

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

В.В.Палаткин

«19» мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой педагогических
практик и сервисных индустрий
А.С.Джангазиева

«19» мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ТЕХНОЛОГИЯ ГОСТИНИЧНОЙ АНИМАЦИИ»

Составитель(и)	Палаткин В.В. доцент кафедры педагогических практик и сервисных индустрий Палагина М.Ю. ассистент кафедры педагогических практик и сервисных индустрий Ситкова В.Н., генеральный директор AZIMUT Отель Астрахань; Корнейченко Н.В. заведующий отделением сервисных технологий и дизайна ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж» 43.03.03 Гостиничное дело
Согласовано с работодателями:	Гостеприимство и ресторанный сервис
Направление подготовки / специальность	бакалавр
Направленность (профиль) / специализация ОПОП	очная
Квалификация (степень)	2025
Форма обучения	4 (по очной форме)
Год приёма	7 (по очной форме)
Курс	
Семестр(ы)	

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Целями освоения дисциплины «Технология гостиничной анимации» является: Изучение теории и практики анимационной деятельности в гостиничной индустрии, генезиса досуговой деятельности, технологии разработки анимационных программ

1.2. Задачи освоения дисциплины «Технология гостиничной анимации»: формирование у студентов системы теоретических знаний и практических умений и навыков в области разработки и проведения анимационных программ различных квалификационных групп; формирование практических навыков в области проектирования анимационных программ для потребителей анимационных программ различных возрастных категорий

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Технология гостиничной анимации» относится к обязательной части дисциплин (Б1. Б.15) осваивается в 7 семестре(ах).

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения, навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами (модулями):

- *«Технология и организация здорового питания».*

Знания:

- *классификации и характеристику предприятий общественного питания различных типов и классов;*

- *требований, предъявляемых к организациям общественного питания; сущность, специфические особенности организации питания в гостиничных комплексах;*

- *формы и методы обслуживания, виды питания, предоставляемого при обслуживании в гостиничных комплексах.*

Умения:

- *использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности;*

- *исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности;*

- *работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;*

Навыки:

- *владение навыками работы с нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятий питания по предоставлению услуг;*

- *способностью к самоорганизации и самообразованию.*

2.3. Последующие учебные дисциплины и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной учебной дисциплиной (модулем):

- *«Охрана труда и техника безопасности в организациях сферы гостеприимства и общественного питания»*

- *«Молодежный туризм».*

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

а) **Общепрофессиональные компетенции (ОПК):**

ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности

б) **Профессиональные компетенции (ПК):**

ПК-2 Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания

ПК-4 Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса

Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
ОПК-3	ОПК-3.1. Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	Ключевые методики сбора обратной связи: Анкетирования, опросы, отзывы, социальные сети, фокус-группы, интервью с клиентами и персоналом. Показатели оценки качества: Время обслуживания, своевременность доставки, качество еды, уровень сервиса, чистота, атмосфера и др.	Разрабатывать предложения на основе обратной связи: Создавать планы улучшения услуг на основе комментариев потребителей и запросов заинтересованных сторон. Разделять объективные и субъективные оценки: Уметь отфильтровывать конструктивную критику от эмоциональных и необоснованных отзывов.	Психологическими и методами анализа мнений: Умением интерпретировать эмоциональные и когнитивные детали в отзывах. Техниками профессиональной коммуникации: Убедительное донесение прозвучавших изменений качества клиентам и сотрудникам.
	ОПК-3.2. Обеспечивает, требуемое отечественными и международными стандартами, качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)	Факторы качества в гостеприимстве и общепите: Организационные элементы (качество обслуживания, сервисный стандарт). Технические (безопасность продуктов, технологические процессы). Юридические аспекты: Законодательство, регулирующее сферу гостеприимства и общественного	Организовывать обучение персонала: Разрабатывать программы повышения квалификации и обучать сотрудников основам стандартов качества, санитарным нормам и стандартам обслуживания. Анализировать данные	Технологическими процессами в общепите: Владеть навыками оценки технологических процессов производства блюд, контроля за соблюдением санитарных правил и стандартов обслуживания. Навыками проведения

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
		питания (включая защиту прав потребителей).	проводить аудиты: Оценивать эффективность внедрённых процессов с использованием инструментов анализа данных (чек-листы, контрольные карты, статистические методы).	обучающих мероприятий и переговоров: Обучать персонал, внедрять культуру качества в коллективе, а также строить отношения с заинтересованными сторонами (клиентами, поставщиками, регуляторами).
ПК-2	ПК-2.1. Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания. (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Основы оперативного управления: Принципы координации работы различных отделов. Способы постановки задач и достижения скоординированных действий подразделений. Методы контроля: Основы внутреннего контроля в сфере гостеприимства (качество сервиса, санитарные нормы, технические регламенты). Инструменты для оценки эффективности и продуктивности работы департаментов	Организовывать взаимодействие между службами: Обеспечивать согласованность действий отделов для улучшения качества услуг. Связывать стратегические задачи компании с текущей операционной деятельностью. Разрабатывать планы и стандарты: Составлять стратегии и планы работы департаментов согласно миссии и целям организации.	Навыками координации: Владеть инструментами построения эффективного взаимодействия между отделами. Умение согласовывать интересы разных подразделений для достижения общих целей. Операционным контролем: Умение выявлять ошибки или недочеты в работе служб, предлагать корректирующие меры. Владение навыками проведения проверок и отчетности.
	ПК-2.2. Определяет формы и	Основы управления бизнес-процессами: Понятие бизнес-	Разрабатывать и внедрять формы контроля:	Навыками проведения контроля:

