

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 03.12.2025 16:19:59
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-
БАРАНОВСКОГО»

КАФЕДРА ТУРИЗМА

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебно-методической
работе

Л.В. Крылова

«26» февраля 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.В.13 БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИИ В ТУРИЗМЕ

Укрупненная группа направлений подготовки 43.00.00 Сервис и туризм
(код, наименование)

Программа высшего образования – программа бакалавриата

Направление подготовки 43.03.02 Туризм
(код, наименование)

Профиль: -
(наименование)

Факультет ресторанно-гостиничного бизнеса

Курс, форма обучения:

очная форма обучения 4 курс

заочная форма обучения 5 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

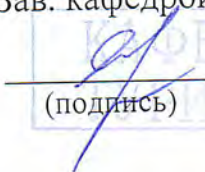
Донецк 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «Бизнес-коммуникации в туризме» для обучающихся по направлению подготовки 43.03.02. Туризм разработанная в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом Университета:

- 2025 г.- для очной формы обучения;
- 2025 г.- для заочной формы обучения.

Разработчик: Стельмах Елена Анатольевна, доцент кафедры туризма, кандидат экономических наук, доцент

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры туризма
Протокол № 18 от «18» февраля 2025 года
Зав. кафедрой туризма


(подпись)

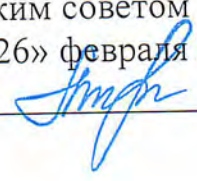
И.А. Ангелина

СОГЛАСОВАНО:
Декан факультета ресторанно-гостиничного бизнеса
И.В. Конявка

Дата «18» февраля 2025 г.

ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом Университета
Протокол № 7 от «26» февраля 2025 года

Председатель  Л.В. Крылова

© Стельмах Е.А., 2025

© ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2025

1. ОПИСАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование показателя	Наименование укрупнённой группы направлений подготовки, направление подготовки, профиль, программа высшего образования	Характеристика учебной дисциплины	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
Количество зачётных единиц – 2	Укрупнённая группа направлений подготовки <u>43.00.00 Сервис и туризм</u>	Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	
	Направление подготовки <u>43.03.02 Туризм</u>		
Модулей – 1	-	Год подготовки	
Смысловых модулей – 2		4-й	5-й
Общее количество часов – 72		Семестр	
		8-й	9-й
	Лекции		
		20 час.	12 час.
Количество часов в неделю для очной формы обучения: аудиторных – 4,2; самостоятельной работы обучающегося – 3,7	Программа высшего образования – программа бакалавриата	Практические, семинарские занятия	
		18 час.	10 час.
		Лабораторные занятия	
		- час.	- час.
		Самостоятельная работа	
		32,75 час.	81,95 час.
		Индивидуальные задания:	
		2ТМК	2ТМК
		1,25	4,05
		Форма промежуточной аттестации:	
Зачёт	Зачёт		

* для очной формы обучения

* для очной формы обучения указывается количество проводимых текущих модульных контролей (например, 2ТМК), при наличии – курсовая работа/проект (КР/КП)
для заочной формы обучения указывается, при наличии, аудиторная письменная работа/контрольная работа (АПР), курсовая работа/проект (КР/КП)

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:
для очной формы обучения – 38 / 34
для заочной формы обучения – 12 / 86

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель учебной дисциплины:

формирование теоретических знаний и практических навыков по основам бизнес - коммуникаций в туризме.

Задачи учебной дисциплины:

ознакомление студентов с существенностью коммуникационной деятельности, овладения основными понятиями и принципами управления коммуникационной деятельностью, формирования у студентов управленческого мышления; изучение вопросов возникновения и эволюции бизнес-коммуникаций, сущности бизнес-коммуникаций, средств коммуникаций и их специфики; обеспечение освоения студентами особенностей планирования, организации и контроля коммуникационной деятельности.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Учебная дисциплина Б1.В.13 «Бизнес-коммуникации в туризме» относится к блоку 1 «Дисциплины (модули). Часть, формируемая участниками образовательных отношений» ОПОП ВО.

Изучение данной учебной дисциплины базируется на знаниях таких учебных дисциплин: Русский язык и культура речи, Культурология, Профессиональная этика и этикет.

