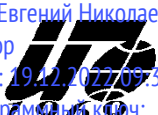


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.06.2022 09:36:43
Уникальный программный ключ:
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»**

Факультет менеджмента туризма
Кафедра туризма и гостиничного дела

Принято Ученым Советом
15 июня 2022 г.
Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
В.Ю. Питюков
14 июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Организация гостиничного дела»

по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело
квалификация (степень) выпускника – бакалавр
Б1.УОО.ДЭ.04.01

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
20 мая 2022 г., протокол №10

Разработчик: Арсений Р.М., к.п.н.
Рецензент: генеральный директор
ООО «Никольское» Маркосян А.А.

Химки 2022

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучающихся компетенций ПК-1, ПК-2, ПК-7 средствами дисциплины «Организация гостиничного дела».

Задачи дисциплины:

- 1) развитие у обучающихся знаний об операционной деятельности предприятия индустрии гостеприимства, организации обслуживания гостей и продвижения гостиничного продукта;
- 2) формирование у обучающихся способности обеспечения контроля и оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия индустрии гостеприимства;
- 3) формирование у обучающихся умений и навыков управления ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) предприятия индустрии гостеприимства.

2. Перечень формируемых компетенций и индикаторов их достижения, соотнесенные с результатами обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины (модуля):

Тип задач профессиональной деятельности	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Организационно-управленческий	ПК-1 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	<p>ПК-1.1. Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение.</p> <p>ПК-1.2. Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК-1.3. Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений</p>	<p>Знает основные направления и принципы, цели и задачи деятельности структурных подразделений предприятия сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>Умеет осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности структурных подразделений предприятия сферы гостеприимства и общественного питания, оценивать их потребности в ресурсах и персонале.</p> <p>Владеет навыками формирования осуществления функционирования бизнес-процессов предприятия сферы гостеприимства и общественного питания.</p>

		организации сферы гостеприимства и общественного питания.	
Организационно-управленческий	ПК-2 Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	<p>ПК-2.1. Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>ПК-2.2. Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-2.3. Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>Знает основы способы определения проблемы и уровней эффективности, формы и методы контроля деятельности предприятия сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>Умеет координировать и контролировать деятельность департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>Владеет навыками управления, координации и контроля бизнес-процессами, выявления проблем и определения уровня эффективности деятельности структурных подразделений предприятий сферы гостеприимства и общественного питания.</p>
Технологический	ПК-7 Способен к интернет-продвижению услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<p>ПК-7.1. Умеет анализировать факторы, оказывающие влияние на продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-7.2. Разрабатывает программу продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания в среде интернет</p> <p>ПК-7.3. Проводит оценку эффективности программ интернет-продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>Знает факторы, оказывающие влияние на продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>Умеет разрабатывать программу продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания в среде интернет.</p> <p>Владеет навыками оценки эффективности программ интернет-продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p>

3. Место дисциплины в структуре ОПОП и этапы формирования компетенций

Дисциплина «Организация гостиничного дела» относится к элективным дисциплинам части ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений. Компетенции, формируемые дисциплиной «Организация гостиничного дела», также формируются и на

других этапах в соответствии с учебным планом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		5	6
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	68	36	32
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	30	16	14
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	-
практические занятия (ЗСТ ПР):	30	16	14
- в том числе Практическая подготовка (ПП)	-	-	-
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	4	2	2
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	-
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	4	2	2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	148	36	112
СРуз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям	112	34	78
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	36	2	34
Форма промежуточной аттестации	зачет, экзамен	зачет	экзамен
Общая трудоемкость дисциплины: часы	216	72	144
зачетные единицы	6	2	4

4.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	4 курс	
		ЗС	ЛС
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	20	10	10
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	8	4	4
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	-
практические занятия (ЗСТ ПР)	4	2	2
- в том числе Практическая подготовка (ПП)		-	-

Вид учебной работы	Всего часов	4 курс	
		ЗС	ЛС
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	4	2	2
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	-
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	4	2	2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	196	98	98
СРуз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям	183	94	89
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	13	4	9
Форма промежуточной аттестации	зачет, экзамен	зачет	экзамен
Общая трудоемкость дисциплины: часы	216	108	108
зачетные единицы	6	3	3

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов и тем дисциплины

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы)
1.	Гостиница как технологическая система	гостиница как технологическая система, технологический цикл в индустрии гостеприимства, структура управления гостиницей: элементы и уровни, современные формы и технологии управления гостиничным предприятием
2.	Организация приема, размещения и выезда гостей	встреча, приветствие гостя, регистрация по прибытии, назначение номера, вселение в номер, системы контроля доступа в помещения гостиниц, организация обслуживания гостей, предоставление услуг гостиницы, организация предоставления услуг консьержей в высококласных гостиницах, инновационные приемы в организации обслуживания постоянных гостей и вип-гостей, организация выезда гостей из отеля, порядок расчета платы за проживание и дополнительные услуги и др.
3.	Организация хозяйственной деятельности гостиницы	служба управления номерным фондом, служба гостиничного хозяйства, служба хозяйственного обеспечения и обслуживания отеля, инженерно-

