

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Задорожная Людмила Ивановна

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 09.06.2026 10:23:34

Уникальный идентификатор:

faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет экономики и управления

Кафедра Маркетинга, сервиса и туризма

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Л.И. Задорожная

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

**Б1.В.ДВ.06.02 Практикум по организации работы
гостиничных предприятий**

по направлению подготовки

43.03.03 Гостиничное дело

по профилю подготовки (специализации)

Гостиничная деятельность

квалификация (степень) выпускника

бакалавр

форма обучения

Очная, Заочная,

год начала подготовки

2026

Майкоп



Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению подготовки (специальности) 43.03.03 Гостиничное дело

Составитель рабочей программы:

доцент кафедры маркетинга,
сервиса и туризма , доц., канд.
экон. наук
(должность, ученое звание, степень)

Подписано простой ЭП
13.05.2026

Калашникова Светлана
Валентиновна

(подпись)

(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры:

Маркетинга, сервиса и туризма
(название кафедры)

Заведующий кафедрой:
17.05.2026

Подписано простой ЭП
17.05.2026
(подпись)

Кумпилова Анжелика
Руслановна
(Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель ОПОП
заведующий выпускающей
кафедрой
по направлению подготовки
(специальности)
17.05.2026

Подписано простой ЭП
17.05.2026
(подпись)

Кумпилова Анжелика
Руслановна
(Ф.И.О.)

Согласовано:

НБ МГТУ

(название подразделения)

13.05.2026

Подписано простой ЭП
13.05.2026
(подпись)

И. Б. Берберьян
(Ф.И.О.)



1. Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель дисциплины является формирование у обучающихся целостного представления о процессах и методах организации и планирования деятельности предприятий сферы гостеприимства, формирование навыков эффективного их осуществления. Данный курс углубляет и расширяет профессиональные знания обучающихся по профилю подготовки «Гостиничная деятельность».

Для реализации поставленной цели необходимо решить следующие **задачи**:

- сформировать у обучающегося практические навыки по организации и планированию деятельности гостиничных предприятий;
- проанализировать нормативно-правовую базу функционирования гостиничных предприятий;
- изучить основы организации деятельности гостиничного предприятия.

Предметом изучения дисциплины «Практикум по организации работы гостиничных предприятий» является процесс организации гостиничных туристских предприятий.



2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП по направлению подготовки (специальности)

Дисциплина «Практикум по организации работы гостиничных предприятий» относится к части ОП, формируемой участниками образовательных отношений. Она имеет предшествующие логические и содержательно-методические связи с дисциплинами: «Сервисная деятельность», «Организация обслуживания событийных мероприятий в гостиничном бизнесе», «Бизнес-планирование и оценка эффективности в организациях сферы гостеприимства», «Аутсорсинг на предприятиях гостеприимства», «Маркетинговые исследования в индустрии гостеприимства» «Технологии продвижения и продаж в сфере гостеприимства и общественного питания», «Маркетинговые исследования и ситуационный анализ», «Документационное обеспечение гостиничной деятельности».



3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей(их) компетенции(й):

ПКУВ-3.1	Осуществляет сбор и анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений
ПКУВ-3.2	Участвует в разработке планов доходов и расходов организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ПКУВ-3.3	Организует оценку экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений
ПКУВ-3.4	Вырабатывает управленческие решения на базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений
ПКУВ-5.1	Организует работу по подготовке к прохождению процедуры соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения на уровне департаментов (служб, отделов) средств размещения
ПКУВ-5.2	Обеспечивает контроль за выполнением сотрудниками подразделений требований системы классификации гостиниц и иных средств размещения
УК-2.1	Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение в соответствии с действующим законодательством
УК-2.2	Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений исходя из действующих правовых норм
УК-2.3	Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время
УК-2.4	Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта



4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы. Общая трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения.

		Формы контроля (количество)	Виды занятий				Итого часов	з.е.
			Лек	Пр	СРП	СР		
Курс 3	Сем. 6	1	17	17	0.25	37.75	72	2
Курс 4	Сем. 7	1	17	17	0.25	37.75	72	2

Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.

		Формы контроля (количество)		Виды занятий				Итого часов	з.е.
		За	Контр	Пр	КРАТ	Контроль	СР		
Курс 3	Сем. 6	1		8	0.25	3.75	60	72	
Курс 4	Сем. 7	1	1	8	0.25	3.75	60	72	



5. Структура и содержание учебной и воспитательной деятельности при реализации дисциплины

5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Недел я семе стра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)								Формы текущего/проме жуточного контроля успеваемости текущего (по неделям семестра), промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАТ	Контро ль	СР	СЗ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
6	Организация и технология работы службы бронирования и продаж	1-3	3		3				8		Опрос, тестирование
6	Технология взаимодействия сотрудников службы бронирования и продаж с гостями	4-6	3		3				8		Опрос, тестирование
6	Организация и технология работы службы бронирования и продаж с гостями на английском языке	7-9	3		3	0,25			8		Опрос, тестирование
6	Технологический цикл обслуживания гостей и обслуживание при продажах	10-14	4		4				8		Опрос, тестирование
6	Особенности работы с клиентами	15-17	4		4				5,75		Опрос, тестирование
6	Промежуточная аттестация										Опрос, тестирование
7	Документация службы бронирования и продаж	1-3	3		3				8		Опрос, тестирование
7	Ценообразование и ценовая политика гостиничного предприятия	4-6	3		3				8		Опрос, тестирование
7	Организация взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке	7-9	3		3	0,25			8		Опрос, тестирование
7	Взаимодействие службы бронирования и продаж с другими службами гостиницы	10-14	4		4				8		Опрос, тестирование
7	Речевые стандарты, используемые при бронировании и продажах на иностранном языке	15-17	2		4				5,75		Опрос, тестирование
7	Мастер-класс "Конфликтные ситуации в отеле"	18	2								Мероприятие в рамках воспитательной работы
7	Промежуточная аттестация										
	ИТОГО:		34		34	0.5			75.5		

