



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**

**INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

Принята на заседании  
Учёного совета ИМЭС  
(протокол от 26 марта 2026 г. № 7)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова  
26 марта 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

по направлению подготовки  
43.03.01 Сервис

Направленность (профиль)  
«Сервис в сфере туризма и гостеприимства»

Москва – 2026

*Приложение 4*  
*к основной профессиональной образовательной программе*  
*по направлению подготовки 43.03.01 Сервис,*  
*направленность (профиль) «Сервис в сфере туризма и гостеприимства»*

Рабочая программа дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Сервис в сфере туризма и гостеприимства» и предназначена для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	4
4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
5. Содержание дисциплины .....	6
6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	7
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы и текущего контроля обучающихся по дисциплине .....	8
8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации..	9
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	14
10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)156	
11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины.....	15
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	18

## 1. Цель и задачи дисциплины

**Цель дисциплины** «Введение в профессиональную деятельность» - формирование у обучающихся целостного представления о профессиональной деятельности в сфере сервиса, туризма и гостеприимства, её структуре, специфике и основных требованиях к специалисту, а также развитие профессиональной идентичности и устойчивой мотивации к успешному освоению образовательной программы.

### **Задачи дисциплины:**

- ознакомиться с основными понятиями профессиональной деятельности в сфере сервиса (профессия, специальность, квалификация, услуга);
- освоить типологию профессий Е.А. Климова и определить в ней место профессий из сферы туризма и гостеприимства;
- сформировать представление о структуре индустрии туризма и гостеприимства, её основных сегментах и взаимосвязях;
- ознакомиться с профессиональными стандартами и должностными обязанностями ключевых специалистов;
- сформировать представление о материально-технических ресурсах, освоить методики оценки потребности в них для учета при планировании деятельности подразделений.

## 2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Дисциплина «Введение в профессиональную деятельность» входит в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений, по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Сервис в сфере туризма и гостеприимства».

## 3. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы, всего – 108 часов.

Вид учебной работы	Всего часов	
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
<b>Контактная работа с преподавателем (всего)</b>	<b>28</b>	<b>8</b>
В том числе:		
Занятия лекционного типа	14	6
Занятия семинарского типа, в том числе:	14	2
Семинары	10	-
Практические занятия в форме практической подготовки	4	2
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>80</b>	<b>100</b>
Форма контроля	Зачет с оценкой	
<b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>	<b>108</b>	

**4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Код и наименование компетенции(ий) выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p><b>ПК-1</b> Способен планировать и организовывать деятельность служб в сфере туризма и гостеприимства</p>	<p>ИПК 1.1 Оценивает потребности служб в материальных ресурсах и персонале в сфере туризма и гостеприимства ИПК 1.2 Планирует текущую деятельность подразделений в сфере туризма и гостеприимства</p>	<p><b>Знать:</b> основы сервисной деятельности; специфику формирования и организационную структуру служб в сфере туризма и гостеприимства. <b>Уметь:</b> анализировать потребности служб в материальных ресурсах и персонале. <b>Владеть:</b> навыками оценки потребностей служб в материальных ресурсах и персонале.</p>
<p><b>ПК-5</b> Способен оказывать туристские и экскурсионные услуги</p>	<p>ИПК 5.1 Понимает сущность и основы организации туристской и экскурсионной деятельности. ИПК 5.2 Ориентируется в туристических маршрутах, объектах экскурсионной деятельности. ИПК 5.3 Организует сопровождение (в т.ч. информационное) туристов (экскурсантов), обеспечивает их безопасность, инструктирует о правилах поведения.</p>	<p><b>Знать:</b> основы туристской и экскурсионной деятельности. <b>Уметь:</b> ориентироваться в особенностях организации туристской и экскурсионной деятельности. <b>Владеть:</b> навыками применения полученных знаний для анализа туристской и экскурсионной деятельности.</p>

