

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет социальных технологий и управления  
Кафедра Социокультурного туризма

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Факультет социальных  
технологий и управления

Лига Марина Борисовна

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.ДВ.03.01 Мировой гостиничный рынок  
на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)  
для направления подготовки (специальности) 43.03.02 - Туризм

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации от  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Профиль – Международный туризм и индустрия гостеприимства (для набора 2024)  
Форма обучения: Очная

# 1. Организационно-методический раздел

## 1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

сформировать у студентов систему знаний об индустрии гостеприимства, мировом гостиничном рынке, мировых гостиничных цепях, классификации средств размещения стран мира, об особенностях ведения международной гостиничной деятельности в условиях глобализации.

Задачи изучения дисциплины:

ознакомиться с общей характеристикой мирового гостиничного хозяйства, гостиничного хозяйства отдельных регионов и стран мира; изучить существующие виды концепций мировых гостиничных цепей; охарактеризовать крупнейшие гостиничные цепи и причины их развития в мире; рассмотреть классификацию гостиниц и средств размещения стран мира; рассмотреть состояние и перспективы развития зарубежных цепей; ознакомиться с международными организациями и союзами в гостиничном хозяйстве.

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений в дисциплины по выбору блока 1 основной образовательной программы. Изучение данного курса базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении дисциплин «Безопасность жизнедеятельности», «Туристское ресурсоведение», «Маркетинг», «Туристское страноведение», «Основы индустрии гостеприимства», «Организация внутреннего туризма», «Российские гостиничные цепи», «Экономика туризма» и др. Программа дисциплины «Мировой гостиничный рынок» направлена на формирование специальных знаний, умений и навыков будущих специалистов сферы туризма и гостеприимства.

## 1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

Виды занятий	Семестр 5	Всего часов
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	34	34
Лекционные (ЛК)	17	17
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	17	17
Лабораторные (ЛР)	0	0

Самостоятельная работа студентов (СРС)	38	38
Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен	36
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-3	ОПК-3.2. Обеспечивает оказание туристских услуг в соответствии с заявленным качеством.	<p>Знать: основы обеспечения качества процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности; основы оказания туристских услуг в соответствии с заявленным качеством.</p> <p>Уметь: обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности; оказывать туристские услуги в соответствии с заявленным качеством.</p> <p>Владеть: основами обеспечения качества процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности; навыками оказания туристских услуг в соответствии с заявленным качеством.</p>
ПК-2	ПК-2.1. Обеспечивает создание базы данных по туристским продуктам, продуктам индустрии гостеприимства и услугам.	Знать: способы создания и реализации туристского продукта, продукта индустрии гостеприимства на основе современных информационно-

		<p>коммуникативных технологий; основы создания базы данных по туристским продуктам, продуктам индустрии гостеприимства и услугам.</p> <p>Уметь: создавать и реализовывать туристский продукт, продукт индустрии гостеприимства на основе современных информационно-коммуникативных технологий; создавать базы данных по туристским продуктам, продуктам индустрии гостеприимства и услугам.</p> <p>Владеть: способами создания и реализации туристского продукта, продукта индустрии гостеприимства на основе современных информационно-коммуникативных технологий; навыками создания базы данных по туристским продуктам, продуктам индустрии гостеприимства и услугам.</p>
--	--	--

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### 3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
					ЛК	ПЗ (СЗ)	ЛР	
1	1.1	Индустрия гостеприимства и общая характеристика мирового гостиничного хозяйства	Индустрия гостеприимства, её значение и место в туризме. Общая характеристика мирового гостиничного хозяйства. Гостиничное	15	2	3	0	10

			хозяйство отдельных регионов и стран мира.					
2	2.1	Классификация и средств размещения стран мира	Типология средств размещения. Классификация гостиниц и средств размещения стран мира. Нормы классификации туристических гостиниц. Классификация гостиничных номеров.	20	4	6	0	10
3	3.1	Мировые гостиничные цепи	Гостиничные цепи: общее понятие, основные признаки и краткий курс истории развития. Виды концепций гостиничных цепей. Мировые гостиничные цепи. Становление мировых гостиничных цепей. Современное состояние и перспективы развития международных гостиничных цепей.	20	6	4	0	10
4	4.1	Международные организации и их роль в стандартизации и гостиничных классификаций	Международные организации и союзы в гостиничном хозяйстве. Рекомендации ОВТО по общим критериям классификаций гостиниц. Гостиничные классификации международных организаций.	17	5	4	0	8
Итого				72	17	17	0	38

