

**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](http://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

<b>Раздел 1.</b>	Перечень планируемых результатов обучения по междисциплинарному курсу соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
<b>Раздел 2.</b>	Место междисциплинарного курса в структуре образовательной программы	7
<b>Раздел 3.</b>	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
<b>Раздел 4.</b>	Содержание междисциплинарного курса, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	8
<b>Раздел 5.</b>	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения междисциплинарного курса	10
<b>Раздел 6.</b>	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения междисциплинарного курса	11
<b>Раздел 7.</b>	Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных	11
<b>Раздел 8.</b>	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по междисциплинарному курсу	12
<b>Раздел 9.</b>	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>
<b>ОК</b>	<b>ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>
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
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>
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

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Компонентный состав компетенции</b>	
	<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>
<b>ОК 04.</b> 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.
<b>ОК 05.</b> 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
<b>ОК 06.</b> 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.
<b>ОК 07.</b> 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.

<b>ПК 2.2</b> 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.
<b>ПК 2.3</b> 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.
<b>ПК 2.4</b> 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.
<b>ПК 3.2</b> 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

<b>Код компет енции</b>	<b>Этапы формирования компетенций (темы дисциплин)</b>			
	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				

<b>Код компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенций (темы дисциплин)</b>			
	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		+		+

<b>Код компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенций (темы дисциплин)</b>			
	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**

<b>№</b>	<b>Раздел дисциплины</b>	<b>Для очной формы обучения</b>	<b>В том числе:</b>	<b>Форма текущего</b>
----------	--------------------------	---------------------------------	---------------------	-----------------------



	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	<b>Итого за 5 семестр</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>1</b>		<b>3</b>	<b>1</b>		<b>7</b>	
7	Тема 6. Внедрение системы контроля доступа в помещения гостиниц	2	1	3		4	7		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	<b>Итого за 6 семестр</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>Дифференцированный зачет (зачет с оценкой)</b>
4		<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	
1	<b>Всего</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	
5		<b>59</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>7</b>

## 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
<b>I. Основная учебная литература</b>				
1	Тимохина, Т. Л.	Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 297 с.	<a href="https://urait.ru/book/gostinichnyy-servis-512196">https://urait.ru/book/gostinichnyy-servis-512196</a>
2	Фаустова, Н. В.	Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах: учебное пособие для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 188 с.	<a href="https://urait.ru/book/organizaciya-i-specifika-predostavleniya-gostinichnyh-uslug-v-gostinichah-519848">https://urait.ru/book/organizaciya-i-specifika-predostavleniya-gostinichnyh-uslug-v-gostinichah-519848</a>
<b>II. Дополнительная литература</b>				
<b>A) Дополнительная учебная литература</b>				

1	Бугорский, В. П.	Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 165 с.	<a href="https://urait.ru/book/organizaciya-turistskoy-industrii-pravovye-osnovy-513722">https://urait.ru/book/organizaciya-turistskoy-industrii-pravovye-osnovy-513722</a>
2	Николенко, П. Г.	Проектирование гостиничной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 413 с.	<a href="https://urait.ru/bcode/476139">https://urait.ru/bcode/476139</a>
3	Феденева, И. Н.	Организация туристской индустрии: учебное пособие для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 205 с.	<a href="https://urait.ru/book/organizaciya-turistskoy-industrii-516120">https://urait.ru/book/organizaciya-turistskoy-industrii-516120</a>
<b>Б) Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно - правовых документов, кодексов РФ</b>				
<b>Федеральные законодательные акты:</b>				
1	Конституция Российской Федерации <a href="http://www.constitution.ru">www.constitution.ru</a>			
<b>В) Периодические издания</b>				
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 <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&amp;jid=498666">http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&amp;jid=498666</a>			
2	Международный журнал «Проблемы теории и практики управления» <a href="https://ptpmag.ru/">https://ptpmag.ru/</a>			
3	Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» <a href="http://www.mevriz.ru/">http://www.mevriz.ru/</a>			
4	Российский журнал менеджмента <a href="https://rjm.spbu.ru/">https://rjm.spbu.ru/</a>			
<b>Г) Справочно- библиографическая литература</b>				
1	Большая Российская энциклопедия. Энциклопедический словарь, 2018 <a href="http://enc-dic.com/">http://enc-dic.com/</a>			
2	Энциклопедический словарь экономики и права <a href="http://www.terminy.info/economics/encyclopedic-dictionary-of-economics-and-law/absenteizm">http://www.terminy.info/economics/encyclopedic-dictionary-of-economics-and-law/absenteizm</a>			
3	Российский энциклопедический словарь «Туризм» <a href="https://heritage-institute.ru/wp-content/uploads/2018/09/37_2018_rossijskij-encziklopedicheskij-slovar_turizm.pdf">https://heritage-institute.ru/wp-content/uploads/2018/09/37_2018_rossijskij-encziklopedicheskij-slovar_turizm.pdf</a>			
4	Словарь бизнес терминов и определений <a href="https://biznes-prost.ru/category/slovar-terminov">https://biznes-prost.ru/category/slovar-terminov</a>			
<b>Д) Информационные базы данных (профильные)</b>				
1	Открытая база ГОСТов <a href="https://standartgost.ru/">https://standartgost.ru/</a>			
2	Образовательный портал «Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса» <a href="https://www.frontdesk.ru/">https://www.frontdesk.ru/</a>			

## 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](http://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](http://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](http://www.tripadvizor.ru) – информационный ресурс об отелях, достопримечательностях, ресторанах и др.

4. [www.russiatourism.ru](http://www.russiatourism.ru) – информационный ресурс о туризме.

5. [www.tourlib.net](http://www.tourlib.net) – Все о туризме: туристическая библиотека.

6. [www.tourism.ru](http://www.tourism.ru) – информационный ресурс: полная библиотека отчетов по туризму.

7. [www.prohotel.ru](http://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](http://www.biblioclub.ru)), ЭБС «ЭБС Юрайт» ([www.urait.ru](http://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](http://www.biblioclub.ru)), ЭБС «ЭБС Юрайт» ([www.urait.ru](http://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.