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
	методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания	процесса и его структура (входы, выходы, ресурсы, исполнители). Классификацию бизнес-процессов (операционные, управленческие, вспомогательные). Формы контроля: Входной контроль (качество сырья, инвентаризация). Оперативный контроль (в процессе оказания услуг или приготовления пищи).	Формировать контрольные листы и чек-листы для проверки процессов. Определять точки контроля на каждом этапе бизнес-процессов. Планировать и организовывать контроль: Осуществлять регулярные проверки оперативной деятельности подразделений.	Использовать внутренние и внешние чек-листы для оценки эффективности процессов. Практическими методами мониторинга процесса в реальном времени и удаленно (например, с помощью цифровых систем). Современными программами автоматизации: Системами управления операциями в гостиничном и ресторанном бизнесе.
	ПК-2.3. Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов	Принципы и методы оценки эффективности Основы бизнес-анализа и оценки процессов Аналитические инструменты: Методы диагностики проблем в системах контроля	Проводить анализ системы контроля: Определять участки бизнес-процессов, где происходит снижение качества или производительности. Проводить сравнительный анализ текущих и плановых показателей эффективности деятельности департаментов. Выявлять и классифицировать проблемы: Использовать аналитические	Техниками взаимодействия и обратной связи: Владение приемами интервьюирования сотрудников и проведения служебных расследований для выяснения причин проблем. Эффективным проведением совещаний по вопросам улучшения процессов с участием менеджеров и персонала. Инструментами оценки качества и

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
			методики для фиксирования и подразделения проблем по степени критичности (например, разделение на стратегические, операционные и тактические).	управления результатами: Методиками проведения независимого и внутреннего аудита бизнес-процессов.
ПК-4	ПК-4.1. Разрабатывает внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы деятельности	<p>Бизнес-процессы подразделения:</p> <p>Логистику и алгоритмы взаимодействия между подразделениями и сотрудниками в рамках обслуживания клиентов.</p> <p>Особенности текущей операционной деятельности подразделения.</p> <p>Типовые точки контакта с клиентами и ключевые аспекты обслуживания.</p> <p>Клиентоориентированный подход:</p> <p>Психологические аспекты поведения клиентов и их восприятие качества сервиса.</p> <p>Ожидания потребителей в избранной сфере деятельности.</p>	<p>Внедрять и адаптировать:</p> <p>Реализовывать разработанные стандарты и регламенты, учитывая специфику деятельности сотрудников подразделения.</p> <p>Разрабатывать локальные инструкции (например, памятки для сотрудников) с учетом внутренних и внешних требований.</p> <p>Организовывать обучение персонала:</p> <p>Объяснять сотрудникам цели и преимущества стандартов, обеспечивая их мотивацию к соблюдению.</p>	<p>Инструментами разработки и оформления стандартов:</p> <p>Выражение информации в виде понятных описаний, схем и чек-листов.</p> <p>Ведение документации и проектирование бизнес-процессов в специализированных программах (например, BPMN).</p> <p>Технологиями и принципами внедрения новых форматов работы:</p> <p>Навыками внедрения и сопровождения разработанных стандартов на практике.</p>

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
	ПК-4.2. Обеспечивает внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы	Основы нормативно-правового регулирования: Законодательные и отраслевые стандарты, регулирующие деятельность компании. Управление изменениями: Принципы адаптации сотрудников и подразделений к изменениям.	Организовывать внедрение стандартов: Разрабатывать план действий по внедрению стандартов и регламентов, включая согласование с руководством. Координировать действия сотрудников и подразделений, вовлеченных в процесс. Адаптировать стандарты под особенности подразделений: Применять разработанные стандарты к специфике операционной деятельности на местах.	Навыками проектного управления: Планировать и координировать работу оперативных групп по внедрению стандартов. Управлять ресурсами и сроками. Методами анализа и оценки Инструментами обучения и коммуникации Техниками урегулирования конфликтов: Разрешать спорные ситуации, связанные с сопротивлением изменениям и недопониманием требований стандартов. Вести переговоры в целях минимизации сопротивления сотрудников.
	ПК-4.3. Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общеотраслевым стандартами системам сертификации на уровне департаментов	Принципы и этапы сертификационного процесса: Механизмы и этапы проведения процедуры сертификации: Первичный аудит и предсертификационная оценка; Организационно-методологические основы: Методы диагностики	Осуществлять подготовку к процедуре сертификации: Проводить диагностику текущего состояния подразделений на соответствие действующим стандартам. Выявлять	Процедурами сертификации: Процессами планирования, подготовки и прохождения проверки на соответствие сертификации. Инструментами оценки рисков в ходе подготовки к сертификации.

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
	(служб, отделов) организации избранной сферы деятельности	текущего состояния отдела, департамента или службы на соответствие сертификационным требованиям.	несоответствия и разрабатывать планы корректирующих мероприятий.	Инструментами контроля качества: Методиками внутреннего аудита для оценки выполнения стандартов.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с учебным планом составляет 4 зачетные единицы (144 часа).

Трудоемкость отдельных видов учебной работы студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения приведена в таблице 2.1.

Таблица 2.1. Трудоемкость отдельных видов учебной работы по формам обучения

Вид учебной и внеучебной работы	для очной формы обучения
Объем дисциплины в зачетных единицах	4
Объем дисциплины в академических часах	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе (час.):	55
- занятия лекционного типа, в том числе:	17
- практическая подготовка (если предусмотрена)	-
- занятия семинарского типа (семинары, практические, лабораторные), в том числе:	34
- практическая подготовка (если предусмотрена)	-
- в ходе подготовки и защиты курсовой работы	2
- консультация (предэкзаменационная)	2
- промежуточная аттестация по дисциплине	-
Самостоятельная работа обучающихся (час.)	89
Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен), семестр (ы)	экзамен – 7 семестр

Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий и самостоятельной работы, для каждой формы обучения представлено в таблице 2.2.