## 5. Содержание дисциплины

### Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 1. Профессиональная деятельность в сфере сервиса: сущность и структура	Понятия «профессия», «специальность», «квалификация». Социальные функции профессиональной деятельности. Классификация профессий (типология Е.А. Климова). Понятие услуги и её сущностные характеристики. Свойства услуги: неосязаемость, неотделимость от источника, непостоянство качества, несохраняемость. Инфраструктура сервиса.
Тема 2. Индустрия туризма и гостеприимства: структура и профессиональные стандарты	Структура индустрии: туроператорская и турагентская деятельность, гостиничный бизнес, транспортное обслуживание, объекты питания. Взаимосвязь и интеграция сегментов. Профессиональные стандарты в сфере туризма и гостеприимства. Должностные обязанности специалистов: менеджер по туризму, администратор гостиницы, экскурсовод, гид-переводчик.
Тема 3. Материально-технические ресурсы в сфере туризма и гостеприимства.	Понятие и классификация материально-технических ресурсов (МТР). Основные и оборотные средства, ИТ-ресурсы. Требования к МТР в зависимости от категории средства размещения. Методика оценки потребностей служб в ресурсах: нормативный и статистический методы. Факторы, влияющие на потребность в ресурсах. Управление запасами, понятие «неснижаемый остаток». Инвентаризация и контроль МТР.

**6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**Очная форма обучения**

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час	Всего, час.
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практич. занятия в форме практич. подготовки		
1.	Профессиональная деятельность в сфере сервиса: сущность и структура	6	4	-	26	36
2.	Индустрия туризма и гостеприимства: структура и профессиональные стандарты	6	4	2	24	36
3.	Материально-технические ресурсы в сфере туризма и гостеприимства	2	2	2	30	36
<b>Итого:</b>		<b>14</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>80</b>	<b>108</b>

**Очно-заочная форма обучения**

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час	Всего, час.
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практич. занятия в форме практич. подготовки		
1.	Профессиональная деятельность в сфере сервиса: сущность и структура	2	-	-	32	34
2.	Индустрия туризма и гостеприимства: структура и профессиональные стандарты	2	-	2	32	36
3.	Материально-технические ресурсы в сфере туризма и гостеприимства	2	-	-	36	38
<b>Итого:</b>		<b>6</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>100</b>	<b>108</b>

## **7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы и текущего контроля обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа является одним из основных видов учебной деятельности, составной частью учебного процесса и имеет своей целью: глубокое усвоение материала дисциплины, совершенствование и закрепление навыков самостоятельной работы с литературой, рекомендованной преподавателем, умение найти нужный материал и самостоятельно его использовать, воспитание высокой творческой активности, инициативы, привычки к постоянному совершенствованию своих знаний, к целеустремленному научному поиску.

Контроль самостоятельной работы, является важной составляющей текущего контроля успеваемости, осуществляется преподавателем во время лекционных и практических (семинарских) занятий и обеспечивает оценивание хода освоения изучаемой дисциплины.

### **Вопросы для самостоятельного изучения**

1. Отличия между понятиями «профессия», «специальность» и «квалификация».
2. Социальные функции профессиональной деятельности в сфере сервиса.
3. Способы преодоления неосязаемости услуги в гостиничном и туристическом бизнесе.
4. Ключевые качества специалиста в системе «человек - человек» и их значение для сферы туризма и гостеприимства.
5. Содержание профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)»: трудовые функции, требования к образованию и аттестации.
6. Содержание профессионального стандарта «Администратор гостиницы (служба приёма и размещения)»: трудовые функции, требования к квалификации.
7. Модели карьерного роста в индустрии: вертикальная, горизонтальная и кросс-функциональная карьера.
8. Универсальные компетенции специалиста туризма и гостеприимства.
9. Порядок списания материальных ресурсов в гостиничной индустрии.
10. Последствия нехватки материальных ресурсов для репутации отеля.
11. Экономические последствия избыточных запасов (замороженные оборотные средства, истечение срока годности).

