

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 11 от 6 июня 2023 г.*

Кафедра «Менеджмент»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ**

**«ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ
УПРАВЛЕНИЯ НОМЕРНОГО ФОНДА И
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ»**

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

**Квалификация подготовки – специалист по туризму и
гостеприимству**

Форма обучения - очная

Махачкала – 2023

УДК 338.488

ББК 65.43

Составитель – Бабаева Джарият Гадживердиевна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Менеджмент» ДГУНХ.

Внутренний рецензент – Магомедов Магомед Шегаудинович, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Менеджмент» Дагестанского государственного университета народного хозяйства.

Внешний рецензент – Сулейманова Наида Абдурахмановна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Мировая и региональная экономика», ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет».

Представитель работодателя: Гаджиев Магомедгаджи Магомедович, генеральный директор ООО Агентство путешествий «Интурбюро».

Рабочая программа по междисциплинарному курсу «Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г., № 1100, в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Рабочая программа по междисциплинарному курсу «Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг» размещена на официальном сайте www.dgunh.ru

Бабаева Д.Г. Рабочая программа по междисциплинарному курсу «Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг» для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. – Махачкала: ДГУНХ, 2023. - 14 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 5 июня 2023 г.

Рекомендована к утверждению руководителем образовательной программы СПО – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство Терехиной С.В.

Одобрена на заседании кафедры «Менеджмент» 31 мая 2023 г., протокол № 10.

Содержание

Раздел 1.	Перечень планируемых результатов обучения по междисциплинарному курсу соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
Раздел 2.	Место междисциплинарного курса в структуре образовательной программы	7
Раздел 3.	Объем междисциплинарного курса с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму промежуточной аттестации	8
Раздел 4.	Содержание междисциплинарного курса, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	8
Раздел 5.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения междисциплинарного курса	10
Раздел 6.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения междисциплинарного курса	11
Раздел 7.	Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных	11
Раздел 8.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по междисциплинарному курсу	12
Раздел 9.	Образовательные технологии	14

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по междисциплинарному курсу, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью междисциплинарного курса «Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг» является усвоение обучающимися теоретических знаний о гостиничной услуге как объекте индустрии гостеприимства, приобретение навыков оценки и сохранения его качества на всех этапах жизненного цикла.

Задачи междисциплинарного курса:

- ознакомление обучающихся с понятийным аппаратом;
- формирование основы знаний о системе гостеприимства;
- формирование умений правильного применения основных понятий индустрии гостеприимства в практической работе и при изучении отраслей сферы туризма и гостеприимства;
- изучение методов управления организацией деятельности службы управления номерного фонда.

1.1. Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения междисциплинарного курса «Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг» как часть планируемых результатов освоения образовательной программы:

<i>Код компетенции</i>	<i>Формулировка компетенции</i>
ОК	ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ПК 2.2	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
ПК 2.3	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг
ПК 2.4	Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг
ПК 3.2	Предоставлять гостям информацию о деятельности служб, об основных

и дополнительных гостиничных услугах, вести учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и формулировка компетенции	Компонентный состав компетенции	
	Знать	Уметь
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	31 - психологические основы деятельности коллектива.	У1- организовывать работу коллектива и команды; У2- взаимодействовать с коллегами, руководством в ходе профессиональной деятельности.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	32 - особенности социального и культурного контекста; 33 - правила оформления документов и построения устных сообщений.	У3 - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	34 - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 35 - значимость профессиональной деятельности по специальности.	У4 - описывать значимость своей специальности; У5 - демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	36 - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 37 - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 38 - пути обеспечения ресурсосбережения; 39 - принципы бережливого производства.	У6 - соблюдать нормы экологической безопасности; У7- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; У8 - осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства.

ПК 2.2 Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	310 – структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; 311 – методику определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; 312 - нормы обслуживания.	У9 - организовывать и осуществлять потребность службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; У10 – определять численность работников, занятых обслуживанием проживающих гостей в соответствии установленными нормативами.
ПК 2.3 Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	313 – основы организации бронирования и продажи гостиничных услуг; 314 – виды и способы бронирования.	У11 – организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг.
ПК 2.4 Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг	315 – нормы и правила санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг.	У12 - выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг.
ПК 3.2 Предоставлять гостям информацию о деятельности служб, об основных и дополнительных гостиничных услугах, вести учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	316 - порядок организации деятельности служб гостиничного комплекса или иного средства размещения; 317 - виды основных и дополнительных услуг гостиничного комплекса или иного средства размещения; 318 - правила и порядок ведения учета заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения.	У13 - информировать гостей о деятельности служб гостиничного комплекса или иного средства размещения; У14 - информировать гостей об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; У15 - вести учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения.