5.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАТ	Контроль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
6	Организация и технология работы службы бронирования и продаж с клиентами			2				12	
6	Технология взаимодействия сотрудников службы бронирования и продаж с гостями			2				12	
6	Организация и технология работы службы бронирования и продаж с гостями на английском языке			2				12	
6	Технологический цикл обслуживания гостей и обслуживание при продажах			2				12	
6	Особенности работы с клиентами							12	
6	Промежуточная аттестация					0,25	3,75		
7	Документация службы бронирования и продаж			2				12	
7	Ценообразование и ценовая политика гостиничного предприятия			2				12	
7	Организация взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке			2				12	
7	Взаимодействие службы бронирования и продаж с другими службами гостиницы			2				12	
7	Речевые стандарты, используемые при бронировании и продажах на иностранном языке							12	
7	Промежуточная аттестация					0,25	3,75		
	ИТОГО:			16		0.5	7.5	120	

5.4. Содержание разделов дисциплины (модуля) «Практикум по организации работы гостиничных предприятий», образовательные технологии

Лекционный курс

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	Организация и технология работы службы бронирования и продаж с клиентами	3			Организация и технология работы службы бронирования и продаж с клиентами	ПКУВ-3.1; ПКУВ-3.3; ПКУВ-3.4;	Знать: роль службы бронирования и продаж в цикле обслуживания гостей, показатели оценки деятельности гостиницы. Уметь: собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка. Владеть: навыками планирования, организации, стимулирования и контроля деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	, Дискуссия, Типовые задания
6	Технология взаимодействия сотрудников службы бронирования и продаж с гостями	3			Технология взаимодействия сотрудников службы бронирования и продаж с гостями	ПКУВ-3.1; ПКУВ-3.3; ПКУВ-3.4;	Знать: структуру и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием и взаимосвязи с другими подразделениями гостиницы. Уметь: собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка. Владеть: навыками планирования, организации, стимулирования и контроля деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.	, Лекция-беседа
6	Организация и технология работы службы бронирования и продаж с гостями на английском языке	3			Организация и технология работы службы бронирования и продаж с гостями на английском языке	ПКУВ-3.1; ПКУВ-3.2; ПКУВ-3.3; ПКУВ-3.4; ПКУВ-5.2;	Знать: структуру и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием и	, Слайд-лекция

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							взаимосвязи с другими подразделениями гостиницы. Уметь: собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка. Владеть: навыками планирования, организации, стимулирования и контроля деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.	
6	Технологический цикл обслуживания гостей и обслуживание при продажах	4			Технологический цикл обслуживания гостей и обслуживание при продажах	ПКУВ-3.1; ПКУВ-3.2; ПКУВ-3.3; ПКУВ-3.4; ПКУВ-5.1; УК-2.1; УК-2.2;	Знать: особенности работы с различными категориями гостей, методы управления продажами с учётом сегментации, особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы. Уметь: планировать и прогнозировать продажи. Владеть: навыками планирования, организации, стимулирования и контроля деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.	, Слайд-лекция
6	Особенности работы с клиентами	4			Особенности работы с клиентами	УК-2.4; УК-2.3; УК-2.2; УК-2.1;	Знать: особенности работы с различными категориями гостей, методы управления продажами с учётом сегментации, принципы создания системы «лояльности» работы с гостями. Уметь: разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей, проводить обучение, персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных	, Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							продаж. Владеть: методикой разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов.	
7	Документация службы бронирования и продаж	3			Документация службы бронирования и продаж	ПКУВ-5.1; ПКУВ-5.2; ПКУВ-3.1; ПКУВ-3.4;	Знать: виды отчетности по продажам. Уметь: планировать и прогнозировать продажи. Владеть: методикой разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов.	, Тренинг
7	Ценообразование и ценовая политика гостиничного предприятия	3			Ценообразование и ценовая политика гостиничного предприятия	УК-2.4; УК-2.3; УК-2.2; УК-2.1;	Знать: ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия, методы максимизации доходов гостиницы. Уметь: планировать и прогнозировать продажи. Владеть: методикой разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов.	, Лекция-беседа
7	Организация взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке	3			Организация взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4;	Знать: особенности работы с различными категориями гостей. Уметь: разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей. Владеть: навыками определения эффективности мероприятий по	, Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							стимулированию сбыта гостиничного продукта.	
7	Взаимодействие службы бронирования и продаж с другими службами гостиницы	4			Взаимодействие службы бронирования и продаж с другими службами гостиницы	ПКУВ-5.1; ПКУВ-5.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4;	Знать: каналы и технологии продаж гостиничного продукта. Уметь: проводить обучение, персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж. Владеть: навыками определения эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта.	, Дискуссия
7	Речевые стандарты, используемые при бронировании и продажах на иностранном языке	2			Речевые стандарты, используемые при бронировании и продажах на иностранном языке	ПКУВ-3.4; ПКУВ-5.1; ПКУВ-5.2;	Знать: критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам. Уметь: проводить обучение, персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж. Владеть: навыками разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов.	, Тренинг
7	Мастер-класс "Конфликтные ситуации в отеле"	2			Виды конфликтов и способы их разрешения.	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4;	Знать: типы и виды конфликтных ситуаций Уметь: находить решение конфликтной ситуации Владеть: навыками разрешения конфликтных ситуаций в отеле	Мастер-класс
	ИТОГО:	34						

5.5. Практические занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Сем	№ раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Объем в часах		
			ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
6	Организация и технология работы службы бронирования и продаж с клиентами	Организация и технология работы службы бронирования и продаж с клиентами	3	2	
6	Технология взаимодействия сотрудников службы бронирования и продаж с гостями	Технология взаимодействия сотрудников службы бронирования и продаж с гостями	3	2	
6	Организация и технология работы службы бронирования и продаж с гостями на английском языке	Организация и технология работы службы бронирования и продаж с гостями на английском языке	3	2	
6	Технологический цикл обслуживания гостей и обслуживание при продажах	Технологический цикл обслуживания гостей и обслуживание при продажах	4	2	
6	Особенности работы с клиентами	Особенности работы с клиентами	4		
7	Документация службы бронирования и продаж	Документация службы бронирования и продаж	3	2	
7	Ценообразование и ценовая политика гостиничного предприятия	Ценообразование и ценовая политика гостиничного предприятия	3	2	
7	Организация взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке	Организация взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке	3	2	
7	Взаимодействие службы бронирования и продаж с другими службами гостиницы	Взаимодействие службы бронирования и продаж с другими службами гостиницы	4	2	
7	Речевые стандарты, используемые при бронировании и продажах на иностранном языке	Речевые стандарты, используемые при бронировании и продажах на иностранном языке	4		
	ИТОГО:		34	16	

