– лекции	10	10
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	20	20
из них		
– семинары (С)		
– практические занятия (ПР)	20	20
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации		
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация		
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>78</b>	<b>78</b>
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат	20	20
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	58	58
Подготовка к аттестации		
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
		Б
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>10,3</b>	<b>10,3</b>
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	4	4
из них		
– лекции	4	4
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	6	6
из них		
– семинары (С)		
– практические занятия (ПР)	6	6
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации		
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация	0,3	0,3
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>97,7</b>	<b>97,7</b>
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат	20	20
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	74	74
Подготовка к аттестации	3,7	3,7
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет

## 5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
1.	Понятие об интерьере, его элементы, общие требования к проектированию	Понятие об интерьере, его элементах, общих требований к проектированию как деятельности, направленной на придание эстетических качеств искусственно создаваемой предметно-пространственной среде человека. Понятие об общественном интерьере.
2.	Роль интерьера в коммерческой деятельности современного предприятия	Роль интерьера в коммерческой деятельности современного предприятия сферы сервиса. Понятие «композиции». Композиционные признаки: принцип целесообразности; принцип единства; принцип доминанты; принцип группировки; принцип динамизма; принцип равновесия; принцип гармонии.
3.	Интерьер как композиция внутреннего пространства	Интерьер как композиция внутреннего пространства. Основные виды композиции: фронтальная; пространственная; глубинно-пространственная. Средства гармонизации композиции: симметрия – асимметрия, отношения – пропорции – масштаб; контраст – нюанс – тождество; метр – ритм – метрический повтор.
4.	Цвет в интерьере	Основы колористики. Гармонические сочетания родственных цветов, родственно-контрастных цветов, контрастных цветов по цветовому кругу. Цветовая звезда И. Иттена. Цвет в интерьере. Специфика колористических решений интерьеров предприятий сферы сервиса.
5.	Основы проектной графики	Основы проектной графики: ортогональные, перспективы. Краткая характеристика инженерно-конструктивных решений, составляющих базу разрабатываемой среды.
6.	Предметно-пространственная организация интерьера. Психология восприятия интерьера как среды	Предпроектный анализ функционального процесса общественного интерьера. Формирование отдельных функциональных зон и их организация. Габариты и пропорции помещений. Психология восприятия интерьера как среды. Три канала восприятия: визуальный, кинестический и звуковой. Интраверты, экстраверты, амбиверты.
7.	Стиль в интерьере	Краткая характеристика больших стилей. Стиль в интерьере. Характеристики современных стилевых направлений в интерьере. Модные тенденции современности.
8.	Естественное и искусственное освещение	Принципы светового дизайна интерьера. Естественное, искусственное, комбинированное освещение общественного интерьера. Специфика светового решения предприятий сферы сервиса. Акустическое благоустройство и микроклимат помещений.
9.	Формирование дизайн - концепции интерьера современного предприятия сферы сервиса	Формирование дизайн-концепции интерьера как уникального торгового предложения (УТП). Анализ УТП известных предприятий сферы сервиса в мире. Взаимосвязь дизайн-концепции интерьера с фирменным стилем предприятия сферы сервиса. Элементы фирменного стиля.
10.	Элементы декорирования интерьера	Подбор элементов наполнения разрабатываемого интерьера в соответствии с дизайн-концепцией данного предприятия сферы сервиса. Элементы декорирования интерьера (текстиль, флористика, живопись, гобелен, батик и т.д.).

### 5.2. Структура дисциплины

#### Очная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов						
		Всего	ЛК	С	ПП	ЛР	...	СР
1	Понятие об интерьере, его элементы, общие требования к проектированию	12	2		2			8
2	Роль интерьера в коммерческой деятельности современного предприятия	10			2			8

3	Интерьер как композиция внутреннего пространства	12	2		2			8
4	Цвет в интерьере	10			2			8
5	Основы проектной графики	12	2		2			8
6	Предметно-пространственная организация интерьера. Психология восприятия интерьера как среды	10			2			8
7	Стиль в интерьере	12	2		2			8
8	Естественное и искусственное освещение	10			2			8
9	Формирование дизайн - концепции интерьера современного предприятия сферы сервиса	12	2		2			8
10	Элементы декорирования интерьера	8			2			6
	Общий объем	108	10		20			78

### Заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов						
		Всего	ЛК	С	ПР	ЛР	...	СР
1	Понятие об интерьере, его элементы, общие требования к проектированию	12	2					10
2	Роль интерьера в коммерческой деятельности современного предприятия	10						10
3	Интерьер как композиция внутреннего пространства	10						10
4	Цвет в интерьере	12			2			10
5	Основы проектной графики	10						10
6	Предметно-пространственная организация интерьера. Психология восприятия интерьера как среды	12	2					10
7	Стиль в интерьере	12			2			10
8	Естественное и искусственное освещение	8						8
9	Формирование дизайн - концепции интерьера современного предприятия сферы сервиса	8						8
10	Элементы декорирования интерьера	10			2			8
	Промежуточная аттестация	4						
	Общий объем	108	4		6			94

### 5.3. Занятия семинарского типа

#### Очная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов
1	1	ПР	Понятие об интерьере, его элементы, общие требования к проектированию	2
2	2	ПР	Роль интерьера в коммерческой деятельности современного предприятия	2
3	3	ПР	Интерьер как композиция внутреннего пространства	2
4	4	ПР	Цвет в интерьере	2
5	5	ПР	Основы проектной графики	2
6	6	ПР	Предметно-пространственная организация интерьера. Психология восприятия интерьера как среды	2
7	7	ПР	Стиль в интерьере	2
8	8	ПР	Естественное и искусственное освещение	2
9	9	ПР	Формирование дизайн - концепции интерьера современного предприятия сферы сервиса	2
10	10	ПР	Элементы декорирования интерьера	2

#### Заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов
1	4	ПР	Цвет в интерьере	2
2	7	ПР	Стиль в интерьере	2
3	10	ПР	Элементы декорирования интерьера	2

#### 5.4. Курсовой проект (курсовая работа, реферат, контрольная работа)

##### Типовой перечень тем рефератов:

1. Цветовое решение торговых и производственных помещений предприятий сферы сервиса.
2. Свойства и классификация цвета. Цветовой круг.
3. Цветовые зрительные иллюзии в интерьере.
4. Световое решение помещений предприятий сферы сервиса.
5. Цветовая и световая гармония в интерьере.
6. Зависимость восприятия цвета от освещения интерьера
7. Принципы составления композиций с учётом цветового решения
8. Влияние цвета на организм человека
9. Примеры проектных решений ресторанов
10. Основные этапы создания дизайна
11. Классика в оформлении предприятий сервиса
12. Простота и лаконичность минимализма в оформлении предприятий сервиса
13. Имитация лофта в оформлении предприятий сервиса
14. Ретроспектива ар-деко в оформлении предприятий сервиса
15. Экспрессивность поп-арта в оформлении предприятий сервиса
16. Функциональность хай-тека в оформлении предприятий сервиса
17. Причудливость модерна в оформлении предприятий сервиса
18. Колорит русского стиля в оформлении предприятий сервиса
19. Загадка Востока в оформлении предприятий сервиса
20. Рассеянный свет и его формоформирующие свойства в оформлении предприятий сервиса
21. Влияние естественного света и солнечного освещения на раскрытие пластики формы в оформлении предприятий сервиса
22. Искусственный свет и его композиционно-художественное значение при построении композиции
23. Световая пластика и её роль в интерьере предприятий сервиса
24. Направленность как важнейшее композиционное свойство искусственного света
25. . Озеленение как особый вид декоративно-оформительского искусства
26. Специфика одной из возможностей объединения интерьера и природы – интерьер раскрывается на природу
27. Специфика одной из возможностей объединения интерьера и природы – природа входит в интерьер
28. Устройство зимних садов.
29. Эко-стиль как одно из современных направлений организации внутреннего пространства залов предприятия сферы сервиса.

#### 5.5. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов ОФО	Количество часов ЗФО
1-10	Подготовка к практическому занятию Изучение специальной методической литературы и анализ научных источников Подготовка к устному опросу	78	94
1-10	Подготовка к аттестации	0,3	3,7

#### 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

##### Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

### Интерактивные и активные образовательные технологии

№ раздела (темы)	Вид занятия (Л, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
5	ПР	Решение практических заданий	2	2
6	ПР	Решение практических заданий	2	2

### Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия (Л, ПР, С, ЛР)	Виды работ	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
4	ПР	Охарактеризовать дизайн контактной зоны сервисного предприятия (на выбор), выявить гармонические сочетания родственных цветов, родственно-контрастных цветов, контрастных цветов по цветовому кругу. Сравнить их с цветовой звездой И. Иттена.	2	2
9	ПР	Проанализировать дизайн контактной зоны сервисного предприятия (на выбор), сравнить с дизайн-концепцией интерьера как уникального торгового предложения.	2	-

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Описание показателей оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), и используемые

Показатели оценивания и оценочные средства для оценивания результатов обучения по дисциплине

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
<b>УК-5</b> Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<b>УК-5.1.</b> Учитывает межкультурное разнообразие в ходе мировоззренческой оценки происходящих процессов в обществе	<b>Знает</b> основные исторические закономерности	Устный опрос Тест Реферат Практическое задание	Контрольные вопросы Ситуационные задачи
		<b>Умеет</b> интерпретировать современное состояние общества с позиций межкультурного разнообразия		
		<b>Владет</b> навыками учета особенностей восприятия межкультурного разнообразия в ходе мировоззренческой оценки происходящих процессов в обществе		
	<b>УК-5.2.</b> Анализирует современное состояние общества на основе знания истории, а также с позиций этики и философских знаний	<b>Знает</b> основы историко-культурного развития общества с позиции истории		
		<b>Умеет</b> интерпретировать современное состояние общества на основе знания истории	Устный опрос Тест Реферат Практическое задание	Контрольные вопросы Ситуационные задачи
		<b>Владет</b> навыками анализа исторических фактов, оценки явлений культуры		
<b>ПК-2.</b> Способен управлять текущей деятельностью структурных подразделений предприятия	<b>ПК-2.1.</b> Осуществляет управление человеческими и материальными ресурсами предприятия сервиса	<b>Знает</b> основы организации деятельности сервисного предприятия и компьютерные программы, используемые в их деятельности	Устный опрос Тест Реферат Практическое задание	Контрольные вопросы Ситуационные задачи
		<b>Умеет</b> осуществлять планирование и организацию деятельности сервисного предприятия		



сервиса		Владеет стратегическими и тактическими методами анализа потребности сервисного предприятия в ресурсах		
УК-5, ПК-2.				зачет

## 7.1. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНКИ

### Типовые задания для текущего контроля успеваемости

#### Перечень типовых тестовых заданий

1. Какой элемент архитектурного решения предприятия знакомит посетителя с его профилем?

1. фасад
2. вывеска
3. витрина
4. карниз

2. Укажите, какой элемент интерьера предприятия способен вызывать определенные вкусовые или звуковые раздражения?

1. освещение
2. мебель
3. озеленение
4. цветовая гамма

3. Укажите, какой цвет целесообразнее использовать при оформлении зала, если он ориентирован на северо-запад?

1. голубой
2. белый
3. зеленый
4. оранжевый

4. Укажите, в какой цвет целесообразнее красить стены в горячем цехе предприятия питания?

1. желтый
2. оранжевый
3. зеленый
4. голубой

5. Укажите какой цвет вызывает у людей ощущение кислого вкуса?