1.3 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Код компет енции	Этапы формирования компетенций (темы дисциплин)			
	Тема 1. Особенности организации работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	Тема 2. Планирование потребности в материальных ценностях гостиницы	Тема 3. Организация качества поэтажного обслуживания номерного фонда гостиницы	Тема 4. Организация работы прачечной и химчистки гостиницы

ОК 04	+			
ОК 05			+	
ОК 06		+		
ОК 07				+
ПК 2.2	+	+		
ПК 2.3				
ПК 2.4	+		+	+
ПК 3.2				

Код компетенции	Этапы формирования компетенций (темы дисциплин)			
	Тема 5. Обеспечение безопасности проживающих в гостинице	Тема 6. Внедрение системы контроля доступа в помещения гостиниц	Тема 7. Оформление технологических документов службы номерного фонда	Тема 8. Сохранность имущества проживающих в гостинице
ОК 04				
ОК 05	+		+	
ОК 06				+
ОК 07	+			
ПК 2.2				
ПК 2.3				
ПК 2.4				
ПК 3.2		+		+

Код компетенции	Этапы формирования компетенций (темы дисциплин)			
	Тема 9. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	Тема 10. Потребительские предпочтения гостей российских гостиниц	Тема 11. Организация гостиничного хозяйства для функционирования службы маркетинга и связей с общественностью	Тема 12. Профессиональные требования и профессиональная этика работников предприятий гостиничного хозяйства
ОК 04				+
ОК 05				
ОК 06		+		
ОК 07				
ПК 2.2	+			+
ПК 2.3		+		
ПК 2.4				
ПК 3.2		+	+	

Раздел 2. Место междисциплинарного курса в структуре образовательной программы

Междисциплинарный курс «Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг» входит в состав дисциплин профессионального цикла (МДК 02.02) раздела профессиональная подготовка учебного плана специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

В методическом плане междисциплинарный курс опирается на знания, полученные при изучении учебного курса: «Технология и организация туроператорской деятельности», «Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования».

Раздел 3. Объем междисциплинарного курса с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму промежуточной аттестации

Объем междисциплинарного курса в академических часах составляет 159 часов.

Очная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет 152 часа, в том числе:

- лекции - 38 ч.;
- лабораторные занятия – 38 ч.;
- практические занятия – 76 ч.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – 7 ч.

Форма промежуточной аттестации:

6 семестр – дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

Раздел 4. Содержание междисциплинарного курса, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№	Раздел дисциплины	Для очной формы обучения	В том числе:	Форма текущего
----------	--------------------------	---------------------------------	---------------------	-----------------------

	сего академических часов						Иные аналогичные занятия	Самостоятельная работа		
		Лекции	Семинары	Практические занятия	Лабораторные занятия	Консультации				
1	Тема 1. Особенности организации работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	6	1	4		7	4		2	Вопросы для устного обсуждения; тестовые задания; решение ситуационных задач; тематика презентаций (рефератов, эссе).
2	Тема 2. Планирование потребности в материальных ценностях гостиницы	6	1	4		7	4		1	Вопросы для устного обсуждения; тестовые задания; решение ситуационных задач; тематика презентаций (рефератов, эссе).
3	Тема 3. Организация качества поэтажного обслуживания номерного фонда гостиницы	6	1	4		7	4		1	Вопросы для устного обсуждения; тестовые задания; решение ситуационных задач; тематика презентаций (рефератов, эссе).
4	Тема 4. Организация работы прачечной и химчистки гостиницы	6	1	4		7	4		1	Вопросы для устного обсуждения; тестовые задания; решение ситуационных задач; тематика презентаций (рефератов, эссе).
5	Тема 5. Обеспечение безопасности проживающих в гостинице		9	1		6	1		2	Вопросы для устного обсуждения; тестовые задания; тематика презентаций (рефератов, эссе).
6	Итого за 5 семестр	5	7	1	4	3	1	7		
7	Тема 6. Внедрение системы контроля доступа в помещения гостиниц	2	1	3		6	3			Вопросы для устного обсуждения; решение ситуационной задачи.
8	Тема 7. Оформление технологических документов службы номерного фонда	2	1	3		6	3			Вопросы для устного обсуждения; тестовые задания; решение ситуационной задачи.