Симуляционные занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.6. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.7. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Учебным планом не предусмотрено

5.8. Самостоятельная работа студентов

Содержание и объем самостоятельной работы студентов

Сем	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах		
				ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6	7
6	Организация и технология работы службы бронирования и продаж с клиентами	Подготовка задания по проекту	в течение семестра	8	12	
6	Технология взаимодействия сотрудников службы бронирования и продаж с гостями	Подготовка задания по проекту	в течение семестра	8	12	
6	Организация и технология работы службы бронирования и продаж с гостями на английском языке	Подготовка задания по проекту	в течение семестра	8	12	
6	Технологический цикл обслуживания гостей и обслуживание при продажах	Подготовка задания по проекту	в течение семестра	8	12	
6	Особенности работы с клиентами	Подготовка задания по проекту	в течение семестра	6	12	
7	Документация службы бронирования и продаж	Подготовка задания по проекту	в течение семестра	8	12	
7	Ценообразование и ценовая политика гостиничного предприятия	Подготовка задания по проекту	в течение семестра	8	12	
7	Организация взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке	Подготовка задания по проекту	в течение семестра	8	12	
7	Взаимодействие службы бронирования и продаж с другими службами гостиницы	Подготовка задания по проекту	в течение семестра	8	12	
7	Речевые стандарты, используемые при бронировании и продажах на иностранном языке	Подготовка задания по проекту	в течение семестра	6	12	

Сем	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах		
				ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6	7
	ИТОГО:			76	120	

5.9. Календарный график воспитательной работы по дисциплине

Модуль	Дата, место проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
Модуль 3 Учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность	10.2029 г. Майкоп, МГТУ	"Конфликтные ситуации в отеле"	Мастер-класс	Ведущий преподаватель	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4;

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1. Методические указания (собственные разработки)

Название	Ссылка
Методические указания по изучению дисциплины «Практикум по организации работы гостиничных предприятий» : для студентов всех форм обучения направления подготовки бакалавров 43.03.03 Гостиничное дело, профиля подготовки Гостиничная деятельность / Минобрнауки России, ФГБОУ ВО Майкоп. гос. технол. ун-т, Фак. экономики и упр., Каф. маркетинга, сервиса и туризма ; составитель Калашникова С.В. - Майкоп : Б.и, 2023. - 42 с. - Текст : электронный. - Режим доступа: свободный. - Библиогр.: с. 34-35 (11 назв.)	http://lib.mkgtu.ru:8002/utills/libdata.php?id=2100058486&DOK=0C760C&BASE=0007AA

6.2. Литература для самостоятельной работ

Название	Ссылка
Технология и организация гостиничных услуг : учебник / Л.Н. Семеркова, В.А. Белякова, Т.И. Шерстобитова, С.В. Латынова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 320 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/6085. - ISBN 978-5-16-019555-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2127009	https://znanium.ru/catalog/document?id=438190
Ушаков, Р.Н. Организация гостиничного дела: обеспечение безопасности : учебное пособие / Р.Н. Ушаков, Н.Л. Авилова. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 136 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Знаниум. - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=363746 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-16-012496-4. - ISBN 978-5-16-105642-4	http://znanium.com/catalog/document?id=363746
Орловская, В. П. Технология и организация предприятия туризма : учебник / В.П. Орловская ; под ред. Е.И. Богданова. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 176 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-021992-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2244090	https://znanium.ru/catalog/document?id=482669
Руденко, Л.Л. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие / Л.Л. Руденко, Н.П. Овчаренко, А.Б. Косолапов. - Москва : Дашков и К, 2021. - 176 с. - ЭБС IPR Books. - Режим доступа: по подписке. - URL: http://www.iprbookshop.ru/102280.html . - ISBN 978-5-394-04230-0	http://www.iprbookshop.ru/102280.html
Быстров, С. А. Организация гостиничного дела : учебное пособие / С.А. Быстров. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025. — 432 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-00091-514-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2186892	https://znanium.ru/catalog/document?id=463723

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,



- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.



7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласно учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	ОЗФО	
ПКУВ-3.1 Осуществляет сбор и анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений			
4	4		Сервисная практика
6	6		Проектно-технологическая практика
8	9		Преддипломная практика
8	9		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9		Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
67	67		Практикум по организации работы гостиничных предприятий
67	67		Проектный практикум
7	8		Методы инвестиционных решений в сфере гостеприимства
7	8		Инвестиционная деятельность в гостиничном бизнесе
8	9		Основы финансовой деятельности индустрии гостеприимства
8	9		Экономический анализ в гостиничном бизнесе
6	7		Маркетинговые исследования в индустрии гостеприимства
6	7		Прикладной маркетинг
6	8		Аутсорсинг на предприятиях гостеприимства
6	8		Оптимизация операционной деятельности отеля
7	8		Страхование и риски в гостиничной деятельности
7	8		Бухгалтерский учет в индустрии гостеприимства
5	5		Организация обслуживания событийных мероприятий в гостиничном бизнесе
67	78		Бизнес-планирование и оценка эффективности в организациях сферы гостеприимства
5	6		Экономика организации сферы гостеприимства
ПКУВ-3.2 Участвует в разработке планов доходов и расходов организаций сферы гостеприимства и общественного питания			
4	4		Сервисная практика
6	6		Проектно-технологическая практика
8	9		Преддипломная практика
8	9		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9		Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
67	67		Практикум по организации работы гостиничных