Таблица 2.2. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.				СР, час.	Итого часов	Форма текущего
	Л	ПЗ	ЛР	КР			
<i>для очной формы обучения</i>							

	Л	В т.ч. ПП	ПЗ	В т.ч. ПП	ЛР	В т.ч. ПП	/ КП			контроля успеваемост и, форма промежуточ ной аттестации [по семестрам]
Тема 1. Общее понятие об анимационной деятельности в гостиничных комплексах	2		5					13	20	Эссе
Тема 2. Функции и содержание анимационной деятельности в гостиничных комплексах	3		5					13	21	тест.
Тема 3. Методика организации и проведения анимационных программ в гостиничных комплексах	3		5					12	20	реферат
Тема 4. Менеджмент анимационной деятельности в гостиницах	3		4					13	20	Тест
Тема 5. Анимационное обслуживание на предприятиях общественного питания и автотранспорте	2		5					13	20	Опрос
Тема 6. Анимационное обслуживание в экскурсионной деятельности и в музеях.	2		5					12	19	реферат
Тема 7. Профессиональное мастерство специалистов анимационной деятельности.	2		5					13	20	Тест
Контроль промежуточной аттестации									-	Курсовая работа. экзамен
консультация									2	
ИТОГО за семестр:	17		34				2	89	144	
Итого за весь период	17		34				2	89	144	курсовая работа. Экзамен

Таблица 3. Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины (модуля) и формируемых компетенций

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Код компетенции				Общее количество компетенций
		ОПК-3	ПК-2	ПК-4		
Тема 1. Общее понятие об анимационной деятельности в гостиничных комплексах	20	+	+	+		3
Тема 2. Функции и содержание анимационной деятельности в гостиничных комплексах	21	+	+	+		3
Тема 3. Методика организации и проведения анимационных программ в гостиничных комплексах	20	+	+	+		3

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Код компетенции				Общее количество компетенций
		ОПК-3	ПК-2	ПК-4		
Тема 4. Менеджмент анимационной деятельности в гостиницах	20	+	+	+		3
Тема 5. Анимационное обслуживание на предприятиях общественного питания и автотранспорте	20	+	+	+		3
Тема 6. Анимационное обслуживание в экскурсионной деятельности и в музеях.	19	+	+	+		3
Тема 7. Профессиональное мастерство специалистов анимационной деятельности.	20	+	+	+		3
Курсовая работа	2	+	+	+		3
Консультации	2	+	+	+		3
ИТОГО:	144					

Краткое содержание каждой темы дисциплины (модуля)

Тема 1. «Общее понятие об анимационной деятельности в гостиничных комплексах»

Анимация и ее роль в организации отдыха населения. Содержание понятия "гостиничная анимация". Роль и значение гостиничной анимации в повышении эффективности работы гостиничных комплексов. Практика анимационной деятельности в России и за рубежом. Подготовка сообщений по методике анимационной деятельности в гостиничных комплексах.

Тема 2. «Функции и содержание анимационной деятельности в гостиничных комплексах»

Психология обслуживания. Организация отдыха как общегосударственная задача. Свободное время как сфера развития человека. Анимационные программы как психологическая, интеллектуальная и эмоциональная потребности. Организации отдыха и развлечений как психологическая проблема. Программирование общения в процессе организации и проведения анимационных мероприятий.

Тема 3. «Методика организации и проведения анимационных программ в гостиничных комплексах»

Особенности анимационного обслуживания в гостиничных комплексах. Классификация гостиниц. Специфика форм отдыха в зависимости от рекреационных функций - лечебной, познавательной, спортивной. Программы для семейного отдыха, проводимые в настоящее время в гостиничных комплексах.

Тема 4. «Менеджмент анимационной деятельности в гостиницах»

Цели и назначение менеджмента анимационной деятельности в гостиничных комплексах. Принципы и функции менеджмента анимации. Планирование анимационной деятельности в

гостиничных комплексах Организация анимационной деятельности в гостиничных комплексах. Контроль над проведением анимационных мероприятий.

Тема5. «Анимационное обслуживание на предприятиях общественного питания и автотранспорте»

Разработка и презентация различных анимационных программ (детских, спортивных, для взрослых и т.д.). Типы предприятий индустрии питания, организация специальных шоу-программ и представлений. Создание анимационных программ для транспортных туров (речных, морских, автобусных) и туристско-экскурсионных поездов.

Тема 6. «Анимационное обслуживание в экскурсионной деятельности и в музеях»

Использование тематических парков культуры и отдыха и экскурсионных объектов для создания анимационных программ. Разработка костюмированных туров. Специфика подготовки и организации карнавалов, фестивалей, театрализованных мероприятий. Организация в музеях анимационной деятельности.

Тема7. «Профессиональное мастерство специалистов анимационной деятельности»

Понятие сценография. Создание сценической обстановки, световое и звуковое оформление. Взаимодействие режиссера и художника, музыкального режиссера. Профессиональные навыки аниматора. Игра в структуре анимационной программы.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине

В ходе освоения дисциплины лабораторные занятия не предусмотрены.

Преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан до начала учебного процесса подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционных и семинарских занятий. К ним относятся: рабочая программа учебной дисциплины или междисциплинарного курса; методические материалы для проведения семинарских (практических и др.) занятий.

Разработанный комплект учебно-методических материалов предоставляется в бумажном и электронном виде, обсуждается и утверждается на заседании кафедры перед началом учебного года.

Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

При разработке методики семинарских занятий важное место занимает вопрос о взаимосвязи между семинаром и лекцией, семинаром и самостоятельной работой студентов, о характере и способах такой взаимосвязи. Семинар не должен повторять лекцию, и, вместе с тем, его руководителю необходимо сохранить связь принципиальных положений лекции с содержанием семинарского занятия.

Как правило, семинару предшествует лекция по той же теме.

Обязательным в начале лекционного, семинарского занятия проводится контроль знаний, обязательным проведение проектной работы в команде.

В процессе практических (семинарских) занятий, наряду с формированием умений и

навыков, обобщаются, систематизируются, конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

На практических (семинарских) занятиях по дисциплине применяются следующие формы работы:

- 1) Фронтальная – все студенты выполняют одну и ту же работу;
- 2) Групповая – одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек;
- 3) Индивидуальная – каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Структура практических занятий по дисциплине в основном одинакова: вступление преподавателя, работа студентов по заданиям преподавателя, которая требует дополнительных разъяснений, собственно практическая часть, включающая разбор конкретных ситуаций, решение ситуационных задач, тренировочные упражнения и т.д.