1. оранжевый
2. зеленый
3. желтый
4. розовый

6. Укажите, какой цвет способствует повышению слуховой чувствительности?

1. красный
2. белый
3. зеленый
4. желтый

7. Укажите, какую систему искусственного освещения рекомендуется организовать на предприятии общественного питания?

1. комбинированная
2. общая
3. точечная
4. динамическая

8. Где должно находиться предприятие общественного питания, при проектировании которого использован динамический вид интерьера?

1. в лесопарковой зоне
2. на скоростной магистрали
3. в центре города
4. в учебном заведении

### Критерии и шкала оценки тестовых заданий:

**Тест** - система стандартизированных заданий, позволяющая процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося, являются простейшей формой контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест состоит из небольшого количества элементарных задач; может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; занимает часть учебного занятия (10–30 минут); правильные решения разбираются на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем

Количество правильных ответов:

Менее 50% - «неудовлетворительно»

51-60% – «удовлетворительно»

61-80% – «хорошо»

81-100% – «отлично»

### Перечень типовых практических заданий

#### Практическое задание № 1.

Проанализируйте и обоснуйте возможность применения фронтальной внутренней планировки здания с учетом взаимного расположения основных групп помещений, на примере предприятия сферы сервиса.

#### Практическое задание № 2.

Проанализируйте и обоснуйте возможность применения глубинной внутренней планировки здания с учетом взаимного расположения основных групп помещений, на примере предприятия сферы сервиса.

#### Практическое задание № 3.

Проанализируйте и обоснуйте возможность применения центрической внутренней планировки здания с учетом взаимного расположения основных групп помещений, на примере предприятия сферы сервиса.

#### Практическое задание № 4.

Проанализируйте и обоснуйте возможность применения угловой внутренней планировки здания с учетом взаимного расположения основных групп помещений, на примере предприятия сферы сервиса.

#### Практическое задание № 5.

Подготовьте материал по концептуальным ресторанам.

Предложите макет меню. Структура и дизайн меню должны соответствовать типу заведения

#### Практическое задание № 6.

Подготовьте материал по особенностям современного дизайна в оформлении традиционных и семейных праздников, банкетов, кулинарных изделий в ресторанной практике.

### Критерии и шкала оценки типовых практических заданий

Оценка за практическое задание выставляется по четырехбалльной шкале.

Оценка	Критерии
<b>отлично</b>	Практическое задание выполнено правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса
<b>хорошо</b>	Практическое задание выполнено правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией.
<b>удовлетворительно</b>	Практическое задание выполнено правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии.
<b>неудовлетворительно</b>	Практическое задание выполнено неправильно, обсуждение и помощь

	преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.
--	---

### Перечень типовых заданий для устного опроса

1. Какие функциональные группы характерны для предприятий сферы сервиса?
2. Что представляет собой внутренне пространство каждого помещения с учетом принадлежности к определенной функциональной группе, характерной для предприятия сферы сервиса?
3. Какие компоненты составляют внутреннее пространство?
4. Что оказывает влияние на восприятие интерьера?
5. Из чего складывается композиция интерьера в современных предприятиях сферы сервиса?
6. Какие вы знаете функциональные группы помещений предприятий сферы сервиса?
7. Что собой представляют направления научной организации труда, связанные с разработкой интерьера производственных помещений?
8. Какую роль играет экстерьер при оформлении предприятия сферы сервиса?
9. Какие факторы влияют на внешний вид здания предприятия сферы сервиса?
10. С помощью каких средств может быть создан запоминающийся образ предприятия?
11. Какие средства гармонизации композиции практикуют при оформлении интерьера связанного с организацией внутреннего пространства?
12. Для каких предприятий сферы сервиса наиболее оптимальной является фронтальная планировочная схема?
13. Какие преимущества и недостатки характерны для глубинной планировочной схемы?
14. Какие отличительные особенности характерны для центричной планировочной схемы?
15. Для каких предприятий может быть рекомендована угловая планировочная схема?
16. Как цвет влияет на восприятие интерьера со стороны потребителей?
17. Что такое цветовой круг Гете и какое значение он имеет при выборе цветового решения?
18. Какие приемы цветовой гармонии возможны для использования в производственных помещениях предприятия сферы сервиса?
19. Какие приемы цветовой гармонии возможны для использования в торговых помещениях предприятия сферы сервиса?
20. Как отражается ориентация помещений предприятия сферы сервиса на выбор цвета при оформлении интерьера данного помещения?
21. Через что достигается единство стиля в интерьере залов предприятия сферы сервиса?
22. Как можно классифицировать предприятия сферы сервиса через отражения тематики заведения в его интерьере с использованием различных стилей и жанров?
23. Что собой представляет профессионально созданный интерьер предприятия сферы сервиса?
24. Какие стили используют при оформлении контактной зоны современных предприятий сферы сервиса дизайнеры?
25. На какие группы можно разделить виды интерьеров предприятий сферы сервиса?
26. Какое значение имеет освещение для человека?
27. Как освещение влияет на освещаемое пространство?
28. Какие параметры светового климата необходимо учитывать при оформлении интерьера?
29. Что собой представляет контраст яркости поверхностей, находящихся в зоне видимости?
30. Что собой представляют светящиеся потолки и декоративное его освещение? С какой целью это организуют в контактной зоне предприятий сферы сервиса?
31. Что собой представляют черты внешнего и внутреннего дизайна?
32. Что такое концепция предприятия сферы сервиса?
33. Что отражает торговая марка предприятия сферы сервиса?
34. Чем отличается бренд от имиджа предприятия?
35. Что такое корпоративный имидж?
36. В чем актуальность позитивного корпоративного имиджа?
37. В чем состоит значение мебели в интерьере?
38. Какие требования предъявляются к размерам, формам, расположению мебели в помещениях?
39. Какие виды мебели используются в предприятиях сферы сервиса?
40. Назовите возможные способы расстановки мебели в торговой группе помещений предприятия сферы сервиса в зависимости от типа заведения?
41. Для чего может быть использована декоративная ткань?
42. Как выбрать цвет декоративной ткани в зале в зависимости от типа и специализации предприятия сферы сервиса?
43. Какие требования предъявляются к декоративным тканям?
44. Какие приемы связи интерьера с природой можно использовать в предприятиях сферы сервиса?
45. Какие растения используются при создании зеленых зон и композиций в предприятиях сферы сервиса?