Учебная дисциплина является основополагающей для изучения таких учебных дисциплин: Документационное обеспечение управления в туристической сфере.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения изучения учебной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы **компетенции и индикаторы их достижения**:

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Донецкой Народной Республики и иностранном(ых) языке(ах)	ИДК-1 _{ук-4} Выбирает стиль делового общения на государственном языке Донецкой Народной Республики и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнёрства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия. ИДК-2 _{ук-4} Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык Донецкой Народной Республики и с государственного языка Донецкой Народной Республики на иностранный. ИДК-3 _{ук-4} Ведет деловую переписку на государственном языке Донецкой Народной Республики и иностранном языке с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции. ИДК-4 _{ук-4} Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.
ПКО-1. Способен организовать работу исполнителей, принимать решения в организации туристской деятельности, в том числе с учётом социальной и экономической политики государства	ИДК-1 _{пко-1} Определяет цели и задачи деятельности туристской организации, перспективы её развития в соответствии с учётом политики государства и тенденций рынка.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	ИДК-2пко-1 Осуществляет подбор персонала туристской организации в соответствии с профессиональными задачами деятельности. ИДК-3пко-1 Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации.
ПК-3. Готовность к реализации проектов, в туристской индустрии, включая проектирование организационной структуры и материально-технического оснащения, распределение полномочий и ответственности в деятельности организаций туристско-рекреационной сферы	ИДК-1пк-3 Обеспечивает руководство процессом проектирования и реализации проектов в туристской деятельности. ИДК-2пк-3 Обеспечивает распределение полномочий. ИДК-3пк-3 Обеспечивает материально-техническое обеспечение деятельности туристской организации

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать: основы речевой, логической культуры делового общения; особенности делового этикета; способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

уметь: использовать языковые средства и речевые приёмы в соответствии с целью и ситуацией общения; применять опыт этикетных знаний; разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

владеть: социопсихологическими аспектами развития бизнес - коммуникаций в туризме.

5. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Смысловой модуль 1. Бизнес – коммуникации как фактор эффективности туризма

Тема 1. Объект, предмет, содержание дисциплины. Основные определения

Тема 2. Социально-психологические аспекты бизнес - коммуникаций в туризме

Тема 3. Имидж делового человека в туризме

Смысловой модуль 2. Риторика, культура коммуникативного процесса

Тема 4. Умение эффективно говорить и слушать

Тема 5. Деловая переписка в туризме

Тема 6. Телефонное общение в туризме

6. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма обучения					заочная форма обучения						
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		л ¹	п ²	лаб ³	инд ⁴	СРС ⁵		л	п	лаб	инд	СРС
Модуль 1. Бизнес-коммуникации в туризме												
Смысловой модуль 1. Бизнес-коммуникации как фактор эффективности туризма												
Тема 1. Объект, предмет, содержание дисциплины. Основные определения	8	2	2	-	-	4	15	2	1	-	-	12
Тема 2. Социально-психологические аспекты бизнес-	10	4	2	-	-	4	18	2	2	-	-	14

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма обучения						заочная форма обучения					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		л ¹	п ²	лаб ³	инд ⁴	СРС ⁵		л	п	лаб	инд	СРС
коммуникаций в туризме												
Тема 3. Имидж делового человека в туризме	14	4	4	-	-	6	18	2	2	-	-	14
Итого по смысловому модулю 1	32	10	8	-	-	14	51	6	5	-	-	40
Смысловой модуль 2. Риторика, культура коммуникативного процесса												
Тема 4. Умение эффективно говорить и слушать	10	2	2	-	-	6	15	2	1	-	-	12
Тема 5. Деловая переписка в туризме	14	4	4	-	-	6	18	2	2	-	-	14
Тема 6. Телефонное общение в туризме	14,75	4	4	-	-	6,75	19,95	2	2	-	-	15,95
Итого по смысловому модулю 2	38,75	10	10	-	-	18,75	52,95	6	5	-	-	41,95
Всего по смысловым модулям:	70,75	20	18	-	-	32,75	103,95	12	10	-	-	81,95
<i>Катт</i>	1	-	-	-	1	-	1,8	-	-	-	1,8	-
<i>КЭ</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<i>ИК</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<i>Контроль</i>	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	2	-
<i>Каттэк</i>	0,25	-	-	-	0,25	-	0,25	-	-	-	0,25	-
<i>СРкр</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<i>Срэк</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Всего часов:	72	20	18	-	1,25	32,75	108	12	10	-	4,05	81,95

Примечания: 1. л – лекции;
2. п – практические (семинарские) занятия;
3. лаб – лабораторные занятия;
4. инд – индивидуальные занятия;
5. СРС – самостоятельная работа.