	Тема 8.	1	3	6	3	
9	Сохранность имущества проживающих в гостинице	2				Вопросы для устного обсуждения; тестовые задания.
	Тема 9.	1	3	6	3	
	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	2				Вопросы для устного обсуждения; тестовые задания.
1						
0						
	Тема 10.	1	3	6	3	
1	Потребительские предпочтения гостей российских гостиниц	2				Вопросы для устного обсуждения; тестовые задания; решение ситуационных задач.
1						Вопросы для устного обсуждения; тестовые задания.
	Тема 11.	1	3	6	3	
1	Организация гостиничного хозяйства для функционирования службы маркетинга и связей с общественностью	2				
2						
	Тема 12.	1	3	6	3	
1	Профессиональные требования и профессиональная этика работников предприятий гостиничного хозяйства	2				Вопросы для устного обсуждения; тестовые задания.
3						
1	Итого за 6 семестр	8	2	4	2	Дифференцированный зачет (зачет с оценкой)
4		4	1	2	1	
1	Всего	1	3	7	3	
5		59	8	6	8	7

Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения междисциплинарного курса

№ п/п	Автор	Название основной учебной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Выходные данные	Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ/адрес доступа
I. Основная учебная литература				
1	Тимохина, Т. Л.	Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 297 с.	https://urait.ru/book/gostinichnyy-servis-512196
2	Фаустова, Н. В.	Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах: учебное пособие для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 188 с.	https://urait.ru/book/organizaciya-i-specifika-predostavleniya-gostinichnyh-uslug-v-gostinichah-519848
II. Дополнительная литература				
A) Дополнительная учебная литература				

1	Бугорский, В. П.	Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 165 с.	https://urait.ru/book/organizaciya-turistskoy-industrii-pravovye-osnovy-513722
2	Николенко, П. Г.	Проектирование гостиничной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 413 с.	https://urait.ru/bcode/476139
3	Феденева, И. Н.	Организация туристской индустрии: учебное пособие для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 205 с.	https://urait.ru/book/organizaciya-turistskoy-industrii-516120
Б) Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно - правовых документов, кодексов РФ				
Федеральные законодательные акты:				
1	Конституция Российской Федерации www.constitution.ru			
В) Периодические издания				
1	Управление: журнал / пред. ред. сов. С.Ю. Глазьев; гл. ред. И.В. Грошев; учред. Государственный университет управления. – Москва: Издательский дом ГУУ (Государственный университет управления), 2018. – № 2(20). – 78 с. – Режим доступа: по подписке. – ISSN 2309-3633 http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=498666			
2	Международный журнал «Проблемы теории и практики управления» https://ptpmag.ru/			
3	Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» http://www.mevriz.ru/			
4	Российский журнал менеджмента https://rjm.spbu.ru/			
Г) Справочно- библиографическая литература				
1	Большая Российская энциклопедия. Энциклопедический словарь, 2018 http://enc-dic.com/			
2	Энциклопедический словарь экономики и права http://www.terminy.info/economics/encyclopedic-dictionary-of-economics-and-law/absenteizm			
3	Российский энциклопедический словарь «Туризм» https://heritage-institute.ru/wp-content/uploads/2018/09/37_2018_rossijskij-encziklopedicheskij-slovar_turizm.pdf			
4	Словарь бизнес терминов и определений https://biznes-prost.ru/category/slovar-terminov			
Д) Информационные базы данных (профильные)				
1	Открытая база ГОСТов https://standartgost.ru/			
2	Образовательный портал «Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса» https://www.frontdesk.ru/			

Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения междисциплинарного курса

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории образовательной организации, так и вне ее.

1. www.biblioclub.ru - информационно-образовательный проект, предоставляющий круглосуточный индивидуальный Интернет-доступ к электронно-библиотечной системе, содержащей учебные, учебно-

методические, научные и иные издания, используемые в образовательном процессе;

2. www.urait.ru - образовательная платформа Юрайт — образовательный ресурс, электронная библиотека и интернет-магазин, где читают электронные и печатные учебники авторов — преподавателей ведущих университетов для всех уровней профессионального образования, а также пользуются видео- и аудиоматериалами, тестированием и сервисами для преподавателей, доступными 24 часа 7 дней в неделю.