В структуре практического занятия традиционно выделяют следующие этапы: организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию; исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), коррекция знаний студентов), обучающий этап (педагогический рассказ, инструкции по выполнению заданий), самостоятельная работа студентов на занятии, контроль конечного уровня усвоения знаний, заключительный этап.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине «Технология гостиничной анимации» составляет 89 часа.

Самостоятельная работа осуществляется в форме подготовки к практическим занятиям и выполнения письменных домашних заданий по дисциплине. По каждой теме предусмотрено выполнение большого количества разнообразных упражнений, направленных на закрепление действий по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов всех уровней образования.

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

для очной формы обучения

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Форма работы
Тема 1. Общее понятие об анимационной деятельности в гостиничных комплексах	13	Эссе
Тема 2. Функции и содержание анимационной деятельности в гостиничных комплексах	13	тест.
Тема 3. Методика организации и проведения анимационных программ в гостиничных комплексах	12	реферат
Тема 4. Менеджмент анимационной деятельности в гостиницах	13	Тест
Тема 5. Анимационное обслуживание на предприятиях общественного питания и автотранспорте	13	Опрос
Тема 6. Анимационное обслуживание в экскурсионной деятельности и в музеях.	12	реферат
Тема 7. Профессиональное мастерство специалистов анимационной деятельности.	13	Тест

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно

Для выполнения всех видов письменных работ по дисциплине на занятиях и дома обучающимся рекомендуется иметь рабочую тетрадь. Все письменные домашние задания выполняются по учебникам, указанным в перечне основной и дополнительной литературы для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Требования к творческим заданиям и проектам

Творческое задание/проект предполагает проверку знаний по изученной теме. Творческое задание/проект позволяет совершенствовать умения студентов анализировать научную литературу; укрепляет научные основы психологии конфликта; развивает способность студентов к профессиональной рефлексии, актуализирует стремление к личностному и профессиональному росту.

Для подготовки к творческому заданию/проекту внимательно изучите материал лекции, конспект семинара, дополнительную литературу, выучите термины из Словаря по данной теме. В ходе проведения творческой работы Вам необходимо дать развернутое письменное собственное мнение по заданной проблематике, объемом не более 2 страниц.

Творческое задание/проект должна быть выполнена в редакторе Microsoft Word. Необходимо выполнение следующих параметров: отступы справа, слева, сверху, снизу – 2 см., шрифт – Times New Roman, 12. Творческая работа присылается преподавателю по электронной почте в соответствии со сроком, указанным в рабочем плане студента. Творческая работа, не выполненная в срок, оценивается в 50 баллов.

Требования к проведению кейс - задачи

Проблемное задание, в котором предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Проведение кейс - задачи включает:

- ознакомление с проблемной ситуацией;
- объяснение алгоритма действий по выполнению кейс-задачи;
- показ алгоритма действий, в процессе которого преподаватель демонстрирует как правильно выполнять кейс-задачу;
- подведение итогов выполнения кейс - задачи.

Порядок проведения тестирования

Контрольное тестирование проводится для оценивания наиболее общих знаний студента по отдельным темам.

Тест – это совокупность усложняющихся вопросов в тестовой форме. Варианты тестовых заданий по курсу включают только форму номер один: выбор одного правильного варианта ответа.

Для подготовки к тестированию необходимо близко к тексту запомнить материал лекции и практического занятия, основные термины и понятия по данной теме. Помощь при подготовке к тестированию может оказать Словарь терминов и учебные пособия, рекомендованные к данной теме практического занятия.

Тестовое задание в форме выбора одного варианта ответа предполагает выделение (указанным в программе способом – подчеркиванием или другим) верного ответа в течение указанного времени.

КАК РАБОТАТЬ НАД РЕФЕРАТОМ

1. Продумайте тему своей работы, в общих чертах определите ее содержание, набросайте предварительный план;

2. Составьте список литературы, которую следует прочитать; читая ее, отмечайте и выписывайте все то, что должно быть включено в работу;

3. Разработайте как можно более подробный окончательный план и возле всех пунктов и подпунктов укажите, из какой книги или статьи следует взять необходимый материал;
4. Во вступлении к работе раскройте ее темы;
5. Последовательно раскрывайте все предусмотренные планом вопросы, обосновывайте, разъясняйте основные положения, подкрепляйте их конкретным примером;
6. Проявите свое личное отношение: отразите в работе собственные мысли и чувства;
7. Старайтесь писать грамотно, точно, кратко: разделите текст на абзацы; не допускайте пустословий и повторов.

ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ ЭССЕ.

В задании приводится некое утверждение. Нужно написать сочинение-рассуждение, в котором выражается собственное мнение автора касательно данного утверждения (opinion essay).

Эссе должно состоять минимум из 180 и максимум из 275 слов. Если написано меньше 180 слов, то задание проверке не подлежит и оценивается в 0 баллов. Если написано больше 275 слов, то «проверке подлежит только та часть работы, которая соответствует требуемому объёму».

Эссе написано верно, если показано отличное владение знаниями в области управления по следующим пяти критериям:

1. Решение коммуникативной задачи, т.е. содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно (соблюдается нейтральный стиль).
2. Текст организован максимально правильно, т.е. высказывание логично, структура текста соответствует предложенному плану; средства логической связи использованы правильно; текст разделён на абзацы.
3. Продемонстрирована отличная лексика, т.е. используемый словарный запас соответствует поставленной коммуникативной задаче; практически нет нарушений в использовании лексики.
4. Продемонстрировано умение аргументировать свое мнение, приводить доказательства.