### **Примерные темы рефератов (докладов)**

1. Мотивы выбора профессии в сфере сервиса: личный опыт и профессиональные ожидания.
2. Социальные функции профессиональной деятельности в сфере сервиса: история и современность.
3. Профессия и специальность: разграничение понятий и значение для подготовки студента.
4. Сравнительный анализ услуги и материального товара в туризме.
5. Инфраструктура сервиса: структура, элементы и тенденции развития.
6. Профессиональная этика специалиста сферы сервиса: содержание, функции, значение.
7. Эволюция индустрии туризма и гостеприимства: от древности до современности.
8. Туроператорская и турагентская деятельность: сходства, различия и зоны ответственности.

9. Гостиничный бизнес как системообразующий элемент индустрии гостеприимства.
10. Транспортное обслуживание в туризме: виды, особенности, тенденции развития.
11. Форматы питания в структуре гостиницы: ресторан, кейтеринг, обслуживание в номерах (room-service).
12. Профессиональные стандарты в сфере туризма; назначение, структура, порядок применения.
13. Менеджер по туризму: профессиональные обязанности и требования к специалисту.
14. Профессия экскурсовода в России: требования, аттестация, перспективы развития.
15. Профессия гида–переводчика: специфика, требования, особенности работы с иностранными туристами.
16. Сравнительный анализ требований к материально-технической базе отелей разных категорий звёздности (3, 4, 5 звёзд).
17. Управление запасами в отеле: понятие «неснижаемый остаток».
18. Инвентаризация материальных ресурсов в службе хозяйственного обеспечения (housekeeping): порядок и периодичность.
19. Цифровая трансформация управления материально-техническими ресурсами в индустрии гостеприимства.

## **8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации**

### **8.1. Перечень вопросов для подготовки к зачёту с оценкой**

1. Понятия «профессия», «специальность», «квалификация» и их соотношение друг с другом.
2. Типология профессий Е.А. Климова и место в ней специалистов туризма и гостеприимства.
3. Понятие «услуга», характеристика её основных свойств, отличие от материального товара.
4. Проявление свойства несохраняемости услуги в работе гостиницы и управленческие подходы к смягчению его негативных последствий.
5. Методы контроля и обеспечения стабильности качества услуги в гостинице.
6. Понятие «инфраструктура сервиса» и её элементы.
7. Сравнение понятий «профессиональная компетенция» и «квалификация» в сфере сервиса.
8. Информационные технологии в туризме и гостеприимстве.
9. Основные сегменты индустрии туризма и гостеприимства и их краткая характеристика.
10. Сравнительная характеристика туроператорской и турагентской деятельности: функции, ответственность, роль в формировании турпродукта.
11. Понятие туристского продукта и его структура.
12. Взаимосвязь и интеграция сегментов индустрии туризма и гостеприимства.
13. Профессиональные стандарты в сфере туризма и гостеприимства: понятие, структура и значение.
14. Должностные обязанности менеджера по туризму согласно профессиональному стандарту.
15. Должностные обязанности администратора гостиницы.
16. Должностные обязанности экскурсовода и гида-переводчика.

17. Классификация средств размещения: критерии, основные типы гостиниц и их отличия.
18. Структура управления современной гостиницы: основные службы и их задачи.
19. Понятие и классификация материально–технических ресурсов организаций туризма и гостеприимства.
20. Основные средства в структуре материально–технических ресурсов гостиницы: состав и примеры.
21. Оборотные средства в структуре материально–технических ресурсов гостиницы: состав и примеры.
22. Требования к материально–технической базе отелей в зависимости от категории (звёздности).
23. ИТ–ресурсы и программное обеспечение (PMS–системы) в управлении материально–технической базой отеля.
24. Нормативный метод оценки потребностей служб в материальных ресурсах: сущность и применение.
25. Статистический метод оценки потребностей служб в материальных ресурсах: сущность, применение, достоинства и ограничения.
26. Факторы, влияющие на потребность в материальных ресурсах (сезонность, загрузка отеля, износ оборудования).
27. Управление запасами в гостинице: «неснижаемый остаток» (страховой запас).
28. Инвентаризация материальных ресурсов в гостинице: цели, порядок, периодичность.