3. www.tripadvizor.ru – информационный ресурс об отелях, достопримечательностях, ресторанах и др.

4. www.russiatourism.ru – информационный ресурс о туризме.

5. www.tourlib.net – Все о туризме: туристическая библиотека.

6. www.tourism.ru – информационный ресурс: полная библиотека отчетов по туризму.

7. www.prohotel.ru – информационный ресурс о проблемах и тенденциях развития гостиничного бизнеса в России.

Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

7.1 Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

- Windows 10 Professional
- Microsoft Office Professional
- VLC Media player
- Adobe Acrobat Reader

7.2 Перечень информационных справочных систем

- Справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>;
- Информационно-правовая система ГАРАНТ <http://www.garant.ru/>

7.3. Перечень профессиональных баз данных

1. База данных «Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса» - образовательный портал. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.frontdesk.ru/>

2. База данных «100 дорог» - информационный портал. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://100dorog.ru/>

3. База данных «Сервер «Travel.ru» - информационный портал. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.travel.ru/>

4. База данных «Top Hotels» - информационный бизнес-портал по туристическим гостиницам [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://tophotels.ru/>

5. База данных «Красный телефон» - портал информационный службы по туризму. Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://redphone.ru/>

Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по междисциплинарному курсу

Для преподавания междисциплинарного курса используются следующие специализированные помещения:

I. Учебная аудитория для проведения лекций, занятий практического типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций 2-14 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, пр-т Али-Гаджи Акушинского, 20 «а», учебный корпус №3)

Перечень основного оборудования:

Комплект учебной мебели.

Доска меловая.

Набор демонстрационного оборудования: проектор, персональный компьютер (моноблок) с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.urait.ru), флипчарт переносной.

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов (презентации, видеоролики).

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Windows 10 Professional
2. Microsoft Office Professional
3. VLC Media player
4. Adobe Acrobat Reader

Лаборатория «Гостеприимство» (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, пр-т Али-Гаджи Акушинского, 20 «а»)

Перечень основного оборудования:

Комплект учебной мебели.

Доска меловая.

Набор демонстрационного оборудования: проектор, персональный компьютер (моноблок) с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.urait.ru), флипчарт переносной

Набор оборудования:

1. Компьютерный стол.
2. Персональный компьютер.
3. Стул со спинкой, с подлокотниками, на колесах.
3. Рабочее место преподавателя.
4. Проектор.

5. Магнитно-маркерная доска.
6. Трибуна.
7. Вешалка.
8. Многофункциональное устройство.
9. Тумба под МФУ.

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);
Комплект электронных иллюстративных материалов (презентации, видеоролики).

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Windows 10 Professional
2. Microsoft Office Professional
3. VLC Media player
4. Adobe Acrobat Reader

II. Помещение для самостоятельной работы 4.1 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г., Махачкала, пр-т Али-Гаджи Акушинского, 20, учебный корпус №2)

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду вуза.

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Windows 10 Professional
2. Microsoft Office Professional
3. VLC Media player
4. Adobe Acrobat Reader
5. Skype для Windows

Помещение для самостоятельной работы 4.2 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г., Махачкала, пр-т Али-Гаджи Акушинского, 20, учебный корпус №2)

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду вуза.

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Windows 10 Professional
2. Microsoft Office Professional
3. VLC Media player
4. Adobe Acrobat Reader
5. Skype для Windows

Раздел 9. Образовательные технологии

В целях реализации компетентностного подхода предусматривается широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (проведение тренингов, деловых и ролевых игр, решение ситуационных задач, кейсов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Лекции сопровождаются экранными слайдами и схемами, текстовым комментарием по тематике учебного занятия.

Практические занятия могут проводиться в аудитории с интерактивной доской и использованием системы блиц-опросов обучающихся. В ходе изучения дисциплины применяются деловые игры, тесты, разбор ситуационных задач, проводятся индивидуальные консультации и выдача домашних заданий.

Все формы занятий совмещаются с внеаудиторной работой обучающихся (выполнение домашних заданий, подготовка презентаций, написание рефератов, изучение основной и дополнительной литературы).

В учебный цикл включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанного цикла в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по дисциплине результатов обучения.