7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
1	Объект, предмет, содержание дисциплины. Основные определения	2	1
2	Социально-психологические аспекты бизнес-коммуникаций в туризме	2	2
3	Имидж делового человека в туризме	4	2
4	Умение эффективно говорить и слушать	2	1
5	Деловая переписка в туризме	4	2
6	Телефонное общение в туризме	4	2
Всего:		18	10

8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ – не предусмотрены

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
1	Объект, предмет, содержание дисциплины. Основные определения	4	12
2	Социально-психологические аспекты бизнес-коммуникаций в туризме	4	14
3	Имидж делового человека в туризме	6	14
4	Умение эффективно говорить и слушать	6	12
5	Деловая переписка в туризме	6	14
6	Телефонное общение в туризме	6,75	15,95
Всего:		32,75	81,95

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации учебной дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания заменяются устным ответом;
- для выполнения задания при необходимости возможно использование собственных увеличивающих устройств;

2) для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования с использованием дистанционной системы Moodle;

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания заменяются устным ответом;
- экзамен проводится в устной форме.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

2) для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

11. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Вопросы для текущего модульного контроля (ТМК)

Смысловой модуль 1. Бизнес – коммуникации как фактор эффективности туризма

1. Бизнес - коммуникации как объект управления
2. Модель коммуникационного процесса: формулировка идеи, кодирование информации и формулирование сообщения, выбор канала связи и передача, декодирование и восприятие информации, интерпретация информации и формулирование ответа, передача ответа
3. Характеристики коммуникационных сетей. Роль обратной связи
4. Инновационные бизнес - коммуникации
5. Межличностные коммуникации: сущность, структура, основные задачи и условия делового общения
6. Коммуникативные барьеры и их преодоление
7. Роль и сущность общения
8. Основные элементы коммуникации
9. Модели коммуникации
10. Деловое общение: деловая беседа; деловые переговоры; деловые совещания; публичные выступления
11. Составляющие имиджа делового человека. Удачный имидж. Создание гармоничного образа. Цвет
12. Как произвести благоприятным первое впечатление о себе
13. Факторы, влияющие на создание имиджа: фактор преимущества, фактор привлекательности, фактор отношения
14. Самопрезентация как важнейший элемент культуры менеджера
15. Этикет. Визитные карточки

Смысловой модуль 2. Риторика, культура коммуникативного процесса

16. Выбор темы и определение цели выступления. Подготовка к выступлению. Внешний облик оратора и язык выступления. Умение вести диалог
17. Принципы речевого воздействия в деловой риторике: доступность; ассоциативность; сенсорность; экспрессивность; интенсивность
18. Культура делового спора. Подходы к ведению спора. Психологические особенности ведения делового спора
19. Конструктивные приёмы ведения дискуссии. Мастерство презентации
20. Виды деловых писем: письма-просьбы; информационные письма; письма-запросы; сопроводительные письма; письма-заказы; гарантийные письма; письма-приглашения; письма-извинения; письма - выражения отказа или согласия; благодарственные письма; письма-рекламации
21. Стилистика делового письма
22. Структура делового письма
23. Умение эффективно общаться по телефону. Плюсы и минусы телефонных коммуникаций
24. Телефонный стиль. Тон голоса: вялый; безразличный; энергичный; заботливый; холодный
25. Умение дипломатично отвечать на звонки. Как эффективно слушать
26. Правила хорошего тона при разговоре по телефону

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Китаева А. Г. Бизнес - коммуникации в туризме [Текст]: Методические рекомендации для проведения практических занятий и организации самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, «бакалавриат» очной и заочной форм обучения / Китаева А. Г. М-во образования и науки ДНР, ГО ВПО «Донецкий нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», Каф. туризма.– Донецк: ДОННУЭТ, 2023. –186 с.

2. Бизнес-коммуникации в туризме. Дистанционный курс в системе Moodle. [Электронный ресурс] / Режим доступа: <https://distant.donnuet.ru/course/view.php?id=1394>.

13. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные средства детализируются по видам работ в оценочных материалах по учебной дисциплине, которые утверждаются на заседании кафедры.

Система оценивания по учебной дисциплине по очной форме обучения*

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- собеседование (устный или письменный опрос) (темы 1;4)	10	20
- разноуровневые задачи и задания (темы 2;5)	15	30
- реферат (темы 3,6)	10	20
- текущий модульный контроль	15	30
Промежуточная аттестация	<i>Зачёт</i>	<i>100</i>
Итого за семестр	<i>100</i>	

* в соответствии с утверждёнными оценочными материалами по учебной дисциплине

Система оценивания по учебной дисциплине на заочной форме обучения*

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- собеседование (устный опрос)	10	10
- реферат	10	10
- разноуровневые задачи и задания	20	20
- тест (модульный контроль)	30	60
Промежуточная аттестация	<i>Зачёт</i>	<i>100</i>
Итого за семестр	<i>100</i>	

Вопросы для подготовки к зачёту:

1. Бизнес - коммуникации как объект управления
2. Модель коммуникационного процесса: формулировка идеи, кодирование информации и формулирование сообщения, выбор канала связи и передача, декодирование и восприятие информации, интерпретация информации и формулирование ответа, передача ответа
3. Характеристики коммуникационных сетей. Роль обратной связи
4. Инновационные бизнес - коммуникации
5. Межличностные коммуникации: сущность, структура, основные задачи и условия делового общения
6. Коммуникативные барьеры и их преодоление
7. Роль и сущность общения
8. Основные элементы коммуникации
9. Модели коммуникации
10. Деловое общение: деловая беседа; деловые переговоры; деловые совещания; публичные выступления
11. Составляющие имиджа делового человека. Удачный имидж. Создание гармоничного образа. Цвет
12. Как произвести благоприятным первое впечатление о себе
13. Факторы, влияющие на создание имиджа: фактор преимущества, фактор привлекательности, фактор отношения
14. Самопрезентация как важнейший элемент культуры менеджера
15. Этикет. Визитные карточки
16. Выбор темы и определение цели выступления. Подготовка к выступлению. Внешний облик оратора и язык выступления. Умение вести диалог

17. Принципы речевого воздействия в деловой риторике: доступность; ассоциативность; сенсорность; экспрессивность; интенсивность
18. Культура делового спора. Подходы к ведению спора. Психологические особенности ведения делового спора
19. Конструктивные приёмы ведения дискуссии. Мастерство презентации
20. Виды деловых писем: письма-просьбы; информационные письма; письма-запросы; сопроводительные письма; письма-заказы; гарантийные письма; письма-приглашения; письма-извинения; письма - выражения отказа или согласия; благодарственные письма; письма-рекламации
21. Стилистика делового письма
22. Структура делового письма
23. Умение эффективно общаться по телефону. Плюсы и минусы телефонных коммуникаций
24. Телефонный стиль. Тон голоса: вялый; безразличный; энергичный; заботливый; холодный
25. Умение дипломатично отвечать на звонки. Как эффективно слушать
26. Правила хорошего тона при разговоре по телефону

14. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Текущее тестирование и самостоятельная работа						Сумма, балл
Смысловой модуль 1			Смысловой модуль 2			
T1	T2	T3	T4	T5	T6	100
10	15	25	10	15	25	

Примечание. T1, T2, ... T6 – номера тем соответствующих смысловых модулей

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
60-100	Зачёт	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
0-59	Незачёт	неудовлетворительное выполнение или выполнение с большим количеством ошибок

15. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная:

1. Китаева А. Г. Бизнес - коммуникации в туризме [Текст]: Методические рекомендации для проведения практических занятий и организации самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, «бакалавриат» очной и заочной форм обучения / Китаева А. Г. М-во образования и науки ДНР, ГО ВПО «Донецкий нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», Каф. туризма.– Донецк: ДОННУЭТ, 2023. –186 с.
2. Захаров, К. М. Речевая коммуникация в туризме : учебное пособие / К. М. Захаров. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 211 с. — ISBN 978-5-9765-1703-5. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119338>

Дополнительная:

1. Китаева А. Г. Бизнес - коммуникации в туризме [Электронный ресурс]: Методические рекомендации для проведения практических занятий и организации самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, «бакалавриат» очной и заочной форм обучения / Китаева А. Г. М-во образования и науки ДНР, ГО ВПО «Донецкий нац. ун-т экономики

и торговли им. М. Туган-Барановского», Каф. туризма.— Донецк: ДОННУЭТ, 2023. —186 с. — Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.