Этапы формирования компетенции (номер семестр согласно учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	ОЗФО	
			предприятий
67	67		Проектный практикум
8	9		Основы финансовой деятельности индустрии гостеприимства
8	9		Экономический анализ в гостиничном бизнесе
7	8		Методы инвестиционных решений в сфере гостеприимства
7	8		Инвестиционная деятельность в гостиничном бизнесе
6	7		Прикладной маркетинг
6	7		Маркетинговые исследования в индустрии гостеприимства
7	8		Страхование и риски в гостиничной деятельности
7	8		Бухгалтерский учет в индустрии гостеприимства
6	8		Оптимизация операционной деятельности отеля
6	8		Аутсорсинг на предприятиях гостеприимства
5	5		Организация обслуживания событийных мероприятий в гостиничном бизнесе
67	78		Бизнес-планирование и оценка эффективности в организациях сферы гостеприимства
5	6		Экономика организации сферы гостеприимства
ПКУВ-3.3 Организует оценку экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений			
4	4		Сервисная практика
6	6		Проектно-технологическая практика
8	9		Преддипломная практика
8	9		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9		Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
67	67		Практикум по организации работы гостиничных предприятий
67	67		Проектный практикум
6	7		Прикладной маркетинг
8	9		Экономический анализ в гостиничном бизнесе
8	9		Основы финансовой деятельности индустрии гостеприимства
7	8		Методы инвестиционных решений в сфере гостеприимства
7	8		Инвестиционная деятельность в гостиничном бизнесе
6	7		Маркетинговые исследования в индустрии гостеприимства
6	8		Аутсорсинг на предприятиях гостеприимства



Этапы формирования компетенции (номер семестр согласно учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	ОЗФО	
6	8		Оптимизация операционной деятельности отеля
7	8		Страхование и риски в гостиничной деятельности
7	8		Бухгалтерский учет в индустрии гостеприимства
67	78		Бизнес-планирование и оценка эффективности в организациях сферы гостеприимства
5	6		Экономика организации сферы гостеприимства
5	5		Организация обслуживания событийных мероприятий в гостиничном бизнесе
ПКУВ-3.4 Выработывает управленческие решения на базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений			
4	4		Сервисная практика
6	6		Проектно-технологическая практика
8	9		Преддипломная практика
8	9		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9		Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
67	67		Практикум по организации работы гостиничных предприятий
67	67		Проектный практикум
8	9		Основы финансовой деятельности индустрии гостеприимства
8	9		Экономический анализ в гостиничном бизнесе
7	8		Инвестиционная деятельность в гостиничном бизнесе
7	8		Методы инвестиционных решений в сфере гостеприимства
6	7		Маркетинговые исследования в индустрии гостеприимства
6	7		Прикладной маркетинг
7	8		Страхование и риски в гостиничной деятельности
7	8		Бухгалтерский учет в индустрии гостеприимства
6	8		Аутсорсинг на предприятиях гостеприимства
6	8		Оптимизация операционной деятельности отеля
5	5		Организация обслуживания событийных мероприятий в гостиничном бизнесе
67	78		Бизнес-планирование и оценка эффективности в организациях сферы гостеприимства
5	6		Экономика организации сферы гостеприимства
4	5		Менеджмент организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ПКУВ-5.1 Организует работу по подготовке к прохождению процедуры соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения на уровне департаментов (служб, отделов) средств размещения			



Этапы формирования компетенции (номер семестр согласно учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	ОЗФО	
12	12		Сервисная деятельность
4	4		Сервисная практика
6	6		Проектно-технологическая практика
8	9		Преддипломная практика
8	9		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9		Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2	2		Ознакомительная практика
67	67		Практикум по организации работы гостиничных предприятий
67	67		Проектный практикум
2	2		Квалификационный экзамен по модулю "Горничная"
12	12		Организация гостиничного дела
6	7		Международные гостиничные сети
6	7		Франчайзинг в гостеприимстве
1	1		Документационное обеспечение гостиничной деятельности
ПКУВ-5.2 Обеспечивает контроль за выполнением сотрудниками подразделений требований системы классификации гостиниц и иных средств размещения			
12	12		Сервисная деятельность
4	4		Сервисная практика
6	6		Проектно-технологическая практика
8	9		Преддипломная практика
8	9		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9		Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2	2		Ознакомительная практика
67	67		Практикум по организации работы гостиничных предприятий
67	67		Проектный практикум
12	12		Организация гостиничного дела
2	2		Квалификационный экзамен по модулю "Горничная"
6	7		Международные гостиничные сети
6	7		Франчайзинг в гостеприимстве
УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение в соответствии с действующим законодательством			
4	4		Сервисная практика
6	6		Проектно-технологическая практика
8	9		Преддипломная практика
8	9		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9		Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2	2		Ознакомительная практика
67	67		Практикум по организации работы гостиничных предприятий



Этапы формирования компетенции (номер семестр согласно учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	ОЗФО	
67	67		Проектный практикум
5	7		Правовые основы деятельности в сфере гостеприимства
1	3		Экономика
3	2		Правоведение
УК-2.2 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений исходя из действующих правовых норм			
4	4		Сервисная практика
6	6		Проектно-технологическая практика
8	9		Преддипломная практика
8	9		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9		Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2	2		Ознакомительная практика
67	67		Практикум по организации работы гостиничных предприятий
67	67		Проектный практикум
2	2		Квалификационный экзамен по модулю "Горничная"
12	12		Организация гостиничного дела
1	3		Экономика
5	7		Правовые основы деятельности в сфере гостеприимства
3	2		Правоведение
УК-2.3 Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время			
4	4		Сервисная практика
6	6		Проектно-технологическая практика
8	9		Преддипломная практика
8	9		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9		Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2	2		Ознакомительная практика
67	67		Практикум по организации работы гостиничных предприятий
67	67		Проектный практикум
3	5		Основы бережливого производства
1	3		Экономика
УК-2.4 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта			
4	4		Сервисная практика
6	6		Проектно-технологическая практика
8	9		Преддипломная практика
8	9		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9		Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2	2		Ознакомительная практика
67	67		Практикум по организации работы гостиничных предприятий
67	67		Проектный практикум
3	5		Основы бережливого производства
1	3		Экономика