### 3.2. Содержание разделов дисциплины

#### 3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Индустрия гостеприимств	Индустрия гостеприимства, её значение и место в туризме. Общая	2

		а и общая характеристик а мирового гостиничного хозяйства.	характеристика мирового гостиничного хозяйства. Гостиничное хозяйство отдельных регионов и стран мира.	
2	2.1	Классификаци и средств размещения стран мира.	Типология средств размещения. Классификация гостиниц и средств размещения стран мира. Нормы классификации туристических гостиниц. Классификация гостиничных номеров.	4
3	3.1	Мировые гостиничные цепи.	Гостиничные цепи: общее понятие, основные признаки и краткий курс истории развития. Виды концепций гостиничных цепей. Мировые гостиничные цепи. Становление мировых гостиничных цепей. Современное состояние и перспективы развития международных гостиничных цепей.	6
4	4.1	Международн ые организации и их роль в стандартизаци и гостиничных классификаци й.	Международные организации и союзы в гостиничном хозяйстве. Рекомендации ОВТО по общим критериям классификаций гостиниц. Гостиничные классификации международных организаций.	5

### 3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Индустрия гостеприимств а и общая характеристик а мирового гостиничного хозяйства.	Индустрия гостеприимства, её значение и место в туризме. Общая характеристика мирового гостиничного хозяйства. Гостиничное хозяйство отдельных регионов и стран мира.	3
2	2.1	Классификаци и средств размещения стран мира.	Типология средств размещения. Классификация гостиниц и средств размещения стран мира. Классификация гостиничных номеров. Классификации средств и	6

			условий размещения, их цели и задачи. Классификации средств размещения по различным критериям. Классификации и нормы классификации туристских гостиниц стран Европы.	
3	3.1	Мировые гостиничные цепи.	Понятие «мировые гостиничные цепи», «гостиничные сети». Виды концепций гостиничных цепей. Особенности организации гостиничных цепей. Пути и проблемы формирования гостиничных цепей. Классификация гостиничных цепей. Составные элементы гостиничных сетей, их взаимодействие. Современное состояние и перспективы развития международных гостиничных цепей.	4
4	4.1	Международные организации и их роль в стандартизации и гостиничных классификаций.	Международные организации и союзы в гостиничном хозяйстве. Рекомендации ОВТО по общим критериям классификаций гостиниц. Гостиничные классификации международных организаций.	4

### 3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

### 3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Знать общую характеристику мирового гостиничного хозяйства. Индустрия гостеприимства, её значение и место в	подготовка к семинарским занятиям; чтение основной учебной литературы; составление списка литературы к теме; составление конспекта;	10

		туризме. Гостиничное хозяйство отдельных регионов и стран мира.	подготовка сообщений и докладов; анализ нормативных документов; подготовка электронных презентаций	
2	2.1	Изучить классификации гостиниц и средств размещения стран мира. Типологию средств размещения. Нормы классификации туристических гостиниц. Классификацию гостиничных номеров. Классификации средств и условий размещения, их цели и задачи. Классификации средств размещения по различным критериям. Классификации и нормы классификации туристских гостиниц стран Европы.	изучение тем дисциплины; самоподготовка; чтение дополнительной литературы; составление списка литературы к теме; составление конспекта; подготовка сообщений и докладов; анализ нормативных документов; подготовка электронных презентаций; работа с сетью Internet; работа с электронными образовательными ресурсами	10
3	3.1	Ознакомиться с мировыми гостиничными цепями. Понятие «мировые гостиничные цепи», «гостиничные сети». Особенности организации гостиничных цепей. Пути и проблемы формирования гостиничных цепей. Классификация гостиничных цепей. Составные элементы гостиничных сетей, их взаимодействие. Современное состояние и перспективы развития международных гостиничных цепей.	составление конспекта; подготовка сообщений и докладов; изучение тем дисциплины; анализ нормативных документов; подготовка электронных презентаций; работа с электронными образовательными ресурсами	10
4	4.1	Изучить международные организации и их роль в стандартизации	составление списка литературы к теме; самоподготовка; чтение	8