		техническая служба, служба автоматизированных систем управления и др.
4.	Стратегическое управление гостиничным предприятием	планирование деятельности гостиницы, Координация, регулирование и контроль гостиничной деятельности, финансовое планирование в гостиничном бизнесе, управление доходами в гостиничном бизнесе, методы исследования эффективности предоставляемых услуг, показатели эффективности деятельности гостиницы, автоматизация управления гостиничным хозяйством, тенденции развития гостиничной индустрии

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

5.2.1. Очная форма обучения

5 семестр

№	Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)				СРО	
				Итого	в том числе				
					ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)		ГК/ПА
1.	Гостиница как технологическая система	ПК-1 ПК-2 ПК-7	28	12	6	-	6	-	16
2.	Организация приема, размещения и выезда гостей	ПК-1 ПК-2	38	20	10	-	10	-	18
	Групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ПК-1 ПК-2 ПК-7	2	2	2	-	-	2	-
	Форма промежуточной аттестации (зачет)	ПК-1 ПК-2 ПК-7	4	2	-	-	-	2	2
	Всего часов		72	36	16	-	16	4	36

6 семестр

№	Наименование разделов и тем дисциплины		Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)				СРО
---	--	--	-------------	---	--	--	--	-----

	Формируемая компетенция	Итого	в том числе					
			ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА		
3. Организация хозяйственной деятельности гостиницы	ПК-1 ПК-2	64	16	8	-	8	-	48
4. Стратегическое управление гостиничным предприятием	ПК-2 ПК-7	42	12	6	-	6	-	30
Групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ПК-1 ПК-2 ПК-7	2	2	2	-	-	2	-
Форма промежуточной аттестации (экзамен)	ПК-1 ПК-2 ПК-7	36	2	-	-	-	2	34
Всего часов		144	32	14	-	14	4	112

5.2.2. Заочная форма обучения

Зимняя сессия

№	Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)				СРО
				Итого	в том числе			
					ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	
1.	Гостиница как технологическая система	ПК-1 ПК-2 ПК-7	46	2	2	-	-	44
2.	Организация приема, размещения и выезда гостей	ПК-1 ПК-2	54	4	2	-	2	50
	Групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ПК-1 ПК-2 ПК-7	2	2	2	-	-	2

Форма промежуточной аттестации (зачет)	ПК-1 ПК-2 ПК-7	6	2	-	-	-	2	4
Всего часов		108	10	4	-	2	4	98

Летняя сессия

№	Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)				СРО	
				Итого	в том числе				
					ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)		ГК/ПА
3.	Организация хозяйственной деятельности гостиницы	ПК-1 ПК-2	54	4	2	-	2	-	50
4.	Стратегическое управление гостиничным предприятием	ПК-2 ПК-7	41	2	2	-	-	-	39
	Групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ПК-1 ПК-2 ПК-7	2	2	2	-	-	2	-
	Форма промежуточной аттестации (экзамен)	ПК-1 ПК-2 ПК-7	11	2	-	-	-	2	9
	Всего часов		108	10	4	-	2	4	98

6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием, представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций,

групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)

Тема 1. Гостиница как технологическая система

Цель занятия: Способствовать формированию у обучающихся знаний о современных формах и технологиях управления гостиничными предприятиями.

Компетенции:

ПК-1 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания

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

ПК-7 Способен к интернет-продвижению услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания

Тип занятия: семинар.

Форма проведения: устный ответ (в форме дискуссии)

Участие в дискуссии на выявление сформированности знаний о современных формах и технологиях управления гостиничными предприятиями.

Тема 2. Организация приема, размещения и выезда гостей

Цель занятия: Способствовать формированию у обучающихся знаний об организации приема, размещения и выезда гостей.

Компетенции:

ПК-1 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания

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

Тип занятия: семинар.

Форма проведения: устный ответ (в форме дискуссии), кейс-задача

Участие в дискуссии на выявление сформированности знаний о процессе организации приема, размещения и выезда гостей в гостиничных предприятиях.

Решение кейс-задачи на выявление умений управлять ресурсами и персоналом департаментов, задействованных в приеме и размещении гостей.

Тема 3. Организация хозяйственной деятельности гостиницы

Цель занятия: Способствовать формированию у обучающихся знаний об организации хозяйственной деятельности в гостинице.

Компетенции:

ПК-1 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания

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

Тип занятия: семинар

Форма проведения: устный ответ (в форме дискуссии), практическое задание.