## 8.2. Типовые задания для оценки знаний

1. Свойство услуги, означающее, что производство и потребление услуги происходят одновременно, называется:
  - а) неосвязаемость;
  - б) неотделимость от источника;
  - в) несохраняемость;
  - г) непостоянство качества.
2. Деятельность по формированию, продвижению и реализации туристского продукта, осуществляемая юридическим лицом, представляет собой:
  - а) турагентскую деятельность;
  - б) экскурсионную деятельность;
  - в) туроператорскую деятельность;
  - г) транспортное обслуживание
3. Минимальный запас материальных ресурсов, ниже которого нельзя опускаться для обеспечения бесперебойной работы гостиницы, называется:
  - а) оборотный запас;
  - б) производственный запас;
  - в) страховой запас (неснижаемый остаток);
  - г) сезонный запас.
4. Профессиональный стандарт «Специалист по приему и размещению гостей» относится к сфере:
  - а) экскурсионной деятельности;
  - б) гостиничного бизнеса;
  - в) транспортного обслуживания;

г) туроператорской деятельности.

5. Деятельность по продвижению и реализации туристского продукта, осуществляемая юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, представляет собой:

- а) туроператорскую деятельность;
- б) турагентскую деятельность;
- в) гостиничную деятельность;
- г) экскурсионную деятельность.

6. Метод расчета потребности в материальных ресурсах, основанный на использовании установленных норм расхода на единицу продукции (номер, гостя), называется:

- а) статистическим;
- б) нормативным;
- в) экспертным;
- г) балансовым.

### 8.3. Типовые задания для оценки умений

#### Задание 1.

В гостинице «Звезда» в день заезда было установлено, что номер, который гость забронировал и оплатил месяц назад, занят другим гостем по причине сбоя в системе бронирования. Свободных номеров в гостинице в данный момент нет в связи с высоким сезоном туристического спроса. Гость возмущён и требует немедленного решения проблемы, сообщая о намерении оставить негативные отзывы на всех туристических порталах.

Проанализируйте сложившуюся ситуацию.

1. Какое свойство услуги наиболее остро проявилось в данной ситуации? Объясните свой ответ.
2. Предложите возможный вариант решения проблемы.
3. Какие принципы профессиональной этики следует соблюдать сотруднику гостиницы при общении с гостем в данной ситуации? Назовите 2 - 3 принципа.

#### Задание 2.

Анализ профессиональных качеств специалиста.

Менеджер по туризму жалуется на усталость от постоянного общения с людьми, конфликтные ситуации и эмоциональное напряжение.

1. Определите, к какому типу профессий по классификации Е. А. Климова относится профессия менеджера по туризму.
2. Назовите 3 - 4 ключевых качества, необходимых для успешной работы в этом типе профессии.
3. Дайте менеджеру рекомендации для повышения профессиональной эффективности с учётом его жалоб.

#### Задание 3.

Установите соответствие между должностными обязанностями и службами гостиницы. Каждая служба может использоваться несколько раз.

<b>Должностные обязанности</b>	<b>Перечень служб</b>
1. Оформление регистрационной карты гостя при заезде	А – Служба приёма и размещения (СПиР)
2. Обработка заявок на бронирование номеров, поступивших через сайт отеля	Б – Служба бронирования
3. Уборка номеров после выезда гостя	В – Служба обслуживания (Housekeeping)
4. Смена постельного белья и полотенец	Г – Служба питания
5. Устранение неисправностей сантехники в номере	Д – Инженерно-техническая служба
6. Приготовление блюд для шведского стола	
7. Расчёт гостя при выезде (Check-out)	
8. Доставка дополнительных принадлежностей в номер	
9. Координация работы горничных на этаже	
10. Встреча гостя и помощь с багажом	

**Задание 4.** Определите вид туризма (внутренний, въездной, выездной) для каждой ситуации:

1. Гражданин России отдыхает в санатории Кисловодска.
2. Семья из Китая приехала на экскурсию в Москву.
3. Турист из Новосибирска приобрёл тур в Турцию.
4. Житель Минска путешествует по Золотому кольцу России.