Эссе должно быть чётко структурировано и включать в себя следующие части (каждая начинается с нового абзаца):

1. Вступление. Здесь необходимо обозначить проблему, указанную в задании. Важно перефразировать её, а не переписать слово в слово. Также следует дополнить этот тезис небольшим комментарием-пояснением. Закончить вступление можно риторическим вопросом.
2. Выражение собственного мнения. В данном абзаце необходимо тезисно отразить личное отношение автора к данной проблеме и подкрепить его 2-3 развернутыми аргументами. Важно, чтобы доводы были убедительными, ёмкими и логичными. Аргументы вводятся с помощью универсальных слов-связок и фраз.
3. Выражение противоположного мнения. Третий абзац эссе должен содержать точку зрения оппонента. Этот тезис также необходимо подкрепить 1-2 аргументами. Важно, чтобы аргументов у оппонента было на 1 меньше (т.е., если во 2-м абзаце у автора три аргумента, в 3-м должно быть два), потому что цель автора – доказать собственную правоту.
4. Несогласие с мнением оппонентов. Здесь следует опровергнуть мнение оппонента, выразить несогласие автора и подкрепить его 1-2 контраргументами (2 аргумента оппонента = 2 контраргумента автора).
5. Заключение. Последний абзац должен содержать обобщенный вывод касательно обсуждаемого вопроса, который также дополняется комментарием. Можно использовать универсальную фразу, которая заставит читателя задуматься над проблемой.

Подготовка к экзамену

Экзамен – является итоговой формой оценивания знаний студента по всему курсу изученной дисциплины. Экзамен проводится в письменной форме, очно. Для подготовки к экзамену понадобится материал курса лекций, конспекты практических занятий, словарь

терминов. При высоком уровне подготовки к практическим занятиям и составлении конспектов дополнительной литературы к каждой теме, можно избежать обращения к дополнительным источникам знаний при подготовке к экзамену. Пользование конспектом или другими носителями информации на экзамене строго запрещено.

Итоговая оценка по дисциплине будет учитывать результаты творческих работ, тестирования и экзамена.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

В ходе освоения дисциплины применяются образовательные технологии, развивающие у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерские качества: ролевые игры, круглый стол, кейс - задачи, творческие групповые и индивидуальные задания, проектная деятельность.

Диспут. Обсуждения командами в форме дискуссии письменно подготовленного доклада проекта по выбранной проблемной ситуации или вопросу.

Тестирование. Предполагает письменные ответы на поставленные в тестах вопросы. Тестирование проходит по каждой пройденной теме (или группе тем), включает в себя внимательное чтение учебного материала, который указывается в предварительном задании.

Контрольная работа: письменная проверка умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Таблица 5. Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Тема 1. Общее понятие об анимационной деятельности в гостиничных комплексах	<i>Лекция-диалог</i>	Эссе	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 2. Функции и содержание анимационной деятельности в гостиничных комплексах	<i>Обзорная лекция</i>	тест.	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 3. Методика организации и проведения анимационных программ в гостиничных комплексах	<i>Лекция-диалог</i>	реферат	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 4. Менеджмент анимационной деятельности в гостиницах	<i>Обзорная лекция</i>	Тест	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 5. Анимационное обслуживание на предприятиях общественного питания и автотранспорте	<i>Лекция-диалог</i>	Опрос	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 6. Анимационное обслуживание в экскурсионной деятельности и в музеях.	<i>Обзорная лекция</i>	реферат	<i>Не предусмотрено</i>

Тема 7. Профессиональное мастерство специалистов анимационной деятельности.	<i>Лекция-диалог</i>	Тест	<i>Не предусмотрено</i>
---	----------------------	------	-------------------------

6.2. Информационные технологии

- использование возможностей Интернета в учебном процессе (использование сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.))
- - использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источник информации
- - использование возможностей электронной почты преподавателя
- - использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.)
- - использование интерактивных средств взаимодействия участников образовательного процесса (технологии дистанционного или открытого обучения в глобальной сети (веб-конференции, форумы, учебно-методические материалы и др.))
- - использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);
- использование виртуальной обучающей среды [*LMS Moodle «Электронное образование»*] или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров].

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Microsoft Office 2013	Пакет офисных программ
OpenOffice	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Mozilla FireFox	Браузер
Google Chrome	Браузер
Opera	Браузер

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>
<u>Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС» http://dlib.eastview.com Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU</u>
Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем» https://library.asu.edu.ru/catalog/
Электронный каталог «Научные журналы АГУ» https://journal.asu.edu.ru/
Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) – сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Технология гостиничной анимации» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6. Соответствие разделов, тем дисциплины, результатов обучения по дисциплине и оценочных средств

Контролируемый раздел, тема дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
Тема 1. Общее понятие об анимационной деятельности в гостиничных комплексах	ОПК-3, ПК-2, ПК-4	Эссе
Тема 2. Функции и содержание анимационной деятельности в гостиничных комплексах	ОПК-3, ПК-2, ПК-4	тест.
Тема 3. Методика организации и проведения анимационных программ в гостиничных комплексах	ОПК-3, ПК-2, ПК-4	реферат
Тема 4. Менеджмент анимационной деятельности в гостиницах	ОПК-3, ПК-2, ПК-4	Тест
Тема 5. Анимационное обслуживание на предприятиях общественного питания и автотранспорте	ОПК-3, ПК-2, ПК-4	Опрос
Тема 6. Анимационное обслуживание в	ОПК-3, ПК-2, ПК-4	реферат

Контролируемый раздел, тема дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
экскурсионной деятельности и в музеях.		
Тема 7. Профессиональное мастерство специалистов анимационной деятельности.	ОПК-3, ПК-2, ПК-4	Тест

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7. Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8. Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине

Тема 1. «Общее понятие об анимационной деятельности в гостиничных комплексах»

Примерный перечень тем для эссе

1. Индустрия развлечений и отдыха как объект анимации.
2. Маркетинг в сфере анимации и развлечений..
3. Направления гостиничной анимации.
4. Анимационные фирмы, их цели и задачи.
5. Структура анимационной службы

Тема 2. «Функции и содержание анимационной деятельности в гостиничных комплексах»

Примерные задания для тестирования

1. Каковы основные задачи аниматоров в отеле?

- А) Проведение развлекательных мероприятий.
- Б) Создание позитивной атмосферы среди гостей.
- В) Поддержание высокого уровня сервиса.
- Г) Все вышеперечисленное.

Правильный ответ: Г) Все вышеперечисленное.

2. Какие мероприятия обычно организуются для детей в рамках анимационной программы?

- А) Игры на свежем воздухе, мастер-классы, шоу-программы.
- Б) Только игры на свежем воздухе.
- В) Только мастер-классы.
- Г) Только шоу-программы.