Этапы формирования компетенции (номер семестр согласно учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	ОЗФО	

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений					
УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение в соответствии с действующим законодательством					
Знать: понятия государства, права, нормы права; основы конституционного строя России; основы гражданского, трудового, административного, уголовного, экологического и семейного права; содержание правового статуса человека и гражданина, способы осуществления и защиты гражданами своих прав и свобод; основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Доклад, конспект, зачет
Уметь: работать с нормативными и правовыми документами, критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков; определять круг задач в рамках профессиональной деятельности.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками использования нормативных и правовых документов; способностью использовать	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права; методикой построения, анализа и применения моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических процессов и явлений.					
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений					
УК-2.2 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений исходя из действующих правовых норм					
Знать: основные понятия и категории права, ориентироваться в системе законодательства для реализации различных правовых документов по проектированию, конструированию, производству и сопровождению объектов профессиональной деятельности необходимые для осуществления профессиональной деятельности системные знания в области экономики.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Доклад, конспект, зачет
Уметь: воспринимать и обобщать информацию, а также юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; соотносить главное и	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворит ельно	удовлетворител ьно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
второстепенное, решать поставленные задачи в профессиональной деятельности.					
Владеть: навыками поиска требуемой правовой информации и подготовки базовых документов правового характера навыками применения современного инструментария для решения экономических задач	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений					
УК-2.3 Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время					
Знать: основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Доклад, конспект, зачет
Уметь: определять круг задач в рамках профессиональной деятельности.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками применения современного инструментария для решения экономических задач	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений					
УК-2.4 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта					
Знать: необходимые для осуществления профессиональной деятельности системные знания в области экономики.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Доклад, конспект, зачет
Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
ее достижения, анализировать альтернативные варианты; определять круг задач в рамках профессиональной деятельности; планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов.					
Владеть: методикой построения, анализа и применения моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических процессов и явлений	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ПКУВ-3: Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства для принятия эффективных управленческих решений					
ПКУВ-3.1 Осуществляет сбор и анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений					
Знать: технологии сбора и анализа данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Доклад, конспект, зачет
Уметь: осуществлять сбор и анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками сбора и анализа данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворит ельно	удовлетворител ьно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
подразделений					
ПКУВ-3: Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства для принятия эффективных управленческих решений					
ПКУВ-3.2 Участвует в разработке планов доходов и расходов организаций сферы гостеприимства и общественного питания					
Знать: приемы и методы принятия стратегических и тактических решений в гостиничной деятельности; формы планирования, основные результаты деятельности гостиниц и других средств размещения; особенности разработки планов доходов и расходов организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Доклад, конспект, зачет
Уметь: определять потребности гостиницы в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование инвестиционной деятельности гостиницы; разрабатывать планы доходов и расходов организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале; навыками планирования текущей деятельности департаментов	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворит ельно	удовлетворител ьно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
(служб, отделов) гостиничного комплекса; навыками разработки планов доходов и расходов организаций сферы гостеприимства и общественного питания.					
ПКУВ-3: Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства для принятия эффективных управленческих решений					
ПКУВ-3.3 Организует оценку экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений					
Знать: методику оценки экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Доклад, конспект, зачет
Уметь: осуществлять оценку экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками оценки экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ПКУВ-3: Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства для принятия эффективных управленческих решений					
ПКУВ-3.4 Вырабатывает управленческие решения на базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений					
Знать: основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения;	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Доклад, конспект, зачет



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
методы анализа деятельности организаций сферы гостеприимства.					
Уметь: вырабатывать управленческие решения на базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками выработки стратегических и тактических решений на базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ПКУВ-5: Способен организовать работу по подтверждению соответствия средств размещения системе классификации гостиниц и иных средств размещения					
ПКУВ-5.1 Организует работу по подготовке к прохождению процедуры соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения на уровне департаментов (служб, отделов) средств размещения					
Знать: этапы и особенности организации работы по подготовке к прохождению процедуры соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения на уровне департаментов (служб, отделов) средств размещения.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Доклад, конспект, зачет
Уметь: организовывать работу по подготовке к	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворит ельно	удовлетворител ьно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
прохождению процедуры соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения на уровне департаментов (служб, отделов) средств размещения.					
Владеть: планирования и организации работы по подготовке к прохождению процедуры соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения на уровне департаментов (служб, отделов) средств размещения.	Частичное владение навыками	Несистематическо е применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ПКУВ-5: Способен организовать работу по подтверждению соответствия средств размещения системе классификации гостиниц и иных средств размещения					
ПКУВ-5.2 Обеспечивает контроль за выполнением сотрудниками подразделений требований системы классификации гостиниц и иных средств размещения					
Знать: основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; способы оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Доклад, конспект, зачет
Уметь: осуществлять контроль за выполнением сотрудниками подразделений требований системы классификации гостиниц и иных средств размещения; пользоваться	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
методикой создания системы контроля в гостиницах и иных средствах размещения; организовывать работы по подтверждению соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения.					
Владеть: навыками организации службы внутреннего контроля; навыками формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; навыками организации контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества гостиничного продукта; навыками обеспечения контроля за выполнением сотрудниками подразделений требований системы классификации гостиниц и иных средств размещения; навыками координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов).	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

7.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы



формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерная тематика докладов

1. Особенности структуры дополнительных услуг в гостиницах делового назначения
2. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в апартаментах
3. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в хостелах
4. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в бутикотежах
5. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в отелях-люкс
6. Организация обслуживания в отелях, ориентированных на деловое общение
7. Расширение ассортимента услуг спортивно – оздоровительного центра как фактор повышения конкурентоспособности гостиницы
8. Анализ организации работы службы обслуживания номерного фонда в гостинице и пути ее совершенствования
9. Влияние высококачественного обслуживания VIP гостей во время проживания в гостинице на формирование положительного имиджа гостиничного предприятия
10. Особенности структуры СПА услуг в курортных гостиницах и пути ее совершенствования
11. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в мотелях
12. Организация экскурсионного обслуживания в гостинице и пути ее совершенствования
13. Анализ технологий организации работы в службе хозяйственного обеспечения в гостинице и пути ее совершенствования
14. Особенности организации обслуживания иностранных гостей в гостинице
15. Организация работы прачечной и химчистки в гостинице и пути ее совершенствования
16. Организация предоставления развлекательных услуг в гостинице и пути ее совершенствования
17. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания при размещении с животными
18. Анализ ассортимента спортивно – оздоровительных услуг, предоставляемых в туристских комплексах и пути его совершенствования

Вопросы к зачету

1. Роль службы бронирования и продаж в цикле обслуживания гостей.
2. Службы бронирования и продаж: цели, основные функции, состав персонала.
3. Подразделение служб на контактные и неконтактные.
4. Действия гостиницы в случае если забронированные номера остаются пустыми.