46. С какой целью применяют предметы искусства в интерьере?
47. Что следует учитывать при выборе и размещении предметов декоративного искусства в интерьере?
48. Какие предметы могут быть использованы при оформлении залов предприятия сферы сервиса?
49. Основные исторические закономерности дизайна
50. Современное состояние общества с позиций межкультурного разнообразия: использование разных стилей в оформлении контактной зоны сервисного предприятия
51. Учет особенностей восприятия межкультурного разнообразия в оформлении контактной зоны сервисного предприятия
52. Основы историко-культурного развития общества с позиции истории и их влияние в оформлении контактной зоны сервисного предприятия
53. Интерпретация современного состояния общества на основе знания истории и ее влияние в оформлении контактной зоны сервисного предприятия
54. Анализа исторических фактов, оценки явлений культуры в оформлении контактной зоны сервисного предприятия
55. Стандарты, нормы, правила оказания услуг на предприятиях сервиса и их влияние на оформление контактной зоны сервисного предприятия
56. Методы организации деловых коммуникаций в контактной зоне предприятия сервиса
57. Основы управления проектами, тайм-менеджмент в оформлении контактной зоны сервисного предприятия
58. Формирование детального плана организации сервисной деятельности на предприятиях сервиса
59. Вариативность детального плана организации процесса предоставления услуг на предприятиях сервиса
60. Определение количества и квалификации необходимого персонала для работы контактной зоны сервисного предприятия
61. Распределение задач для персонала и контроль их выполнение при оформлении контактной зоны сервисного предприятия
62. Организация исполнения обустройства контактной зоны сервисного предприятия в соответствии со стандартами, нормами, правилами
63. Учет обеспечения работы контактной зоны предприятия сервиса при оформлении контактной зоны сервисного предприятия
64. Решения оперативных вопросов, возникающих в ходе предоставления услуг предприятием сервиса и их учет в оформлении контактной зоны сервисного предприятия
65. Обеспечение контроля качества предоставляемых услуг сервисного предприятия при оформлении контактной зоны сервисного предприятия
66. Принципы и методы создания системы контроля персонала сервисного предприятия при оформлении контактной зоны сервисного предприятия
67. Учет способов оценки соответствия качества услуг разработанным на предприятии регламентам и стандартам при оформлении контактной зоны сервисного предприятия
68. Учет методов эффективности системы контроля деятельности сервисного предприятия при оформлении контактной зоны сервисного предприятия
69. Анализ проблем в функционировании системы контроля, прогнозирования их последствия и принятия мер по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем
70. Методика создания системы контроля на предприятиях сферы сервиса при оформлении контактной зоны сервисного предприятия.

#### Критерии и шкала оценки ответа при устном опросе

Оценка	Критерии
<b>Отлично</b>	Оценка «отлично» ставится, если студент: 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.
<b>Хорошо</b>	Оценка «хорошо» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.
<b>Удовлетворительно</b>	Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.
<b>Неудовлетворительно</b>	Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке

	определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.
--	---

### Типовые задания для промежуточной аттестации

#### **Перечень типовых контрольных вопросов для промежуточной аттестации (зачет)**

1. . Дайте определения понятий: «стиль», «дизайн».
2. Приведите примеры взаимосвязи деятельности компании и специфики фирменного стиля.
3. Какие стилеобразующие элементы вы знаете?
4. Дайте определения понятий: «фирменное наименование», «фирменное имя», «торговая марка», «фирменный знак», «товарный образ», «товарный знак».
5. Что такое бренд, брендинг?
6. Дайте определение понятия «логотип», «слоган», «фирменный блок».
7. В чем заключена эмоциональная нагрузка изобразительных элементов?
8. Раскройте содержание понятий динамического и статического интерьера
9. Назовите основные исторические стили, в соответствии с которыми развивался дизайн сервисных предприятий.
10. Каким образом с точки зрения глубины и достоверности могут быть использованы исторические стили при создании интерьеров?
11. Какой стиль является в настоящее время самым распространенным в интерьере сервисных предприятий европейских стран?
12. Какова роль цвета в композиции интерьеров предприятий сервиса?
13. Охарактеризуйте национально-культурную специфику восприятия цвета.
14. Какой цвет в России исторически считается наиболее излюбленным.
15. Что такое гармония цветов?
16. Какие типы освещения применяются в залах предприятий питания?
17. В чем состоят общие принципы цветочной аранжировки?
18. Какие стили создания флористических композиций вы знаете?
19. Назовите наиболее важные правила формирования позитивного имиджа предприятия сервиса. Приведите примеры формирования позитивного имиджа и фирменного стиля на предприятиях сферы сервиса.
20. Каковы рекомендации по работе с клиентами с целью установления благоприятного первоначального контакта?
21. Основные исторические закономерности дизайна
22. Современное состояние общества с позиций межкультурного разнообразия: использование разных стилей в оформлении контактной зоны сервисного предприятия
23. Учет особенностей восприятия межкультурного разнообразия в оформлении контактной зоны сервисного предприятия
24. Основы историко-культурного развития общества с позиции истории и их влияние в оформлении контактной зоны сервисного предприятия
25. Интерпретация современного состояние общества на основе знания истории и ее влияние в оформлении контактной зоны сервисного предприятия
26. Анализа исторических фактов, оценки явлений культуры в оформлении контактной зоны сервисного предприятия
27. Стандарты, нормы, правила оказания услуг на предприятиях сервиса и их влияние на оформление контактной зоны сервисного предприятия
28. Методы организации деловых коммуникаций в контактной зоне предприятия сервиса
29. Основы управления проектами, тайм-менеджмент в оформлении контактной зоны сервисного предприятия
30. Формирование детального плана организации сервисной деятельности на предприятиях сервиса
31. Вариативность детального плана организации процесса предоставления услуг на предприятиях сервиса
32. Определение количества и квалификации необходимого персонала для работы контактной зоны сервисного предприятия
33. Распределение задач для персонала и контроль их выполнение при оформлении контактной зоны сервисного предприятия
34. Организация исполнения обустройства контактной зоны сервисного предприятия в соответствие со стандартами, нормами, правилами
35. Учет обеспечения работы контактной зоны предприятия сервиса при оформлении контактной зоны сервисного предприятия