2. Гусак, А. С. Связь с общественностью в туризме: учебное пособие предназначено для студентов образовательного уровня «бакалавр», направления подготовки 43.03.02 «Туризм» очной формы обучения / А. С. Гусак, В. Г. Шепилова. — Донецк: Донецкая академия управления и государственной службы, 2018. — 218 с. Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123503.html>

3. Прокофьева, М. А. Трансформация конфликтов в индустрии туризма и сфере гостеприимства: учебное пособие / М. А. Прокофьева, Т. В. Имангулова, С. К. Расулова. — Алматы: Казахская академия спорта и туризма, 2017. — 130 с. — ISBN 978-601-7091-45-3 Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134053.html>

4. Трофимов, Е. Н. Особенности многонациональной России и туризм: учебно-методическое пособие. Курс лекций / Е. Н. Трофимов. — 3-е изд. — Москва: Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2023. — 228 с. — ISBN 978-5-98699-402-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138390.html>

Электронные ресурсы:

1. Хрусталева А.С. Теория музейной коммуникации // Международный журнал гуманитарных и особых наук. 2023. №3-3. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/teoriya-muzeynoy-kommunikatsii>.

2. Язык. Культура. Перевод. Коммуникация: сборник научных трудов. Выпуск 2: сборник, электронное издание сетевого распространения / коллектив авторов. — М.: «КДУ», «Добросвет», 2018. — 978-5-7913-1064-4. URL: <https://bookonline.ru/node/1923>

3. Левченко К.К. Омникальная модель как инструмент формирования персонализированного туристского предложения // Инновации и инвестиции. 2023. №4. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/omnikanalnaya-model-kak-instrument-formirovaniya-personalizirovannogo-turistskogo-predlozheniya/>

4. Рязанцева И.В., Мороз О.Н. Цифровые маркетинговые коммуникации продвижения индустрии гостеприимства и турбизнеса // Творчество и современность. 2021. №1 (14). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/tsifrovye-marketingovye-kommunikatsii-prodvizheniya-industrii-gostepriimstva-i-turbiznesa> (дата обращения: 20.05.2023).

5. Винтайкина Е.В., Веткина С.Н. Развитие этнокультурного туризма как способ смязчения межнациональных противоречий // Образование. Наука. Научные кадры. 2021. №1. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/razvitie-etnokulturnogo-turizma-kak-sposob-smyagcheniya-mezhnatsionalnyh-protivorechiy> (дата обращения: 20.05.2023).

16. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Автоматизированная библиотечная информационная система Unilib UC: версия 2.110 // Научная библиотека Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. — [Донецк, 2021—]. — Текст: электронный.

2. Информio: электрон. справочник / ООО «РИНФИЦ». — Москва: Издат. дом «Информio». [2018?—]. — URL: <https://www.informio.ru> — Текст: электронный.

3. IPR SMART: весь контент ЭБС IPR BOOKS: цифровой образоват. ресурс / ООО «Ай Пи Эр Медиа». — [Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2022]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru>. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст. Аудио. Изображения: электронные.

4. Лань: электрон.-библ. система. — Санкт-Петербург: Лань, сор. 2011–2021. — URL: <https://e.lanbook.com/>. — Текст: электронный. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. СЭБ: Консорциум сетевых электрон. б-к / Электрон.-библ. система «Лань» при поддержке Агентства стратег. инициатив. — Санкт-Петербург: Лань, сор. 2011–2021. — URL:

<https://seb.e.lanbook.com/>. - Режим доступа: для пользователей организаций - подписчиков ЭБС участников «Лань».

6. Polpred: электрон, библиотечная система: деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». - Москва: Полпред Справочники, сор. 1997-2022. - URL: <https://polpred.com>. - Текст: электронный.

7. Book on line: дистанционное образование / изд-во КДУ МГУ им. М.В. Ломоносова. - Москва: КДУ, сор. 2017. - URL: <https://bookonline.ru> - Текст. Изображение. Устная речь: электронные.