5. Технологический цикл обслуживания гостей.
6. Каналы продаж гостиничного продукта.
7. Показатели оценки деятельности гостиницы.
8. Сотрудники службы бронирования и продаж: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу.
9. Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы службы.
10. Ознакомление с организацией рабочего места службы бронирования и продаж.
11. Основные должностные и профессиональные обязанности персонала отдела бронирования.
12. Расположение службы бронирования.
13. Классификация персонала контактных служб.
14. Глобальные компьютерные системы бронирования.
15. Система резервирования.
16. Три варианта компьютерного бронирования.
17. Разработка модели компетенций.
18. Оценка эффективности исполнения работы продавца-консультанта.
19. Организация управления в туризме и гостиничном бизнесе на федеральном и региональном уровнях.
20. Сетевые формы организации гостиничного и туристского бизнеса.
21. Гостиничные цепи.
22. Обслуживание по звездам с точки зрения СМИ.
23. Методы подготовки и повышения квалификации работников гостиничных предприятий.
24. Речевые стандарты при бронировании и продажах.
25. Организация и ведение переговорного процесса.
26. Понятие, цели, виды переговоров.
27. Особенности переговоров по телефону, этикет телефонных переговоров.
28. Психологические модели потребительских мотиваций.
29. Типы покупательских мотиваций и решений.
30. Письменная коммуникация.



31. Модели кросс-культурного поведения в бизнесе.
32. Национальная деловая культура и параметры кросс-культурных различий.
33. Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями.
34. Стратегия поведения в конфликтных ситуациях.
35. Работа с рекламациями и отзывами потребителей.
36. Учёт психологических аспектов в обслуживании клиентов.
37. Психометрическая концепция обслуживания.
38. Управление человеческими ресурсами.
39. Понятие клиентоориентированности. Создание благорасположения (гудвилл).
40. Уровни клиентоориентированности, по которым движется компания.
41. В чем отличия качественного и профессионального сервиса?
42. Определение и показатели бронирования.
43. Виды бронирования: гарантированное, негарантированное и двойное.
44. Изучение способов гарантирования бронирования.
45. Способы бронирования мест в гостиницах.
46. Устное бронирование. Письменное бронирование.
47. Электронное бронирование.
48. Индивидуальное, групповое, коллективное бронирование и их особенности.
49. Ознакомление с последовательностью и технологию резервирования мест в гостинице.
50. Оформление заказов на бронирование номеров.
51. Алгоритм рассмотрения заявок. Виды заявок и действия по ним.
52. Формы, бланки заявок на бронирование.
53. Подтверждения при гарантированном и негарантированном бронировании.
54. Виды отказов от бронирования.
55. Аннуляция при гарантированном и негарантированном бронировании.
56. Виды оплаты бронирования.
57. Автоматизированные системы управления в гостиницах.



- 58. Рынок автоматизированных систем управления.
- 59. Состав, функции и возможности информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и продаж.
- 60. Талон на бронирование. Особенности заполнения.
- 61. Взаимодействие гостиниц с различными организациями
- 62. Формирование и ведение базы данных.
- 63. Программы лояльности; клиентские мероприятия.
- 64. Определение целевых групп клиентов.
- 65. Схема работы специалистов службы бронирования и продаж с туроператорами; корпоративными клиентами, по продаже конференц-услуг.
- 66. Пакеты услуг.
- 67. Виды договоров (соглашений) на бронирование: о квоте мест с гарантией заполнения, о квоте мест без гарантии заполнения, о текущем бронировании, агентский.
- 68. Прямые и не прямые каналы бронирования.
- 69. Презентация услуг гостиницы.
- 70. Методология построения и проведения презентации услуг гостиницы.
- 71. Продажи на выставках, проведение рекламных акций.
- 72. Виды и формы документации в деятельности службы бронирования и продаж.
- 73. Изучение правил заполнения бланков бронирования.
- 74. Виды заявок и действия с ними.
- 75. Этапы работы с заявками.
- 76. Бронирование спальных мест (хостельное размещение). Бронирование номера (гостиничное размещение).
- 77. Карта бронирования. Реквизиты, правила оформления.
- 78. Ценообразование: расчет цены услуг. Эффективная цена-понятие, значение.
- 79. Методы расчета цены гостиничных услуг; управление доходами: оптимизация цены.
- 80. Принципы взаимодействия службы бронирования и продаж с другими отделами гостиницы.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний,



умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Требования к написанию доклада

Доклад – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Критерии оценивания доклада:

Отметка «отлично» выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Отметка «хорошо» - основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объём реферата, имеются упущения в оформлении, не допускает существенных неточностей в ответе на дополнительный вопрос.

Отметка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности, тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы, во время защиты отсутствует вывод.

Отметка «неудовлетворительно» - тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Требования к проведению зачета

Зачет – форма проверки знаний, умений и навыков, приобретенных обучающимися в процессе усвоения учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий по дисциплине.

Критерии оценки знаний на зачете:

Зачет может проводиться в форме устного опроса или по вопросам, с предварительной подготовкой или без подготовки, по усмотрению преподавателя.

Вопросы утверждаются на заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой. Преподаватель может проставить зачет без опроса или собеседования тем студентам, которые активно участвовали в семинарских занятиях.

