Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 19.11.2026 12:46:41
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
(подпись)
«__25__» ___марта___ 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б.1.В.13 БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИИ В ТУРИЗМЕ

(шифр, название дисциплины)

Укрупненная группа направлений подготовки __43.00.00 Сервис и туризм
(код, наименование)
Образовательная программа высшего образования – _____программа бакалавриата
Направление подготовки _____43.03.02 Туризм_____
(код, наименование)
Профиль: _____Туризм_____
(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
2026

Рабочая программа дисциплины «Бизнес-коммуникации в туризме» для обучающихся по направлению подготовки 43.03.02. Туризм разработана в соответствии с ОПОП ВО для набора обучающихся 2026 года

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

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры туризма
Протокол от «03» февраля 2026 г. №20
Зав. кафедрой туризма

_____ И.А. Ангелина
(подпись)

КАФЕДРА ТУРИЗМА

СОГЛАСОВАНО:
Декан факультета ресторанно-гостиничного бизнеса
_____ И.В. Кощавка
Дата «24» февраля 2026 года

ОДОБРЕНО
Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Протокол от «25» марта 2026 года №8

Председатель _____ Л.В. Крылова
(подпись) (инициалы, фамилия)

© Стельмах Е.А., 2026 год
© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2026 год

1. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<table>
<tr><td rowspan="2">Наименование показателя</td><td rowspan="2">Наименование укрупненной группы направлений подготовки, направление подготовки,
профиль, программа высшего образования</td><td colspan="2">Характеристика дисциплины</td></tr>
<tr><td>очная форма обучения</td><td>заочная форма обучения</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Количество зачетных единиц – 2</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки
43.00.00 Сервис и туризм</td><td colspan="2" rowspan="2">Базовая</td></tr>
<tr><td>Направление подготовки
43.03.02 Туризм</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Модулей - 1

Смысловых модулей - 2

Общее количество часов - 108</td><td rowspan="6">Профиль
Туризм</td><td colspan="2">Год подготовки:</td></tr>
<tr><td>4-й</td><td>5-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>8-й</td><td>9-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лекции</td></tr>
<tr><td>20 час.</td><td>6 час.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Количество часов в неделю для очной формы обучения:

аудиторных – 2;
самостоятельной работы обучающегося – 4</td><td rowspan="6">Программа высшего образования – программа бакалавриата</td><td colspan="2">Практические, семинарские</td></tr>
<tr><td>18 час.</td><td>6 час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторные</td></tr>
<tr><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостоятельная работа</td></tr>
<tr><td>70 час.</td><td>96 час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Индивидуальные задания</td></tr>
<tr><td>2 ТМК</td><td>2 ТМК</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации:</td></tr>
<tr><td>зачет</td><td>зачет</td></tr>
</table>

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:
для очной формы обучения – 38/70
для заочной формы обучения – 12/96

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины:

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

Задачи дисциплины:

ознакомление обучающихся 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 обучающимися особенностей планирования, организации и контроля коммуникационной деятельности.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.13 «Бизнес-коммуникации в туризме» относится к базовой части ОПОП ВО по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

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

Дисциплина является основополагающей для изучения таких дисциплин: Документационное обеспечение управления в туристической сфере.

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

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

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИДК-1$_{УК-4}$ Выбирает стиль делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; 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 Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный. ИДК-3$_{УК-4}$ Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.
ПК-5 Способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации, обеспечивающие нравственный характер взаимоотношений субъектов туристско-рекреационной деятельности.	ИДК-1$_{ПК-5}$ Организует ведение переговоров с туристами, согласование условий договора по реализации туристского продукта, оказанию туристских услуг, координирует работу туристской группы; ИДК-2$_{ПК-5}$ Предоставляет туристу необходимую, достоверную и полную информацию о туристском продукте, обеспечивающую возможность его правильного выбора и безопасность на туристском маршруте. ИДК-3$_{ПК-5}$ Обеспечивает взаимодействие с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов и иными сторонними организациями.

В результате изучения 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: социо-психологическими аспектами развития бизнес-коммуникаций в туризме.