	<p>гостиничных классификаций. Международные организации и союзы в гостиничном хозяйстве. Рекомендации ОБТО по общим критериям классификаций гостиниц. Гостиничные классификации международных организаций.</p>	<p>дополнительной литературы; составление конспекта; подготовка сообщений и докладов; анализ нормативных документов; подготовка электронных презентаций; работа с электронными образовательными ресурсами</p>	
--	--	---	--

#### **4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

#### **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **5.1. Основная литература**

###### **5.1.1. Печатные издания**

1. Быстров, С.А. Организация гостиничного дела: учебное пособие / С.А. Быстров. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. - 432 с.
2. Технология и организация гостиничных услуг: учебник / Л.Н. Семеркова, В.А. Белякова, Т.И. Шерстобитова, С.В. Латынова. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 320 с.

###### **5.1.2. Издания из ЭБС**

1. Гостиничный менеджмент: учебное пособие / Н.А. Платонова, О.И. Вапнярская, В.В. Даитов [и др.]; под ред. А.А. Федулина. - Москва: КноРус, 2021. - 426 с. - ISBN 978-5-406-05123-8. - URL: <https://book.ru/book/937058>

##### **5.2. Дополнительная литература**

###### **5.2.1. Печатные издания**

1. Романюк, А.В. Проблемы и перспективы индустрии гостеприимства, туризма и спорта: сборник материалов / А.В. Романюк. - Москва: Русайнс, 2019. - 245 с.
2. Гостиничный менеджмент: учебное пособие / Н.В. Дмитриева, Н.А. Зайцева, С.В. Огнева, Р.Н. Ушаков; под ред. Н.А. Зайцевой. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 352 с.

###### **5.2.2. Издания из ЭБС**

1. Организация гостиничного бизнеса: учебное пособие для вызов /В.С. Варивода, Ю.М. Елфимова, К.Ю. Михайлова, Я.А. Карнаухова. – Ставрополь: СтГАУ, 2015. – 167 с. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438785>

2. Шмыткова, А. В. Организация круизов: учебник / А. В. Шмыткова ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2019. - 176 с. - ISBN 978-5-9275-3091-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/108809>

### 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
1. Деловой туристический портал.	<a href="http://www.btp.ru">http://www.btp.ru</a>
2. Единая туристская информационная система.	<a href="https://xn--elag1ac.xn--plai/">https://xn--elag1ac.xn--plai/</a>
3. ЭБС «Лань»	<a href="http://www.e.lanbook.ru">http://www.e.lanbook.ru</a>
4. ЭБС «Юрайт»	<a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a>
5. ЭБС «Консультант студента»	<a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>

### 6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, АBBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

Программное обеспечение специального назначения:

1) 1С-Битрикс: Корпоративный портал - Компания 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 7-Zip АBBYY FineReader Adobe Audition Adobe Flash Adobe In Design Adobe Lightroom Adobe Photoshop

### 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	

Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

## 8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

### Практическое занятие

Подготовку к каждому практическому занятию Вы должны начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в Вашей способности свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и контрольные работы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, Вам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас отношение к конкретной проблеме.

Доклад – один из видов монологической речи, публичное, развёрнутое, официальное, сообщение по определённом вопросу.

Алгоритм подготовки доклада:

1. Определить тему и цель доклада.
2. Подобрать необходимый материал.
3. Составить план доклада.
4. Написать текст доклада (по необходимости).
5. Подготовить тезисы выступления.
6. Отрепетировать доклад в соответствии с критериями оценивания. Требования к работе:
  1. Строение доклада имеет три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается: тема доклада, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы
  2. Изложение материала должно быть связным, последовательным, эмоциональным, выразительным, доказательным, лишенным ненужных отступлений и повторов.
  3. Соблюдение регламента выступления. На выходе мы имеем составленный устный текст, представляющий собой публичное развернутое, глубокое изложение определенной темы.

Презентация (от лат. praesento – представление) – документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, продукта, информации по проблеме и т.п.). Цель презентации – донести до аудитории полноценную информацию об

объекте презентации в удобной форме.