**Задание 5.** Определите тип экскурсии (обзорная, тематическая, учебная) для каждой ситуации:

1. Экскурсия по местам жизни и творчества А.С. Пушкина.
2. Экскурсия по основным достопримечательностям Санкт–Петербурга.
3. Экскурсия на кондитерскую фабрику для студентов кулинарного колледжа.

**Задание 6.** Классификация материально-технических ресурсов.

Ниже перечислены различные виды имущества и материалов гостиницы. Распределите их на три группы: основные средства, оборотные средства (расходные материалы), ИТ-ресурсы.

Перечень:

1. Кровать в номере
2. Шампунь в мини-флаконе
3. Система управления отелем (PMS)
4. Махровое полотенце
5. Кондиционер
6. Шапочка для душа
7. Программа бронирования номера
8. Чайный набор (чай, сахар, печенье)
9. Сантехника в ванной комнате
10. Фен электрический

**Задание 7.** Оценка критичности нехватки ресурсов в гостинице.

В гостинице 5 звёзд возникла нехватка определенных ресурсов. Проанализируйте ситуации и оцените критичность каждой из них по шкале:

- 1 – не критично (можно работать более суток);
- 2 – критично (нужно решить в течение нескольких часов);
- 3 – экстренно (решить немедленно).

Ситуации:

1. Закончились фирменные шампуни в мини–флаконах;
2. Сломался лифт в 10–этажном отеле (работает второй лифт);
3. Нет средств гигиены в общественных уборных лобби;
4. Не работает система кондиционирования в номере при температуре +30 С на улице;
5. Закончилась бумага для принтера на ресепшен (есть запасной принтер);

#### **8.4. Типовые задания для оценки навыков**

**Задание 1.** Вы назначены руководителем службы приема и размещения в гостинице категории 4 звезды. В гостинице отсутствует единый стандарт приветствия и прощания с гостями, что влечёт за собой несогласованность действий персонала, снижение уровня удовлетворённости гостей и увеличение количества отрицательных отзывов.

1. Предложите алгоритм приветствия и прощания гостей для менеджеров стойки ресепшен.
2. Проанализируйте, какие принципы профессиональной этики учтены в разработанном стандарте.
3. Опишите, как вы будете оценивать качество исполнения стандарта сотрудниками отеля.

**Задание 2.** Туристическая компания «Безграничный мир» планирует разработать новый туристический продукт для молодёжи (18 - 25 лет), а именно, трёхдневный тур выходного дня по региону. Компания обратилась к вам как к будущему специалисту с просьбой разработать концепцию этого тура.

Предложите алгоритм действий по созданию нового туристического продукта.

**Задание 3.** В отеле в результате инвентаризации выявлена недостача 50 махровых полотенец.

Предложите порядок действий при проведении инвентаризации и оформлении списания (не менее 4 шагов).

**Задание 4.** В день заезда в отель (загрузка 100%) один из двух администраторов службы приёма и размещения заболел. В связи со сложившейся ситуацией распределите обязанности между оставшимися сотрудниками (администратор, менеджер службы приема, портье).

**Задание 5.** При анализе видеозаписи экскурсии «Архитектурное наследие города» выявлены следующие недочеты: фактические ошибки, монотонная речь, быстрая речь, отсутствие наглядности.

Предложите корректирующие мероприятия (с указанием ответственного и сроков), составьте план работы с экскурсоводом (3-5 пунктов) и определите методы контроля.

**Задание 6.** По итогам опроса 50 участников экскурсии «Исторический центр города» выявлено распределение оценок:

<b>Критерий</b>	<b>Положительная</b>	<b>Отрицательная</b>
Содержательность рассказа	42	8
Понятность информации	38	12
Организация (встреча, посадка, хронометраж)	35	15
Ответы на вопросы	30	20
Время на фото	45	5

1. Определите две основные проблемы.
2. Для каждой проблемы предложите не менее двух конкретных мер по её устранению.
3. Сформулируйте общие рекомендации по повышению качества экскурсионного обслуживания.