Правильный ответ: А) Игры на свежем воздухе, мастер-классы, шоу-программы.

3. Как часто должны обновляться анимационные программы в отеле?

- А) Ежедневно.
- Б) Еженедельно.
- В) Ежемесячно.
- Г) По мере необходимости.

Правильный ответ: Б) Еженедельно.

4. Какие факторы необходимо учитывать при разработке анимационной программы?

- А) Возраст и интересы гостей.
- Б) Время года и погодные условия.
- В) Национальные особенности и традиции гостей.
- Г) Все вышеперечисленные факторы.

Правильный ответ: Г) Все вышеперечисленные факторы.

5. Какую роль играет музыка в анимационных программах?

- А) Создает настроение и атмосферу.
- Б) Помогает гостям расслабиться.
- В) Способствует активному участию в мероприятиях.
- Г) Все вышеперечисленное.

Правильный ответ: Г) Все вышеперечисленное.

Тема 3. «Методика организации и проведения анимационных программ в гостиничных комплексах»

Примерный перечень тем для рефератов

1. Туризм как один из видов досуговой деятельности.
2. История анимационной деятельности.
3. Анимация как технология и вид деятельности в гостиничных комплексах.
4. Понятие "анимация", ее цели и задачи.
5. Анализ зарубежного и отечественного опыта анимации и развлечений в гостиничных комплексах.

Тема 4. «Менеджмент анимационной деятельности в гостиницах»

Примерные задания для тестирования

1. Что такое гостиничная анимация?

- А) Организация досуга гостей отеля.
 - Б) Разработка рекламных кампаний для привлечения клиентов.
 - В) Обучение персонала работе с клиентами.
 - Г) Подготовка и проведение развлекательных мероприятий для гостей.
- Правильный ответ:** Г) Подготовка и проведение развлекательных мероприятий для гостей.

2. Какие виды анимационных программ существуют?

- А) Спортивные, культурные, детские.
 - Б) Только спортивные программы.
 - В) Только культурные программы.
 - Г) Только детские программы.
- Правильный ответ:** А) Спортивные, культурные, детские.

3. Какова основная цель проведения анимационных программ?

- А) Увеличение прибыли отеля.
 - Б) Привлечение новых клиентов.
 - В) Повышение уровня удовлетворенности гостей.
 - Г) Все вышеперечисленное.
- Правильный ответ:** Г) Все вышеперечисленное.

4. Кто отвечает за организацию и проведение анимационных программ?

- А) Администратор отеля.
 - Б) Менеджер по персоналу.
 - В) Аниматор.
 - Г) Директор отеля.
- Правильный ответ:** В) Аниматор.

5. Какие навыки необходимы аниматорам?

- А) Коммуникабельность, креативность, физическая выносливость.
 - Б) Знание иностранных языков.
 - В) Опыт работы в сфере гостеприимства.
 - Г) Умение играть на музыкальных инструментах.
- Правильный ответ:** А) Коммуникабельность, креативность, физическая выносливость.

Тема 5. «Анимационное обслуживание на предприятиях общественного питания и автотранспорте»

Примерный перечень вопросов для опроса.

1. Что такое анимационное обслуживание?
2. Какие цели преследует анимационное обслуживание на предприятиях общественного питания?
3. Каковы основные функции аниматоров на предприятиях общественного питания?
4. Чем отличается анимационное обслуживание в ресторанах от других форм развлечений?
5. Какие формы анимационного обслуживания наиболее популярны на предприятиях общественного питания?
6. Какие методы используются для привлечения внимания гостей к анимационным программам?
7. Какие инновационные подходы применяются в анимационном обслуживании на предприятиях общественного питания?
8. Какое значение имеет музыкальное сопровождение в анимационных программах?

Тема 6. «Анимационное обслуживание в экскурсионной деятельности и в музеях»

Примерный перечень тем для рефератов

1. История развития анимационного обслуживания в экскурсиях и музеях
2. Современные подходы к анимации в музее
3. Роль анимации в создании эмоциональной связи с посетителями музея
4. Анимационная программа как инструмент продвижения музея
5. Особенности анимационного обслуживания в детских музеях

Тема 7. «Профессиональное мастерство специалистов анимационной деятельности»

Примерные задания для тестирования

1. Какие формы взаимодействия используются в анимационных программах?

- А) Индивидуальные занятия.
- Б) Групповые активности.
- В) Массовые мероприятия.
- Г) Все вышеперечисленное.

Правильный ответ: Г) Все вышеперечисленное.

2. Какой основной принцип лежит в основе разработки анимационных программ?

- А) Максимальное разнообразие мероприятий.
- Б) Ориентация на потребности и интересы гостей.
- В) Экономическая выгода для отеля.
- Г) Высокая интенсивность мероприятий.

Правильный ответ: Б) Ориентация на потребности и интересы гостей.

3. Какие мероприятия чаще всего проводятся в вечернее время?

- А) Шоу-программы.
- Б) Дискотеки.
- В) Киносансы.
- Г) Все вышеперечисленное.

Правильный ответ: Г) Все вышеперечисленное.

4. Какая информация должна быть включена в программу дня для гостей?

- А) Название мероприятия.
- Б) Время начала и окончания мероприятия.
- В) Место проведения мероприятия.
- Г) Все вышеперечисленное.

Правильный ответ: Г) Все вышеперечисленное.

5. Каким образом осуществляется обратная связь с гостями после проведения анимационных программ?

- А) Опросы и анкеты.
- Б) Личные беседы с гостями.
- В) Анализ отзывов в социальных сетях.
- Г) Все вышеперечисленное.

Правильный ответ: Г) Все вышеперечисленное.

Перечень вопросов и заданий, выносимых на экзамен

1. Межкультурное общение в современном мире. Актуальность проблем межкультурной коммуникации в современных условиях.
2. Становление и развитие МК в США
3. Основные понятия в коммуникации. Содержание коммуникативного процесса.
4. Структура деловой культуры: способы общения, способы сбора информации, способы восприятия различий.
5. Массовая коммуникация и ее особенности. Современные концепции массовой коммуникации.
6. Исторический аспект межкультурной коммуникации в гостиничном деле.
7. Информация как основной элемент PR-коммуникации. Базовые системы PR-коммуникации.
8. Межкультурная коммуникация в международном бизнесе. Национальные модели управления.
9. Религиозные особенности межкультурного общения.
10. Правила поведения деловых людей международного уровня.