## Общие правила оформления презентаций

### Общие требования:

1. На слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики и т.п.) – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот;
2. Количество слайдов должно быть не более 20;
3. При докладе рассчитывайте, что на один слайд должно уходить в среднем 1,5 минуты;
4. Не стоит заполнять слайд большим количеством информации. Наиболее важную информацию желательно помещать в центр слайда;
5. По желанию можно раздать слушателям бумажные копии презентации.

### Примерный порядок слайдов:

- 1 слайд – Титульный (организация, название работы, автор, руководитель, рецензент, дата);
- 2 слайд – Вводная часть (постановка проблемы, актуальность и новизна, на каких материалах базируется работа);
- 3 слайд – Цели и задачи работы;
- 4 слайд – Методы, применяемые в работе;
- 5...n слайд – Основная часть;
- n+1 слайд – Заключение (выводы);
- n+2 слайд – Список основных использованных источников;
- n+3 слайд – Спасибо за внимание! (подпись, возможно выражение благодарности тем, кто руководил, рецензировал и/или помогал в работе).

### Правила шрифтового оформления:

1. Рекомендуется использовать шрифты с засечками (Georgia, Palatino, Times New Roman);
2. Размер шрифта: 24-54 пункта (заголовки), 18-36 пунктов (обычный текст);
3. Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы используются для смыслового выделения ключевой информации и заголовков;
4. Не рекомендуется использовать более 2-3 типов шрифта;
5. Основной текст должен быть отформатирован по ширине, на схемах – по центру

### Правила выбора цветовой гаммы:

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из 2 цветов и выдержана во всей презентации. Основная цель – читаемость презентации;
2. Желателен одноцветный фон неярких пастельных тонов (например, светло-зеленый, светло-синий, бежевый, светло-оранжевый и светло-желтый);
3. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться, белый текст на черном фоне читается плохо);
4. Оформление презентации не должно отвлекать внимания от её содержания.

### Графическая информация:

1. Рисунки, фотографии, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями;
2. Изображения (в формате jpg) лучше заранее обработать для уменьшения размера файла;
3. Размер одного графического объекта – не более 1/2 размера слайда;
4. Соотношение текст-картинки – 2/3 (текста меньше чем картинок).

Анимация:

1. Анимация используется только в случае необходимости.

Тест – это система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Реферат

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Реферат по данной дисциплине должен быть написан и представлен на английском языке.

Требования к оформлению реферата

Общий объем работы – 5-7 страниц печатного текста (с учётом титульного листа, содержания и списка литературы) на бумаге формата А4, на одной стороне листа. Титульный лист оформляется по указанному образцу.

В тексте должны композиционно выделяться структурные части работы, отражающие суть исследования: введение, основная часть и заключение, а также заголовки и подзаголовки.

Реферат должен содержать:

титульный лист,

оглавление,

введение,

основную часть (разделы, части),

выводы (заключительная часть),

приложения,

пронумерованный список использованной литературы (не менее 5-и источников) с указанием автора, названия, места издания, издательства, года издания.

В начале реферата должно быть оглавление, в котором указываются номера страниц по отдельным главам.

Во введении следует отразить место рассматриваемого вопроса в естественнонаучной проблематике, его теоретическое и прикладное значение. (Обосновать выбор данной темы, коротко рассказать о том, почему именно она заинтересовала автора).

Основная часть должна излагаться в соответствии с планом, четко и последовательно, желательно своими словами. В тексте должны быть ссылки на использованную литературу.

При дословном воспроизведении материала каждая цитата должна иметь ссылку на соответствующую позицию в списке использованной литературы с указанием номеров страниц, например [12, с. 56] или «В работе [11] рассмотрены...» Каждая глава текста должна начинаться с нового листа, независимо от того, где окончилась предыдущая.

I глава. Вступительная часть. Это короткая глава должна содержать несколько вступительных абзацев, непосредственно вводящих в тему реферата.

II глава. Основная научная часть реферата. Здесь в логической последовательности излагается материал по теме реферата. Эту главу целесообразно разбить на подпункты - 2.1., 2.2. (с указанием в оглавлении соответствующих страниц).

В тексте на иллюстрации делаются ссылки, содержащие порядковые номера, под которыми иллюстрации помещены в реферате. Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишутся сокращенно и без значка, например: рис. 3, табл. 4, с. 34, гл. 2. Если указанные слова не сопровождаются порядковым номером, то их следует писать в тексте полностью, без сокращений, например «из рисунка видно, что...», «таблица показывает, что...» и т.д. Фотографии, рисунки, карты, схемы можно оформить в виде приложения к работе.