36. Решения оперативных вопросов, возникающих в ходе предоставления услуг предприятием сервиса и их учет в оформлении контактной зоны сервисного предприятия
37. Обеспечение контроля качества предоставляемых услуг сервисного предприятия при оформлении контактной зоны сервисного предприятия
38. Принципы и методы создания системы контроля персонала сервисного предприятия при оформлении контактной зоны сервисного предприятия
39. Учет способов оценки соответствия качества услуг разработанным на предприятии регламентам и стандартам при оформлении контактной зоны сервисного предприятия
40. Учет методов эффективности системы контроля деятельности сервисного предприятия при оформлении контактной зоны сервисного предприятия
41. Анализ проблем в функционировании системы контроля, прогнозирования их последствия и принятия мер по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем
42. Методика создания системы контроля на предприятиях сферы сервиса при оформлении контактной зоны сервисного предприятия.

### **Типовые ситуационные задачи для промежуточной аттестации (зачет)**

#### **Практическое задание № 1. Дизайн интерьеров**

Недавно созданная коммерческая компания, оказывающая услуги по проектированию, обратилась в PR-агентство с просьбой о помощи в продвижении. Основная проблема компании состояла в том, что она была вынуждена конкурировать с компаниями, которые десятилетиями работали в этом бизнесе. PR-агентство предложило ей сконцентрироваться на той сфере деятельности, в которой компания имела некоторые знания и преимущества. Предпочтение было отдано дизайну выставочных залов. Выбор был обусловлен еще и тем, что среди дизайнерских фирм было более распространено оформление офисов, нежели залов для показа мод.

PR-агентство провело ряд исследований частоты предложений такого рода услуг и влияния нового дизайна на увеличение доходов у залов для показа мод. Кроме того, была подготовлена статья о выявленной позитивной взаимосвязи между уровнем дизайна и доходностью, а также реклама для «New York Real Estate Journal». После публикации статьи и объявления компания заказала в редакции перепечатки этих материалов и подготовила письмо с предложениями для потенциальных клиентов, приобрела список более чем 700 юристов, работающих в области недвижимости. Владельцы новых выставочных залов обычно имеют своих юристов, договаривающихся о найме, и от них узнают о различных видах услуг.

Спустя несколько недель после отправки писем с предложениями и перепечатками, откликнулся юрист ведущей обувной фабрики с просьбой о встрече. Однако оказалось, что в борьбу за заказ от обувной фабрики также вступили два конкурента компании: у одного был стаж работы в этом бизнесе 25 лет, у другой - 18 лет. Компания, сознавая все опасности подобной конкуренции, серьезно подготовилась к встрече с потенциальным заказчиком. Был тщательно разработан полноцветный буклет, презентация и план проведения беседы, тогда как конкуренты компании были абсолютно спокойны, не считая заказ уникальным. В результате, это предложение, за которое впоследствии обувная фабрика заплатила 1,25 млн. долл., осталось за новой фирмой по проектированию.

Когда работа близилась к завершению, специалист PR-агентства подготовил рекламный текст, одобренный клиентом (обувной компанией). В тексте была представлена благодарность за превосходно выполненную работу. Рекламное объявление было размещено в ряде торговых изданий. Затем была подготовлена история о том, как осуществлялась и принималась работа. История вместе с объявлением и коммерческим предложением было разослано в 750 обувных компаний Нью-Йорка, штата Пенсильвания и штата Коннектикут. Затем был произведен обзвон клиентов. Это принесло компании еще 3 заказа на оформление демонстрационных залов.

Через две недели информационные бюллетени были разосланы каждому из получателей рекламы. Теперь о деятельности компании знали более чем 700 потенциальных клиентов. Многие менеджеры начали рекомендовать услуги фирмы новым арендаторам, которые собирались открывать новые демонстрационные залы. Затем снова и снова выполнялись копии статей, подготавливались письма с предложениями. Эффект оказался потрясающим: компания получила новые предложения оформить выставочные залы обуви. Компания стала экспертом в области дизайна залов показа не только обуви, но и аксессуаров и одежды.

Начав работать в новом качестве, компания отправляла во все издания, специализирующиеся на теме недвижимости и обуви, сообщения о ходе своей работы над проектом стоимостью в миллион долларов. С использованием этой информации был подготовлен и издан буклет для клиентов. Для средств массовой информации постоянно готовились пресс-релизы, рассказывающие о проектах, над которыми работала компания.

#### **Задачи:**

1. Какие средства маркетинговых коммуникаций использовала компания для получения заказов на оформление демонстрационных залов?
2. Каким из средств прямого маркетинга воспользовалась компания после завершения первого проекта?
3. С какой целью PR-агентство провело исследования частоты предложений оформительских услуг и влияния нового дизайна на увеличение доходов у залов для показа мод?