## **9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **9.1. Основная литература**

1. Сервисная деятельность: учебное пособие / ред. Б. И. Штейнгольц. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2013. – 130 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229143>
2. Тимохина, Т. Л. Технологии гостиничной деятельности: учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — 3-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20173-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581296>
3. Стахова, Л. В. Основы туризма: учебник для вузов / Л. В. Стахова. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14912-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588584>
4. Организация экскурсионной деятельности : учебник и практикум для вузов / под редакцией Т. В. Рассохиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 262 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16991-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587789>

### **9.2. Дополнительная литература**

1. Амирова, З. Б. Инфраструктура туризма и гостеприимства: учебное пособие: [16+] / З. Б. Амирова; Московская государственная академия водного транспорта, Кафедра гостиничного и туристического бизнеса. – Москва: Альтаир: МГАВТ, 2014. – 85 с.: табл., схем. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429691>
2. Уокер, Джон Р. Введение в гостеприимство: учебное пособие / Джон Р. Уокер; ред. Л. В. Речицкая, Г. А. Клебче; пер. В. Н. Егоров. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 736 с. – (Зарубежный учебник). URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684716>
3. Абдель Вахед Э. А. М. Современные технологии в индустрии туризма и гостиничном сервисе: учебник: [16+] / Абдель Вахед Э. А. М., В. А. Мендельсон, Л. Н. Абуталипова; Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань: Казанский национальный исследовательский технологический

университет (КНИТУ), 2021. – 204 с.: ил., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701229>  
4. Купчик, Е. В. Основы делового общения и гостеприимства: учебное пособие / Е. В. Купчик, О. В. Трофимова. – 4-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2025. – 258 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363605>

#### **10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. <http://biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. [https://elibrary.ru/org\\_titles.asp?orgsid=14364](https://elibrary.ru/org_titles.asp?orgsid=14364) - научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU»
3. <https://urait.ru> - ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»
4. <https://www.consultant.ru/online/> – Информационная справочная система «Консультант Плюс»
5. <https://www.economy.gov.ru/material/directions/turizm/> - Министерство экономического развития Российской Федерации
6. <https://rst.ru> - Российский союз туриндустрии (РСТ)
7. <https://hop.prohotel.ru/> - Pro Hotel портал про гостиничный бизнес
8. <https://restoved.ru/> - Информационная группа «Ресторанные ведомости»

#### **Лицензионное программное обеспечение**

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое);
- 7-zip – архиватор (зарубежное, свободно распространяемое);
- Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое).

#### **11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

#### **Образовательные технологии**

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены занятиями семинарского и лекционного типа. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

### **Занятия лекционного типа**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

### **Занятия семинарского типа**

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

### **Практические занятия в форме практической подготовки**

Практическая подготовка при реализации данной учебной дисциплины организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Подготовка к практическим занятиям включает изучение содержания практического занятия, основной учебной и дополнительной литературы, а также конспекта лекций.

Практическое занятие включает в себя выполнение практических заданий, тестирование при необходимости и обсуждение текущих событий, касающихся непосредственно изучаемой дисциплины.

Выполнение заданий студентом в форме практической подготовки демонстрирует его способность применять полученные знания к конкретной профессиональной ситуации и способствует формированию, закреплению и развитию практических навыков по будущей профессиональной деятельности.

### **Самостоятельная работа обучающихся**

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;

- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

### **Рекомендации по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ**

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования инвалидами и лицами с ОВЗ.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления

материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для инвалидов и лиц с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);

- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью и лицам с ОВЗ увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);

- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

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

**Учебная аудитория**, предназначенная для проведения учебных занятий, предусмотренных настоящей рабочей программой дисциплины, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, в состав которых входят: комплекты специализированной учебной мебели, доска классная, мультимедийный проектор, экран, компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

**Помещение для самостоятельной работы обучающихся** – аудитория, оснащенная следующим оборудованием и техническими средствами: специализированная мебель для преподавателя и обучающихся, доска учебная, мультимедийный проектор, экран, звуковые колонки, компьютер (ноутбук), персональные компьютеры для работы обучающихся с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.