5. ПРОГРАММА 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 ДИСЦИПЛИНЫ

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма						заочная форма					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		л[1]	п[2]	лаб[3]	СР[4]	ПР[5]		л[1]	п[2]	лаб[3]	СР[4]	ПР[5]
Модуль 1. Бизнес-коммуникации в туризме												
Смысловой модуль 1. Бизнес-коммуникации как фактор эффективности туризма												
Тема 1. Объект, предмет, содержание дисциплины. Основные определения	16	3	3	-	-	10	12	1	1	-	-	10
Тема 2. Социально-психологические аспекты бизнес-коммуникаций в туризме	16	3	3	-	-	10	12	1	1	-	-	10
Тема 3. Имидж делового человека в туризме	16	3	3	-	-	10	12	1	1	-	-	10
Всего по смысловому модулю 1	48	9	9	-	-	30	36	3	3	-	-	30
Смысловой модуль 2. Риторика, культура коммуникативного процесса												
Тема 4. Умение эффективно говорить и слушать	17	4	3	-	-	10	22	1	1	-	-	20
Тема 5. Деловая переписка в туризме	17	4	3	-	-	10	22	1	1	-	-	20
Тема 6. Телефонное общение в туризме	26	3	3			20	28	1	1			26
Всего по смысловому модулю 2	60	11	9	-	-	40	72	3	3	-	-	66
ИК	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Катт	**1**	-	-	-	-	-	**0,9**	-	-	-	-	-

СРэк	**68,75**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**92,85**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
КЭ	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Каттэк	**0,25**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,25**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Контроль	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**2**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Всего часов	**108**	**20**	**18**	**-**	**-**	**70**	**108**	**6**	**6**	**-**	**-**	**96**

Примечания: 1. л – лекции;
2. п – практические (семинарские) занятия;
3. лаб – лабораторные занятия;
4. СР – самостоятельная работа;
5. Пр – прочие виды работы (ИК, Катт, КЭ, Каттэк)
6. ИК – индивидуальные консультации;
7. Катт – контактная работа на аттестацию в период теоретического обучения;
8. СРэк – самостоятельная работа в период экзаменационных сессий;
9. КЭ – консультации перед экзаменом
10. Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий.

7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

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

8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ – не предусмотрены

№ п/п	Название темы	Количество часов

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		Очная форма	очно-заочная форма
1.	История становления и развития специализированного туризма	10	10
2.	Религиозный туризм	10	10
3.	Лечебно-оздоровительный туризм	10	10

4.	Развитие спортивного туризма	10	20
5.	Организация и перспективы развития круизного туризма	10	20
6.	Экологический туризм и перспективы его развития	20	26
Всего		**70**	**96**

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

В ходе реализации 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. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Система оценивания по дисциплине, изучаемой в 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	*Зачёт*	
Итого за семестр	*100*	

Система оценивания по дисциплине, изучаемой в 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	
Промежуточная аттестация	*Зачёт*	
Итого за семестр	*100*	

Вопросы к зачету

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

12. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Текущее тестирование и самостоятельная работа						**Сумма, балл**
Смысловой модуль № 1			**Смысловой модуль № 2**			
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	100
10	15	25	10	15	25	

Примечание. Т1, Т2, ... Т7 – номера тем соответствующих смысловых модулей

Государственная шкала оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале
90-100	5 «отлично»
75-89	4 «хорошо»
60-74	3 «удовлетворительно»
менее 60	2 «неудовлетворительно»

13. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

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. — 18БК 978-5-9765-1703-5. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — ЦКЛ: https://elanbook.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 c. — ISBN 978-601-7091-45-3 Текст : электронный II 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-є изд. — Москва: Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2023. — 228 c. — ISBN 978-5-98699¬402-4. — Текст: электронный II Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/138390.html

Учебно-методические издания

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 МооШе. [Электронный ресурс] / Режим доступа: https://distant.donnuet.ru/course/view.php7idM394.

14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

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

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

3. Автоматизированная интегрированная библиотечная система (АИБС) «МегаПро». – Москва : ООО «Дата Экспресс», 2024– . – Текст : электронный.

4. IPR SMART : весь контент ЭБС Ipr books : цифровой образовательный ресурс / ООО «Ай Пи Эр Медиа». – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2007 –. – URL:http://www.iprbookshop.ru. – Режим доступа: для авторизированных пользователей. – Текст. Аудио. Изображения : электронные.

5. Лань : электронная-библиотечная система. – Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011–2024. – URL:https://e.lanbook.com/ – Режим доступа: для авторизированных пользователей. – Текст : электронный.