Темы для курсовых работ

1. Анимация как вид туроператорской деятельности.
2. Анимационные технологии в туроперейтинге.
3. Классификация анимационных программ.
4. ГОСТ Р 50681-94 "Туристско-экскурсионное обслуживание. Проектирование туристских услуг".
5. Виды анимационных программ в гостиничных комплексах.
6. Проектирование анимационных программ.
7. Документация туристских и анимационных программ и услуг.
8. Продвижение и продажа анимационных программ и услуг
9. Информационные технологии в туризме.
10. Продажа туров с использованием анимационных технологии.
11. Анимационное обслуживание в тургостинице.
12. Анимационное обслуживание в сфере питания.
13. Анимация в экскурсионной и музейной деятельности.
14. Понятие менеджмента анимации.
15. Функции менеджмента анимации.
16. Принципы менеджмента анимации.
17. Организация менеджмента анимации.

Таблица 9 – Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности				
1	Задание закрытого типа	1. Каковы основные задачи аниматоров в отеле?	Г	3 мин.

		<p>А) Проведение развлекательных мероприятий.</p> <p>Б) Создание позитивной атмосферы среди гостей.</p> <p>В) Поддержание высокого уровня сервиса.</p> <p>Г) Все вышеперечисленное.</p>		
2		<p>2. Какие мероприятия обычно организуются для детей в рамках анимационной программы?</p> <p>А) Игры на свежем воздухе, мастер-классы, шоу-программы.</p> <p>Б) Только игры на свежем воздухе.</p> <p>В) Только мастер-классы.</p> <p>Г) Только шоу-программы.</p>	А	3 мин.
3		<p>3. Как часто должны обновляться анимационные программы в отеле?</p> <p>А) Ежедневно.</p> <p>Б) Еженедельно.</p> <p>В) Ежемесячно.</p> <p>Г) По мере необходимости.</p>	Б	3 мин.
4		<p>4. Какие факторы необходимо учитывать при разработке анимационной программы?</p> <p>А) Возраст и интересы гостей.</p> <p>Б) Время года и погодные условия.</p> <p>В) Национальные особенности и традиции гостей.</p> <p>Г) Все вышеперечисленные факторы.</p>	Г	3 мин.
5	Задание комбинированного типа (С обоснованием выбранного ответа)	<p>5. Какую роль играет музыка в анимационных программах?</p> <p>А) Создает настроение и атмосферу.</p> <p>Б) Помогает гостям расслабиться.</p> <p>В) Способствует активному участию в мероприятиях.</p> <p>Г) Все вышеперечисленное.</p>	Г Создает настроение и атмосферу. Помогает гостям расслабиться. Способствует активному участию в мероприятиях.	3 мин.
6	Задание открытого типа	<p>1. Какие формы взаимодействия используются в анимационных программах?</p>	Индивидуальные занятия. Групповые активности.	3 мин.

			Массовые мероприятия.	
7		2. Какой основной принцип лежит в основе разработки анимационных программ?	Ориентация на потребности и интересы гостей.	3 мин.
8		3. Какие мероприятия чаще всего проводятся в вечернее время?	Шоу-программы. Дискотеки. Киносеансы.	3 мин.
9		4. Какая информация должна быть включена в программу дня для гостей?	Название мероприятия. Время начала и окончания мероприятия. Место проведения мероприятия.	3 мин.
10		5. Каким образом осуществляется обратная связь с гостями после проведения анимационных программ?	Опросы и анкеты. Личные беседы с гостями. Анализ отзывов в социальных сетях.	3 мин.

ПК-2 Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания

ПК-4 Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса

1	Задание закрытого типа	1. Что такое гостиничная анимация? А) Организация досуга гостей отеля. Б) Разработка рекламных кампаний для привлечения клиентов. В) Обучение персонала работе с клиентами. Г) Подготовка и проведение развлекательных мероприятий для гостей.	Г	3 мин.
2		2. Какие виды анимационных программ существуют? А) Спортивные, культурные,	А	3 мин.

		детские. Б) Только спортивные программы. В) Только культурные программы. Г) Только детские программы.		
3		3. Какова основная цель проведения анимационных программ? А) Увеличение прибыли отеля. Б) Привлечение новых клиентов. В) Повышение уровня удовлетворенности гостей. Г) Все вышеперечисленное.	Г	3 мин.
4		4. Кто отвечает за организацию и проведение анимационных программ? А) Администратор отеля. Б) Менеджер по персоналу. В) Аниматор. Г) Директор отеля.	В	3 мин.
5	Задание комбинированного типа (С обоснованием выбранного ответа)	5. Какие навыки необходимы аниматорам? А) Коммуникабельность, креативность, физическая выносливость. Б) Знание иностранных языков. В) Опыт работы в сфере гостеприимства. Г) Умение играть на музыкальных инструментах.	А Коммуникабельность, креативность, физическая выносливость.	3 мин.
6	Задание открытого типа	Каковы основные задачи аниматоров в отеле?	Проведение развлекательных мероприятий. Создание позитивной атмосферы среди гостей. Поддержание высокого уровня сервиса.	3 мин.
7		Какие мероприятия обычно организуются для детей в рамках анимационной программы?	Игры на свежем воздухе, мастер-классы, шоу-программы.	3 мин.
8		Как часто должны обновляться анимационные программы в отеле?	Еженедельно.	3 мин.
9		Какие факторы необходимо учитывать при разработке анимационной программы?	Возраст и интересы гостей. Время года и погодные условия. Национальные особенности и традиции	3 мин.

10		Какую роль играет музыка в анимационных программах?	гостей	3 мин.
			Создает настроение и атмосферу. Помогает гостям расслабиться. Способствует активному участию в мероприятиях.	

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (модулю) (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины (модуля).