### **Критерии и шкала оценки промежуточной аттестации - зачета**

Оценка «зачтено» ставится, если студент получил оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и/или «зачтено» за 80% и более занятий семинарского типа и практических работ.

Оценка «не зачтено» ставится, если студент получил оценки «неудовлетворительно» и/или «зачтено» за менее чем 80% занятий семинарского типа и практических работ.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **8.1. Основная литература**

1. Кузина, Е. А. Дизайн интерьера общественного пространства магазинов : учебное пособие для вузов / Е. А. Кузина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 121 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13247-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476778>

2. Халдина, Е. Ф. Стилистика общественных интерьеров : учебное пособие / Е. Ф. Халдина, М. Р. Зудерман. — Челябинск : Южно-Уральский технологический университет, 2021. — 93 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110490.html>

3. Николенко, П. Г. Техническое оснащение гостиничных и ресторанных комплексов : учебник для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, А. Е. Фролова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 751 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14187-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468027>

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Дизайн объектов труда и интерьера. Часть 2 : методические указания к выполнению практических работ / составители Л. Ю. Королева. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 24 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/61843.html>

2. Дизайн объектов труда и интерьера. Часть 1 : методические указания к выполнению практических работ / составители Л. Ю. Королева. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 16 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/61844.html>



### **8.3. Программное обеспечение**

Microsoft Windows – Операционная система

Microsoft Office Professional Plus 2019 – Офисное программное обеспечение (текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, почтовый клиент)

Microsoft Office 2007 Standard – Офисное программное обеспечение (текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, почтовый клиент)

Яндекс 360 – Сервисы для работы с документами, хранения файлов и коммуникации

PDF24 Creator – ПО для просмотра электронных документов в стандарте PDF

### **8.4. Профессиональные базы данных**

База данных «Корпоративный менеджмент. Библиотека управления» – [www.cfin.ru](http://www.cfin.ru)

База данных «Стратегическое управление и планирование» – <http://www.stplan.ru>

База документов и нормативных актов для гостиницы - <http://file.prohotel.ru/>

Единый архив экономических и социологических данных – <http://sophist.hse.ru/>

### **8.5. Информационные справочные системы**

1С: Библиотека <https://www.sksi.ru/environment/eor/library/>

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – <http://www.consultant.ru/>

### **8.6. Интернет-ресурсы**

Поисковая система Google. – <https://www.google.ru>

Поисковая система Yandex. – <https://www.yandex.ru>

Поисковая система Rambler. – <http://www.rambler.ru>

Поисковая система Yahoo. – <https://www.yahoo.com/>

Административно-управленческий портал – [www.aup.ru/management](http://www.aup.ru/management)

### **8.7. Методические указания по освоению дисциплины**

#### **Методические указания по ведению конспектов лекций**

Конспектирование лекции – важный шаг в запоминании материала, поэтому конспект лекций необходимо иметь каждому студенту. Задача студента на лекции – одновременно слушать преподавателя, анализировать и конспектировать информацию. При этом как свидетельствует практика, не нужно стремиться вести дословную

запись. Таким образом, лекцию преподавателя можно конспектировать, при этом важно не только внимательно слушать лектора, но и выделять наиболее важную информацию и сокращенно записывать ее. При этом одно и то же содержание фиксируется в сознании четыре раза: во-первых, при самом слушании; во-вторых, когда выделяется главная мысль; в-третьих, когда подыскивается обобщающая фраза, и, наконец, при записи. Материал запоминается более полно, точно и прочно.

Хороший конспект – залог четких ответов на занятиях, хорошего выполнения устных опросов, самостоятельных и контрольных работ. Значимость конспектирования на лекционных занятиях несомненна. Проверено, что составление эффективного конспекта лекций может сократить в четыре раза время, необходимое для полного восстановления нужной информации. Для экономии времени, перед каждой лекцией необходимо внимательно прочитать материал предыдущей лекции, внести исправления, выделить важные аспекты изучаемого материала

Конспект помогает не только лучше усваивать материал на лекции, он оказывается незаменим при подготовке экзамену. Следовательно, студенту в дальнейшем важно уметь оформить конспект так, чтобы важные моменты культурологической идеи были выделены графически, а главную информацию следует выделять в самостоятельные абзацы, фиксируя ее более крупными буквами или цветными маркерами. Конспект должен иметь поля для заметок. Это могут быть библиографические ссылки и, наконец, собственные комментарии.

#### **Методические указания по подготовке к занятиям семинарского типа (практические занятия)**

Занятия семинарского типа (ЗСТ) являются одним из основных звеньев процесса изучения дисциплины. Цель занятий заключается в уяснении и усвоении студентами важнейших правовых категорий и понятий, выработанных юриспруденцией и имеющих принципиальное методологическое и практическое значение для всего комплекса правовых наук.

В ходе ЗСТ студент закрепляет и углубляет знания, полученные на лекциях и в ходе самостоятельной подготовки, приобретает навыки научного мышления, обработки общей и специальной информации о праве, умение последовательно, четко и аргументировано излагать свои мысли, отстаивать собственные позиции.

Планы ЗСТ, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо просмотреть основные вопросы плана семинара. Начиная подготовку к ЗСТ, студентам необходимо, прежде всего, посмотреть конспекты лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы получить общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать конспекты семинарских занятий по рекомендованным источникам.

На ЗСТ каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта, тем более учебника. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание учебной и дополнительной литературы, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподаватель, в свою очередь, будет внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, в случае необходимости разрешить спорную ситуацию.

ЗСТ является важнейшей формой усвоения знаний.

Владение понятийным аппаратом – необходимое условие усвоения предмета. В усвоении их весьма эффективно проведение письменных и устных понятийных контрольных работ, терминологических диктантов, тестов. Кроме того, используются различные виды устного опроса: экспресс-опрос, опрос-инверсия.