6. СЭБ : Консорциум сетевых электронных бибилиотек / Электронная-библиотечная система «Лань» при поддержке Агентства стратегических инициатив. – Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011–2024. – URL:https://seb.e.lanbook.com/ – Режим доступа : для пользователей организаций – участников, подписчиков ЭБС «Лань». – Текст : электронный.

7. Polpred : электронная библиотечная система : деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». – Москва : Полпред Справочники, cop. 1997–2024. – URL:https://polpred.com. – Текст : электронный.

8. Book on lime : дистанционное образование : электронная библиотечная система / издательство КДУ МГУ им. М.В. Ломоносова. – Москва : КДУ, cop. 2017 –. – URL:https://bookonlime.ru. – Текст . Изображение. Устная речь : электронные.

9. Информио : электронный справочник / ООО «РИНФИЦ». – Москва : Издательский дом «Информио», 2009 –. – URL: https://www.informio.ru. – Текст : электронный.

10. Университетская библиотека онлайн : электронная библиотечная система. – ООО «Директ-Медиа», 2006–. – URL:https://biblioclub.ru/ – Режим доступа: для авторизированных пользователей. – Текст : электронный.

11. Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л.И. Абалкина / Российский экономический унтиниверситет имени В.Г. Плеханова. – Москва : KnowledgeTree

Inc., 2008– . – URL:http://liber.rea.ru/login.php. – Режим доступа: для авторизированных пользователей. – Текст : электронный.

12. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Финансовый университет, 2019. – URL:http://library.fa.ru/ – Режим доступа: для авторизированных пользователей. – Текст : электронный.

13. Зональная научная библиотека имени Ю.А. Жданова / Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2016 – . – URL:https://library.lib.sfedu.ru/ – Режим доступа: для авторизированных пользователей. – Текст : электронный.

14. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: информационно- аналитический портал / ООО Научная электронная библиотека. – Москва : ООО Научная электронная библиотека, cop. 2000–2024. – URL:https://elibrary.ru. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный.

15. CYBERLENINKA : Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» / [Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев ; ООО «Итеос»]. – Москва : КиберЛенинка, 2012 – . – URL:http://cyberleninka.ru. – Текст : электронный.

16. Национальная электронная библиотека : НЭБ : федеральная государственная информационная система / Министерство культуры Российской Федерации [и др.]. – Москва : Российская государственная библиотека : ООО ЭЛАР, [2008 –]. – URL:https://rusneb.ru/ – Текст. Изображение : электронные.

15. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Учебная аудитория «Менеджмента гостиничного и ресторанного хозяйства» № 3636 (для проведения занятий лекционного типа): рабочее место преподавателя - 1; рабочие места обучающихся – 30; стационарная доска – 1.

2. Учебная аудитория №3636 (для проведения практических занятий, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации): рабочее место преподавателя - 1; рабочие места обучающихся – 30; стационарная доска – 1.

3. Учебная аудитория №3636 (для проведения практических занятий, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации): рабочее место преподавателя - 1; рабочие места обучающихся – 30; стационарная доска – 1.

16. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УДИСЦИПЛИНЫ

ФИО педагогического (научно-педагогического) работника, участвующего в реализации образовательной программы	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 кафедры туризма, ученая степень - кандидат экономических наук,	1. Высшее, специальность: Товароведение коммерческая деятельность, профессионал в сфере товароведения и	1. 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

		ученое звание - доцент	коммерческой деятельности. 2. Высшее, специальность: Международная экономика, экономист. Диплом кандидата экономических наук ДК №007815.	университет Северного Зауралья», 32 часа, г. Тюмень. 2. 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., ФГБОУВО "Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова", 16 часов, г. Москва. 3. 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., ФГАОУВО "Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского", 72 часа, г. Ялта. 4. 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. 5. Удостоверение о повышении квалификации №800400005451 регистрационный номер 97/24 от 18.11.2024 г., по дополнительной профессиональной программе «Современные информационные технологии в образовательной среде», 36 ч., г. Донецк. 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» 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 8. Удостоверение о повышении квалификации ПК № 0008753 от 21.10.2025 г. по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Развитие сервисных и управленческих технологий гостинично-ресторанного бизнеса в целях формирования и продвижения международных турпродуктов» (Санкт-Петербург)»,08.09.2025-21.10.2025 г., АНО «Центр компетенций в сфере туризма и гостеприимства», 108 ч., г. Санкт-Петербург.