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

Таблица 10 – Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий/баллы ¹	Максимальное количество баллов ²	Срок Предоставления
Основной блок				
1.	Выступления на семинарских занятиях:			по расписанию
1.1.	полный ответ по вопросу	1-5 балла	15	
1.2.	дополнение	1 балл	5	
2.	Реферат	1-5 баллов	30	
Количество баллов к рубежному контролю (8 неделя)			30	
3.	Доклад	1-5 баллов	40	
Количество баллов к рубежному контролю (14 неделя)			50	
Промежуточный контроль:			70	
Всего			90	
дополнительный блок				
5.	Блок бонусов			
5.1.	Посещение занятий	+4	10	по расписанию
1.	Активность студента на занятии	+ 4		
2.				
3.				
2.	Отсутствие пропусков занятий	+2		
3.	Экзамен		50	
Итого:			100	

Таблица 11. Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Балл
<i>Опоздание на занятие</i>	-1
<i>Нарушение учебной дисциплины</i>	-1
<i>Неготовность к занятию</i>	-3
<i>Пропуск занятия без уважительной причины</i>	-2

Таблица 12. Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале
90–100	5 (отлично)
85–89	4 (хорошо)
75–84	
70–74	
65–69	3 (удовлетворительно)
60–64	
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)

При реализации дисциплины (модуля) в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Основная литература:

1. Александрова, Анна Юрьевна.

Международный туризм: Доп. М-вом образования РФ в качестве учеб. пособ. для вузов по спец. "География". - М.: Аспект Пресс, 2002. - 470 с. - ISBN 5-7567-0189-3: 140-00: 140-00.

2. Бгатов, А.П.

Туристские формальности: рек. УМО по образованию в области сервиса в качестве учеб. пособ. для вузов. - М.: Академия, 2004. - 304 с. - (Высшее профессиональное образование). - ISBN 5-7695-1433-7: 154-00.

3. Гостиничное и ресторанное дело, туризм: сборник нормативных документов. - Ростов н/Д.: Феникс, 2003. - 384 с. - (Серия "Закон и общество"). - ISBN 5-222-02874-7: 74-00: 74-00.

4. Зорин, И.В. Энциклопедия туризма. - М.: Финансы и статистика, 2004. - 368 с. - (Российская международная академия туризма). - ISBN 5-279-02264-0: 223-75.

5. Котляров, Е.А.

География отдыха и туризма: формирование и развитие территориальных рекреационных комплексов. - М.: Мысль, 1978. - 238 с.: 16 илл. - 1-20.

6. Кусков, А.С.

Рекреационная география: учебно-методический комплекс. Рек. Редакционно-издательским Советом Российской Академии образования к использованию в качестве учебно-методического пособия. - М.: Флинта, 2005. - 496 с. - (РАО. Московский психолого-социальный ин-т). - ISBN 5-89349-746-5: 198-55, 209-00: 198-55, 209-00.

7. Туризм и рекреация: методические подходы и практические решения: материалы Первого Международного научно-практ. семинара, посвященного 450-летию г. Астрахань. 15-16 мая 2008 г. / сост.: И.В. Бузякова, В.В. Занозин. - Астрахань: Астраханский ун-т, 2008. - 192 с. - (Федеральное агентство по образованию. Администрация Астраханской обл. Ин-т географии РАН. МГУ им. М.В. Ломоносова. АГУ. Российская международная академия туризма. Гос. природный заповедник "Богдинско-Баскунчакский"). - ISBN 978-5-9926-0120-6:

130-00: 130-00.

8.2. дополнительная литература:

8. Астахова, М.И. Виды и тенденции развития туризма: рек. УМО учеб. заведений РФ по образованию в области сервиса и туризма Минобрнауки России / ред. М.А. Турбина. - Новосибирск: СГУПС, 2007. - 147 с. - (Сибирский гос. ун-т путей сообщения). - ISBN 5-93461-294-8: 209-11: 209-11.

9. Кизим, А.В.

Информационные технологии в туризме [Электронный ресурс]: учебно-метод. пособ. для студ., обуч. по спец. 100200 Туризм (бакалавриат), 100201 Туризм. - Астрахань: Астраханский ун-т, 2011. - 146 с. - (М-во образования и науки РФ. АГУ). - ISBN 978-5-9926-0470-2.

10. Канатьева, Н.С. Основы туризма : учеб.-метод. пособие. - Астрахань: Астраханский ун-т, 2012. - 104 с. - (М-во образования и науки РФ. АГУ). - ISBN 978-5-9926-0640-9: б.ц.: б.ц.

11. Маркетинг в туризме: учеб. пособие для студентов направления 100400.62 Туризм / сост. Д.Ш. Смирнова. - Астрахань: Астраханский ун-т, 2012. - 201, [3] с. - (М-во образования и науки РФ. АГУ). - ISBN 978-5-9926-0656: б.ц.: б.ц.

12. Экономическая энциклопедия регионов России. Южный федеральный округ. Астраханская область / ред. кол. т.: гл. ред. А.А. Жилкин, зам. гл. ред. К.А. Маркелов, А.П. Лунев [и др.]; Авт. коллектив: Н.М. Алыков [и др.]; Группа лит. обраб. Л.А. Баташева [и др.]; Ред. группа: В.В. Гурылева [и др.]. - М.; Астрахань: Экономика; Изд-во "Астраханский ун-т", 2009. - 696 с.: ил. - (НПО "Экономика". Администрация Астрах. обл. АГУ). - ISBN 978-5-9926-0164-0: 250-00: 250-00.

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины

1. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». <https://biblio.asu.edu.ru>

2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». www.studentlibrary.ru.

3. Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги». www.biblio-online.ru, <https://urait.ru/>

4. Электронная библиотечная система IPRbooks. www.iprbookshop.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для проведения занятий по дисциплине имеются лекционные аудитории, оборудованные мультимедийной техникой с возможностью презентации обучающих материалов, фрагментов фильмов; аудитории для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью и средствами наглядного представления учебных материалов; библиотека с местами, оборудованными компьютерами, имеющими доступ к сети Интернет.

10. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).