Шкала оценивания: двухбалльная шкала – не зачтено (не выполнено); зачтено (выполнено).



Оценка **«зачтено»** ставятся обучающемуся, ответ которого свидетельствует:

- о полном знании материала по программе;
- о знании рекомендованной литературы,
- о знании концептуально-понятийного аппарата всего курса и принимавший активное участия на семинарских занятиях, а также содержит в целом правильное и аргументированное изложение материала.

Оценка **«незачтено»** ставятся обучающемуся, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.



8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Основная литература

Название	Ссылка
Технология и организация гостиничных услуг : учебник / Л.Н. Семеркова, В.А. Белякова, Т.И. Шерстобитова, С.В. Латынова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 320 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/6085. - ISBN 978-5-16-019555-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2127009	https://znanium.ru/catalog/document?id=438190
Ушаков, Р.Н. Организация гостиничного дела: обеспечение безопасности : учебное пособие / Р.Н. Ушаков, Н.Л. Авилова. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 136 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Знаниум. - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=363746 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-16-012496-4. - ISBN 978-5-16-105642-4	http://znanium.com/catalog/document?id=363746
Руденко, Л.Л. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие / Л.Л. Руденко, Н.П. Овчаренко, А.Б. Косолапов. - Москва : Дашков и К, 2021. - 176 с. - ЭБС IPR Books. - Режим доступа: по подписке. - URL: http://www.iprbookshop.ru/102280.html . - ISBN 978-5-394-04230-0	http://www.iprbookshop.ru/102280.html

8.2. Дополнительная литература

Название	Ссылка
Методические указания по изучению дисциплины «Практикум по организации работы гостиничных предприятий» : для студентов всех форм обучения направления подготовки бакалавров 43.03.03 Гостиничное дело, профиля подготовки Гостиничная деятельность / Минобрнауки России, ФГБОУ ВО Майкоп. гос. технол. ун-т, Фак. экономики и упр., Каф. маркетинга, сервиса и туризма ; составитель Калашникова С.В. - Майкоп : Б.и, 2023. - 42 с. - Текст : электронный. - Режим доступа: свободный. - Библиогр.: с. 34-35 (11 назв.)	http://lib.mkgstu.ru:8002/utills/libdata.php?id=2100058486&DOK=0C760C&BASE=0007AA
Орловская, В. П. Технология и организация предприятия туризма : учебник / В.П. Орловская ; под ред. Е.И. Богданова. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 176 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-021992-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2244090	https://znanium.ru/catalog/document?id=482669
Быстров, С. А. Организация гостиничного дела : учебное пособие / С.А. Быстров. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025. — 432 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-00091-514-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2186892	https://znanium.ru/catalog/document?id=463723

8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

PROHOTEL.RU - портал про гостиничный бизнес : сайт. – 2005. – URL: <https://prohotel.ru/>. - Текст: электронный. Гостиничный бизнес в России. Проблемы и тенденции развития гостиничного бизнеса в России. ProHotel (ПроОТЕЛЬ) - торговая марка, принадлежащая ООО "Северо-Западные Компании" <https://prohotel.ru/> Туризм и гостеприимство : научно-практический журнал : сайт / Полесский государственный университет (Республика Беларусь). – Пинск, 2014 - . – URL: <http://ojs.polessu.by/TG/index>. - Режим доступа: свободный. - Текст: электронный. В научно-практическом журнале публикуются оригинальные результаты исследований по широкому кругу проблем туризма и гостеприимства. <http://ojs.polessu.by/TG/about> Всемирная



туристская организация (UNWTO). – Мадрид, 2021. – URL: www.unwto.org – Режим доступа: свободный. Текст: электронный. <https://www.unwto.org/> Российский союз туриндустрии – Москва, 1993-2021. – URL: <http://www.rostourunion.ru> – Режим доступа: свободный. Текст: электронный. <http://www.rostourunion.ru> Ассоциация «Турпомощь» – Москва, 2013—2021. – URL: <https://tourpom.ru/> – Режим доступа: свободный. Текст: электронный. Ассоциация ТУРПОМОЩЬ – объединение туроператоров в сфере выездного туризма. Основной задачей Ассоциации является оказание экстренной помощи российским туристам за рубежом, оказавшимся в экстренной ситуации по причине финансовой несостоятельности туроператора, а с января 2017г., в связи с вступлением в силу Федерального закона № 49-ФЗ от 02.03.2016г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования законодательства, регулирующего туристскую деятельность» Ассоциация «ТУРПОМОЩЬ» наделяется дополнительным функционалом в части формирования фондов персональной ответственности туроператоров в сфере выездного туризма, а также размещения сведений о турагентах на портале Ассоциации. <https://tourpom.ru/>



9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Раздел / Тема с указанием основных учебных элементов (дидактических единиц)	Методы обучения	Способы (формы) обучения	Средства обучения	Формируемые компетенции/ трудовые функции
1	2	3	4	5
Организация и технология работы службы бронирования и продаж с клиентами	Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений навыков	Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний) ЭО и ДОТ	Устная речь, письмо, схемы, рисунки, учебники, учебные пособия	ПКУВ-3.1 ПКУВ-3.3 ПКУВ-3.4
Технология взаимодействия сотрудников службы бронирования и продаж с гостями	Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений навыков	Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний) ЭО и ДОТ	Устная речь, письмо, схемы, рисунки, учебники, учебные пособия	ПКУВ-3.1 ПКУВ-3.3 ПКУВ-3.4
Организация и технология работы службы бронирования и продаж с гостями на английском языке	Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений навыков	Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний) ЭО и ДОТ	Устная речь, письмо, схемы, рисунки, учебники, учебные пособия	ПКУВ-3.1 ПКУВ-3.2 ПКУВ-3.3 ПКУВ-3.4 ПКУВ-5.2