*Экспресс-опрос* – это предложение раскрыть названные понятия. *Опрос-инверсия*, в отличие от задания пояснить значение термина, предложение поставить вопросы. Такой прием способствует не просто «узнаванию» термина, но и вводит его в активный словарь студента.

ЗСТ по предложению преподавателя могут быть проведены в виде свободной дискуссии по существу обсуждаемой темы, в форме выступлений с заранее подготовленными докладами (эссе) по рекомендуемым вопросам и их последующего обсуждения. В ходе занятий студенты могут выполнять письменные задания по вопросам темы, отвечать на контрольные тесты. Также практикуется проведение семинарских занятий в компьютерном классе в интерактивной форме (обучающие игры, тестирование).



Подготовка к ЗСТ проходит в несколько этапов: во-первых, необходимо внимательно изучить вопросы и литературу, рекомендованную для анализа; во-вторых, следует произвести поиск дополнительной информации из известных источников (это могут быть электронные ресурсы; домашние и вузовские библиотеки; кабинет кодификации и т.д.). В третьих, студент может готовиться к семинару как самостоятельно, так и при участии преподавателя, у которого можно проконсультироваться по вопросам семинарского занятия. В-четвертых, подготовка к семинару может быть как индивидуальной, так и коллективной (совместное обсуждение вопросов семинара, решение казусов, задач). В-пятых, подготовку к семинару можно проводить (желательно) в письменном виде, составляя конспект литературы по теме или конспект ответа на вопросы семинара. В-шестых, при подготовке к семинару необходимо проводить репетиции, если это связано с деловыми играми, ролевыми играми. В-седьмых, при подготовке к практическому занятию студенту необходимо особое внимание обратить на состояние законодательства, которое очень динамично и может измениться накануне занятия. В-восьмых, студент должен обратить внимание на степень научной разработанности темы в смежных дисциплинах: философии, политологии, социологии, истории, культурологии и других.

#### **Методические указания по организации самостоятельной работы студента**

Для индивидуализации образовательного процесса самостоятельную работу (СР) можно разделить на базовую и дополнительную.

Базовая СР обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям для всех дисциплин учебного плана. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий, сделанных докладов и других форм текущего контроля. Базовая СР может включать следующие формы работ: изучение лекционного материала, предусматривающие проработку конспекта лекций и учебной литературы; поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса; выполнение домашнего задания или домашней контрольной работы, выдаваемых на практических занятиях; изучение материала, вынесенного на самостоятельное изучение; подготовка к практическим занятиям; подготовка к контрольной работе или коллоквиуму; подготовка к зачету, аттестациям; написание реферата (эссе) по заданной проблеме.

Дополнительная СР направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины. К ней относятся: подготовка к экзамену; выполнение курсовой работы или проекта; исследовательская работа и участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах; анализ научной публикации по заранее определенной преподавателем теме; анализ статистических и фактических материалов по заданной теме, проведение расчетов, составление схем и моделей на основе статистических материалов и др.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданиям. Основными формами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются: текущие консультации; коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин; прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий); выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом); прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков); выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ) и др.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Основными формами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются: формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.); написание рефератов, эссе; подготовка к практическим занятиям (подготовка сообщений, докладов, заданий); составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.); углубленный анализ научно-методической литературы (подготовка рецензий, аннотаций на статью, пособие и др.); выполнение заданий по сбору материала во время практики; овладение студентами конкретных учебных модулей, вынесенных на самостоятельное изучение; подбор материала, который может быть использован для написания рефератов, курсовых и квалификационных работ; подготовка презентаций; составление глоссария, кроссворда по конкретной теме; подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, диспуты, деловые игры); анализ деловых ситуаций (мини-кейсов). Границы между этими видами работ относительны, а сами виды самостоятельной работы пересекаются.

#### **Методические указания по подготовке к устному опросу**

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на семинарских занятиях. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к семинарским занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей учебной программе и доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу, блиц-опросу студенту необходимо

ознакомиться с материалом, посвященным теме семинара, в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

#### **Методические указания по подготовке к тестированию**

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Также при подготовке к тестированию следует просмотреть конспект практических занятий и выделить в практические задания, относящиеся к данному разделу. Если задания на какие-то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались не понятными), следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу.

#### **Методические указания по подготовке рефератов**

Реферат представляет собой краткое изложение содержания монографии (одной или нескольких книг), тематической группы научных статей, материалов научных публикаций по определенной проблеме, вопросу, дискуссии или концепции. Реферат не предполагает самостоятельного научного исследования и не требует определения позиции автора.

Главная задача, стоящая перед студентами при его написании, - научиться осуществлять подбор источников по теме, кратко излагать имеющиеся в литературе суждения по определенной проблеме, сравнивать различные точки зрения. Рефераты являются одной из основных форм самостоятельной работы студентов и средством контроля за усвоением учебного и нормативного материала в объеме, устанавливаемым программой. Для большинства студентов реферат носит учебный характер, однако он может включать элементы исследовательской работы и стать базой для написания выпускной квалификационной работы.

#### **Порядок подготовки к написанию реферата включает следующие этапы:**

##### **1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.**

##### **1) Выбор и формулировка темы.**

Тема в концентрированном виде должна выражать содержание будущего текста, заключать проблему, скрытый вопрос.

##### **2) Поиск источников.**

Составить библиографию, используя систематический и электронный каталоги библиотеки филиала, а также электронно-библиотечных систем; изучить относящиеся к данной теме источники и литературу.

3) Работа с несколькими источниками. Выделить главное в тексте источника, определить их проблематику, выявить авторскую позицию, основные аргументы и доказательства в защиту авторской позиции, аргументировать собственные выводы по данной проблематике.