Участие в дискуссии на выявление сформированности знаний об организации

хозяйственной деятельности в гостинице.

Выполнение практического задания на выявление умений управлять ресурсами и персоналом хозяйственной службы и оценивать эффективность этой деятельности.

Тема 4. Стратегическое управление гостиничным предприятием

Цель занятия: Способствовать формированию у обучающихся знаний о методах планирования и стратегического управления предприятием индустрии гостеприимства.

Компетенции:

ПК-1 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания

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

Тип занятия: семинар

Форма проведения: устный ответ (в форме дискуссии), групповой проект.

Участие в дискуссии на выявление сформированности знаний о стратегическом управлении гостиничным предприятием.

Выполнение группового проекта на выявление умений применять методы планирования и стратегического управления предприятием индустрии гостеприимства

6.2. Самостоятельная работа обучающихся

Тема 1. Гостиница как технологическая система

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию.

Подготовка к участию в дискуссии на выявление сформированности знаний о современных формах и технологиях управления гостиничными предприятиями.

Тема 2. Современное состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию.

Подготовка к участию в дискуссии на выявление сформированности знаний о процессе организации приема, размещения и выезда гостей в гостиничных предприятиях.

Подготовка к решению кейс-задачи на выявление умений управлять ресурсами и персоналом департаментов, задействованных в приеме и размещении гостей.

Тема 3. Организация хозяйственной деятельности гостиницы

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию, выездное практическое занятие.

Подготовка к участию в дискуссии на выявление сформированности знаний об организации хозяйственной деятельности в гостинице.

Подготовка к выполнению практического задания на выявление умений управлять ресурсами и персоналом хозяйственной службы и оценивать эффективность этой деятельности.

Тема 4. Стратегическое управление гостиничным предприятием

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию.

Подготовка к участию в дискуссии на выявление сформированности знаний о стратегическом управлении гостиничным предприятием.

Подготовка к выполнению группового проекта на выявление умений применять методы планирования и стратегического управления предприятием индустрии гостеприимства.

6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- работу с лекционным материалом, предусматривающую проработку конспекта лекций;
- изучение учебной и научной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- подготовку к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем дисциплины.

7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1. Основная литература

1. Владыкина, Ю. О. Техника и технологии в сервисе и туризме : учебное пособие : [16+] / Ю. О. Владыкина ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 192 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576574>

2. Менеджмент в гостинично-туристическом бизнесе : учебное пособие : [16+] / И. В. Мишурова, Е. Н. Бандурина, О. В. Гудикова [и др.] ; под ред. И. В. Мишуровой ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2017. – 332 с. : табл., граф., схем. – Режим доступа: по подписке. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567420>

3. Предпринимательство в индустрии гостеприимства : учебное пособие / Ю. В. Орел, С. С. Вайцеховская, Н. Н. Тельнова [и др.] ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Секвойя, 2017. – 117 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485071>

4. Уокер, Джон Р. Управление гостеприимством: вводный курс : учебник / Джон Р. Уокер ; пер. с англ. В. Н. Егоровой. – Москва : Юнити, 2017. – 879 с. : ил., табл. – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615886>

8.2. Дополнительная литература

1. Безрукова, Н.Л. Технологии обслуживания в гостиничном предприятии : учебно-методическое пособие / Н.Л. Безрукова.-Москва: МПГУ, 2018. (ЭБС Университетская библиотека онлайн, URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500309>

2. Гришко, Н. И. Менеджмент в туризме : учебное пособие / Н. И. Гришко. – Минск : РИПО, 2020. – 277 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599734>

3. Федцов, В. Г. Культура ресторанного сервиса : учебное пособие / В. Г. Федцов. – 9-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 248 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684288>

9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных

1. <http://классификация-туризм.рф> - Федеральный перечень туристских объектов;

2. <https://tourism.gov.ru> - официальный сайт Федерального агентства по туризму Министерства экономического развития;

3. <http://www.rostourunion.ru/> - официальный сайт отраслевого объединения, в которое входят туроператоры, турагентства, гостиницы, санаторно-курортные учреждения, транспортные, страховые, консалтинговые, IT-компании, учебные заведения, СМИ, общественные и иные организации в сфере туризма;

4. <http://www2.unwto.org/ru> - официальный сайт Всемирной туристской организации;

5. <http://www.standards.ru> – Стандартинформ;

6. <https://www.scopus.com> - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;

7. <https://apps.webofknowledge.com> - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;

8. Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;

9. Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук,

психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

9.2. Обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>;
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>.

10. Обновляемый комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
2. Microsoft Windows;
3. Корпоративная информационная система «КИС».

11. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. Корпоративная информационная система «КИС».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Изучение дисциплины обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело к материально-техническому обеспечению. Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием (специализированной мебелью-посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкаф, учебная доска, стенд) и техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС РМАТ.

РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).