Технологический цикл обслуживания гостей обслуживание при продажах	Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений навыков	Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний) ЭО и ДОТ	Устная речь, письмо, схемы, рисунки, учебники, учебные пособия	ПКУВ-3.1
				ПКУВ-3.2
				ПКУВ_3.3
				ПКУВ-3.4
				ПКУВ-5.2
				УК-2.1
Особенности работы с клиентами	Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений навыков	Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний) ЭО и ДОТ	Устная речь, письмо, схемы, рисунки, учебники, учебные пособия	УК-2.1
				УК-2.2
				УК-2.3
				УК-2.4
Документация службы бронирования и продаж	Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений навыков	Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний) ЭО и ДОТ	Устная речь, письмо, схемы, рисунки, учебники, учебные пособия	ПКУВ-3.3
				ПКУВ-3.4
				ПКУВ-5.1
				ПКУВ-5.2
Ценообразование и ценовая политика гостиничного предприятия	Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений навыков	Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний) ЭО и ДОТ	Устная речь, письмо, схемы, рисунки, учебники, учебные пособия	УК-2.1
				УК-2.2
				УК-2.3
				УК-2.4
Организация взаимодействия	Лекция, конспектирование,	Аудиторная	Устная речь, письмо,	УК-2.1

сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке	приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений навыков	(изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний) ЭО и ДОТ	схемы, рисунки, учебники, учебные пособия	УК-2.2
				УК-2.3
				УК-2.4
Взаимодействие службы бронирования и продаж с другими службами гостиницы	Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений навыков	Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний) ЭО и ДОТ	Устная речь, письмо, схемы, рисунки, учебники, учебные пособия	УК-2.1
				УК-2.2
				УК-2.3
				УК-2.4
				ПКУВ-5.1
Речевые стандарты, используемые при бронировании и продажах на иностранном языке	Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений навыков	Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний) ЭО и ДОТ	Устная речь, письмо, схемы, рисунки, учебники, учебные пособия	ПКУВ-5.2
				ПКУВ-3.4
				ПКУВ-5.1
				ПКУВ-5.2

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Название
7-Zip Свободная лицензия
Adobe Reader DC Свободная лицензия
ExaHotelFree свободная лицензия
Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095
Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401
Операционная система Windows Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765

10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

Название
Национальная электронная библиотека (НЭБ) : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 - - URL: https://нэб.рф/ . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. НЭБ - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ гражданам Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений. В настоящее время проект НЭБ включает более 1.660.000 электронных книг, более 33.000.000 записей каталогов. https://нэб.рф/
eLIBRARY.RU. : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. - . - URL: https://elibrary.ru - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям. С 2005 года eLIBRARY.RU начала работу с русскоязычными публикациями и ныне является ведущей электронной библиотекой научной периодики на русском языке в мире. https://elibrary.ru/defaultx.asp
CYBERLENINKA : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2014. - . - URL: https://cyberleninka.ru - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. КиберЛенинка - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний. https://cyberleninka.ru/
Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003. – URL: http://diss.rsl.ru – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. В соответствии с приказом генерального директора РГБ № 55 от 02.03.2012 г. пользователям Виртуальных читальных залов разрешен ЗАКАЗ на печать полных текстов диссертаций из ЭБД РГБ. При первом обращении к ресурсам ЭБД РГБ необходимо пройти регистрацию в виртуальном читальном зале РГБ.РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА (РНБ) : сайт / Российская национальная библиотека. – Москва : РНБ, 1998. - URL: http://nlr.ru/ . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. '... одна из крупнейших в мире и вторая по величине фондов в Российской Федерации – служит российской культуре и науке, хранит национальную память, способствует просвещению населяющих Россию народов и распространению идей гуманизма. ... В фондах Библиотеки хранится более 38,6 млн экз. произведений печати и иных информационных ресурсов, в том числе и на электронных носителях, доступных широкому кругу пользователей. Ежегодно РНБ посещает около 850 тыс. читателей, которым выдается до 5 млн изданий, к ее электронным ресурсам обращаются за год свыше 10 млн удаленных пользователей. ... Сохраняя культурную и историческую преемственность, верность библиотечным традициям, заложенным еще в Императорской Публичной библиотеке, РНБ сегодня — современное информационное учреждение, оснащенное новейшим оборудованием и своевременно отвечающее на насущные вызовы времени.' (цитата с сайта РНБ: http://nlr.ru/nlr_visit/RA1162/rnb-today) http://diss.rsl.ru/
IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания 'Ай Пи Ар Медиа'. – Саратов, 2010 - . - URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. http://www.iprbookshop.ru/586.html
Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'Научно-издательский центр Инфра-М'. – Москва, 2011 - - URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений



Название
образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

Название
КонсультантПлюс : справочно правовая система: [сайт]. – Москва, 1997. - 2021. – URL: http://www.consultant.ru/ – Режим доступа: с компьютеров университета (локальная версия). – Текст: электронный. Масштабные некоммерческие проекты КонсультантПлюс разработаны в помощь бухгалтерам и финансовым специалистам, юристам, студентам юридических и экономических специальностей. http://www.consultant.ru/about/
Правительство Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: http://government.ru/ – Режим доступа: свободный. Текст: электронный. http://government.ru/



11. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типов (5-5-21)	Учебная мебель на 28 посадочных мест, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)	7-Zip Свободная лицензия Adobe Reader DC Свободная лицензия EхаHotelFree свободная лицензия Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095 Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401 Операционная система Windows Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (5-5-22)	Учебная мебель на 28 посадочных мест, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)	7-Zip Свободная лицензия Adobe Reader DC Свободная лицензия EхаHotelFree свободная лицензия Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095 Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401 Операционная система Windows Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой и подключением к сети «Интернет» и доступом в ЭИОС (читальный зал ФГБОУ ВО «МГТУ»)	Компьютерное оснащение с выходом в Интернет на 30 посадочных мест, оснащенные специализированной мебелью (стулья, столы, шкафы, шкафы выставочные), мультимедийное оборудование, оргтехника (принтеры, сканеры, ксерокс)	7-Zip Свободная лицензия Adobe Reader DC Свободная лицензия EхаHotelFree свободная лицензия Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095 Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401 Операционная система Windows Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (1-318)	Информационно-технический отдел: технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории	7-Zip Свободная лицензия Adobe Reader DC Свободная лицензия EхаHotelFree свободная лицензия Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095 Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401 Операционная система Windows Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765