##### **4) Систематизация материалов для написания текста реферата.**

##### **2. Написание текста реферата.**

##### **1) Составление подробного плана реферата.**

План реферата - это основа работы. Вопросы плана должны быть краткими, отражающими сущность того, что излагается в содержании. Рекомендуется брать не более двух или трех основных вопросов. Не следует перегружать план второстепенными вопросами.

##### **2) Создание текста реферата.**

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы. Связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов. Цельность – смысловая законченность текста. При написании реферата не следует допускать:

- дословное переписывание текстов из книг и Интернет;
- использование устаревшей литературы;
- подмену научно-аналитического стиля художественным;
- подмену изложения теоретических вопросов длинными библиографическими справками;
- небрежного оформления работы.

##### **Структура реферата.**

Объем реферата должен составлять 15-20 страниц компьютерного текста, не считая приложений.

Структура реферата:

1) Титульный лист. Титульный лист является первой страницей реферата.

2) Содержание.

После титульного листа на отдельной странице следует содержание: порядок расположения отдельных частей – подпункты должны иметь названия; номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3) Введение.

Автор обосновывает научную актуальность, практическую значимость, новизну темы, а также указывает цели и задачи, предмет объект и методы исследования. Введение обычно состоит из 2-3 страниц.

4) Основная часть.

Может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов). Предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

5) Заключение.

Подводится итог проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы. Заключение обычно состоит из 2-3 страниц.

6) Библиографический список.

Включаются только те работы, на которые сделаны ссылки в тексте.

7) Приложения. Включаются используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др.

### **Требования к оформлению реферата**

Реферат оформляется на русском языке в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Шрифт текста – The Times New Roman, размер – 14, цвет – черный. Поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см. Межстрочный интервал – 1,5 пт. Абзац – 1,25 см.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов реферата (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы имеют порядковые номера и обозначаются арабскими цифрами. Номер раздела главы состоит из номеров главы и ее раздела, разделенных точкой.

Цитаты воспроизводятся с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. В библиографическом списке указывается перечень изученных и использованных при подготовке реферата источников.

Библиографический список является составной частью работы. Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных. Список помещается в конце работы, после Заключения.

Библиографический список содержит сведения обо всех источниках, используемых при написании работы. Список обязательно должен быть пронумерован.

Приложения к реферату оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

### **Методические указания по выполнению практических заданий**

Практические задания могут выполняться как индивидуально, так и небольшими группами. При выполнении практических заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями. Для выполнения практического задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную; если задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя, либо подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации.

Для выполнения практического задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности. Он предусматривает распределение в рамках группы ролей: ведущего (организатор

работы группы), секретаря (записывает результаты обсуждения), докладчика (представляет результаты коллективного анализа проблемы). Смысл работы заключается не только в том, чтобы сформулировать решение какой-либо задачи, но и объективно оценить как свою работу, так и результаты работы других. Результаты работы групп оцениваются по выработанной заранее шкале баллов.

Для выполнения расчетных заданий обучающемуся необходимо:

– составить алгоритм решения, при выполнении обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса;

– решение записывать подробно, вычисления располагать в строгом порядке;

– довести решение до окончательного ответа, которого требует условие задания.

Выполнение расчетно-аналитических заданий осуществляется в следующей последовательности:

– изучить показатели, характеризующие определенную ситуацию, и формулы для их расчета;

– выявить, какие факторы влияют на величину этих показателей;

– найти числовые значения показателей;

– сделать соответствующие выводы.

Для выполнения аналитических заданий необходимо:

– определить, какой методикой можно воспользоваться, чтобы выполнить задание, изучить эту методику;

– определить, какую информацию необходимо собрать для выполнения задания;

– подготовить исходные данные для их анализа;

– проанализировать собранную информацию, сделать соответствующие выводы;

– дать оценку ситуации.

Для выполнения практического задания с использованием возможностей сети Интернет необходимо ознакомиться с интерфейсом различных интернет браузеров, с правилами работы с поисковыми серверами, с приемами поиска информации по заданным параметрам, приемами работы с электронной почтой.

Практические задания, заключающиеся в работе с различными документами, предполагают ознакомление с назначением, структурой и содержанием конкретных документов, требованиями к их составлению и оформлению; выполнение практических действий по разработке документа (инструкции, проекта соглашения и др.), заполнению документа, анализу используемых в конкретной организации документов.

#### **Методические указания по подготовке и проведению зачета**

Оценка или зачет выставляются без опроса по результатам работы студента в течение триместра (для обучающихся по очной форме).

Для обучающихся по заочной форме проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса.

### **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

– для занятий лекционного типа используются аудитории, оборудованные учебной мебелью, мультимедийными средствами обучения: экраном, проектором, ноутбуком (при отсутствии экрана, ноутбука и проектора – учебная доска).

– для занятий семинарского типа используются аудитории, оборудованные учебной мебелью, мультимедийными средствами обучения: экраном, проектором, ноутбуком (при отсутствии экрана, ноутбука и проектора – учебная доска).

– для групповых консультаций используются аудитории, оборудованные учебной мебелью, мультимедийными средствами обучения: экраном, проектором, ноутбуком (при отсутствии экрана, ноутбука и проектора – учебная доска).

– для индивидуальных консультаций используются аудитории, оборудованные учебной мебелью, мультимедийными средствами обучения: экраном, проектором, ноутбуком (при отсутствии экрана, ноутбука и проектора – учебная доска).

– для промежуточной аттестации по дисциплине используются аудитория, оснащенная учебной мебелью, экраном, ноутбуком и проектор (при отсутствии экрана, ноутбука и проектора – учебная доска).

Для самостоятельной работы обучающихся используется аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Для практической подготовки обучающихся используются аудитория, оснащенная учебной мебелью, экраном, ноутбуком и проектор (при отсутствии экрана, ноутбука и проектора – учебная доска).

### **10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

– специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

– при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.