8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: информ.-аналит. портал / ООО Научная электронная библиотека. - Москва: ООО Науч. электрон, б-ка, сор. 2000-2022. - URL: <https://elibrary.ru>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный.

9. CYBERLENINKA: науч. электрон, б-ка «КиберЛенинка» / [Е. Кисляк, Д. Семякин, М. Сергеев: ООО «Итеос»]. - Москва: КиберЛенинка, 2012-. - URL: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный.

10. Национальная электронная библиотека: НЭБ: федер. гос. информ. система / М-во культуры Рос. Федерации [и др.]. - Москва: Рос. гос. б-ка: ООО ЭЛАР, [2008-]. - URL: <https://rusneb.ru/>. - Текст. Изображение: электронные.

11. Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л.И. Абалкина / Рос. экон. ун-т им. В.Г. Плеханова. - Москва: KnowledgeTree Inc., 2008. - URL: <http://liber.rea.ru/login.php>. - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.

12. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. - Москва: Финансовый университет, 2019-. - URL: <http://library.fa.ru/> - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.

13. Университетская библиотека онлайн: электрон, библиотечная система. - ООО «Директ-Медиа», 2006. - URL: <https://biblioclub.ru/> - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.

14. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. - Донецк: НБ ДОННУЭТ, 1999. URL: <http://catalog.donnuet.education>. - Текст: электронный.

17. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Минимально необходимый для реализации 01111 бакалавриата перечень материально-технического обеспечения включает аудиторный фонд в соответствии с утвержденным расписанием с использованием мультимедийного демонстрационного комплекса кафедры туризма (проектор, ноутбук).

18. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Фамилия, имя, отчества	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях договора гражданско- правового характера (далее – договор ГПХ)	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании*
Стельмах Елена Анатольевна	по основному месту работы	Должность доцент, кандидат экономических наук, доцент	1. Высшее, специальность: Товароведение коммерческая деятельность, профессионал в сфере товароведения и коммерческой деятельности. 2. Высшее, специальность: Международная экономика, экономист. Диплом кандидата наук серия ДК №007815.	1. Сертификат о повышении квалификации № 0085/20овз от 09.10.2020 г., «Комплексное сопровождение образовательного процесса обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», 36 часов, Государственная организация высшего профессионального образования «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», Школа педагогического мастерства, г.Донецк. 2. Удостоверение о повышении квалификации №2972 от 26.03.2022г. по программе «Техническое образование и инженерная педагогика», 22.03-25.03.2022 г., ФГБОУ ВО «Государственный аграрный университет Северного Зауралья», 32 часа, г. Тюмень. 3. Удостоверение о повышении квалификации № № 771802830062 от 27.05.2022 г. по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Работа в электронной информационно-образовательной среде», 23.05-25.05.2022 г., ФГБОУ ВО "Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова", 16 часов, г. Москва. 4. Удостоверение о повышении квалификации №340000182113 от 14.11.2022 г. по программе повышения квалификации «Организационные и психолого-педагогические основы инклюзивного высшего образования», 01.11-14.11.2022 г., ФГАОУ ВО "Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского", 72 часа, г. Ялта. 5. Удостоверение о повышении квалификации №3446 от 03.11.2022 г. по программе «Актуальные вопросы экономики, организации и управления

				АПК», 01.11- 03.11.2022 г., ФГБОУ ВО «Государственный аграрный университет Северного Зауралья», 16 часов. г. Тюмень. 6. Удостоверение о повышении квалификации ПК №0006803 от 30.05.2025 г. по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Разработка международного туристического продукта региона в контексте развития приоритетных видов туризма на основе анализа ресурсной базы региона (Санкт-Петербург, медицинский туризм)», 19.05.2025-30.05.2025 г., АНО «Центр компетенций в сфере туризма и гостеприимства» г. Санкт-Петербург, 36 ч., г. Санкт-Петербург 7. Удостоверение о повышении квалификации ПК №0007737 от 05.06.2025 г. по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Разработка международного туристического продукта региона в контексте развития приоритетных видов туризма на основе анализа ресурсной базы региона (Санкт-Петербург, креативный туризм)», 26.05.2025-05.06.2025 г., АНО «Центр компетенций в сфере туризма и гостеприимства», 36 ч., г. Санкт-Петербург
--	--	--	--	---