Все иллюстрации в реферате размещаются сразу после ссылки на нее в тексте, называются рисунками и обозначаются словом «Рис.». Каждый рисунок должен сопровождаться кратким названием. Название рисунка и его номер располагают под рисунком. После номера рисунка ставится точка. После пробела с заглавной буквы приводят его наименование, в конце которого точка не ставится.

Подрисуночная подпись набирается шрифтом того же начертания, что и текст, но на размер мельче, строго на формат иллюстрации, и ставится под ней. Слово Рис. и номер для большей различимости, т.к. они служат поисковыми знаками, также выделяют шрифтом, чаще курсивом. Последняя строка в подрисуночной подписи располагается по центру. В конце подписи никаких знаков препинания ставить не принято. Подрисуночная подпись не должна быть сгруппирована с самим рисунком.

Таблицы как вспомогательный материал набираются шрифтом на 2 размера мельче основного текста.

Над таблицей размещаются нумерационный и тематический заголовки. Слово Таблица... набирается курсивом на 2 размера мельче основного шрифта, и выравнивается по правому краю таблицы. Тематический заголовок таблицы набирается полужирным строчным шрифтом той же гарнитуры, что и основной текст, но на 2 размера меньше, и располагается, как правило, посередине. Таблицы должны быть закрыты тонкими (светлыми) линейками со всех сторон.

Над продолжением таблицы нумерационный заголовок оформляется в виде слов «Продолжение табл...» с последующим номером и выравнивается вправо (например, «Продолжение табл. 3»).

Над окончанием таблицы нумерационный заголовок оформляется в виде слов «Окончание табл.» (например, «Окончание табл. 3»).

Выводы (заключительная часть) должны содержать краткое обобщение рассмотренного материала, выделение наиболее достоверных и обоснованных положений и утверждений, а также наиболее проблемных, разработанных на уровне гипотез, важность рассмотренной проблемы с точки зрения практического приложения, мировоззрения, этики и т.п. В этой части автор подводит итог работы, делает краткий анализ и формулирует выводы.

В конце работы прилагается список использованных источников. Литературные источники следует располагать в алфавитном порядке, за исключением нормативных источников, которые располагаются вначале списка по важности. Источники оформляются согласно ГОСТ 7.1-2003.

**ФОРМАТ:** Размер шрифта – «Times New Roman», 14 пт, для таблиц – 12 пт. Межстрочный интервал – 1,5. Поля: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и внизу – 20 мм, абзацный отступ – 1,25 см. Нумерация страниц – справа внизу страницы.

Страницы должны быть пронумерованы сквозным порядком, не включая приложение. Нумерация ставится с ВВЕДЕНИЯ, которое нумеруется «3». Первой страницей, имеющей номер (номер 3) является «Введение». Текст выравнивается по обеим сторонам листа.

Наименования структурных элементов прописными буквами, по центру, без точки (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ).

Заголовки (названия глав и параграфов) следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом – 3 интервала, расстояние между заголовками раздела и подраздела – 2 интервала. Заголовки разделов печатаются шрифтом Times New Roman 14 пт, междустрочный интервал – одинарный. Заголовки подразделов и пунктов – 14 пт. Начертание текста заголовка делается с использованием стиля «жирный».

Содержание включают в общее количество листов документа. Наименования, включенные в

содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы. Слово «Содержание» также должно быть напечатано шрифтом Times New Roman 14 пт, без абзацного отступа, выравнивание – по центру, точка в конце не ставится, междустрочный интервал – одинарный. Номера страниц должны быть выровнены по правой границе поля. Заполнитель между названием наименования, включенного в содержание, и номером страницы – точка.

Контрольная работа. Студенты выполняют письменную контрольную работу. Цель работы – текущая проверка знаний. Задачами контрольной работы являются систематизация и контроль знаний студентов в процессе изучения дисциплины. Успешное выполнение и защита контрольной работы являются обязательным условием допуска к экзамену.

Разработчик/группа разработчиков:  
Марина Павловна Титова

**Типовая программа утверждена**

Согласована с выпускающей кафедрой  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.