

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»  
Колледж

**Приложение 2.1**  
**к ОПОП по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Рабочая программа**  
**общеобразовательного учебного предмета**

**СГЦ 01 «История России»**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

|   |                              |
|---|------------------------------|
| <b>1. Общая характеристика.....</b>   | <b>3</b>                     |
| 1.1 Цель и место предмета в структуре образовательной программы.....        |                              |
| 1.2. Планируемые результаты освоения предмета .....                         | 3                            |
| <b>2. Структура и содержание предмета.....</b>                              | <b>16</b>                    |
| 2.1. Трудоемкость освоения предмета.....                                    | 16                           |
| 2.2. Тематическое планирование и содержание предмета учебного предмета..... | Error! Bookmark not defined. |
| <b>3. Условия реализации предмета.....</b>                                  | <b>20</b>                    |
| 3.1. Материально-техническое обеспечение .....                              | 24                           |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение .....                                  | 25                           |
| <b>4. Контроль и оценка результатов освоения предмета.....</b>              | <b>29</b>                    |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «СПЦ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ» (наименование предмета)

## 1.1. Цель и место предмета в структуре образовательной программы

Целями предмета «История» являются: формирование и развитие личности обучающегося, способного к самоидентификации и определению своих ценностных ориентиров на основе осмысления и освоения исторического опыта своей страны и человечества в целом, активно и творчески применяющего исторические знания и предметные умения в учебной и социальной практике. Данная цель предполагает формирование у обучающихся целостной картины российской и мировой истории, понимание места и роли современной России в мире, важности вклада каждого ее народа, его культуры в общую историю страны и мировую историю, формирование личностной позиции по отношению к прошлому и настоящему Отечества.

При разработке рабочей программы по истории образовательная организация вправе использовать материалы всероссийского просветительского проекта «Без срока давности», направленные на сохранение исторической памяти о трагедии мирного населения в СССР и военных преступлений нацистов в годы Великой Отечественной войны 1941–1945 гг.

**Задачами** изучения истории являются:

углубление социализации обучающихся, формирование гражданской ответственности и социальной культуры, соответствующей условиям современного мира;

освоение систематических знаний об истории России и всеобщей истории XX – начала XXI в.;

воспитание обучающихся в духе патриотизма, уважения к своему Отечеству – многонациональному Российскому государству в соответствии с идеями взаимопонимания, согласия и мира между людьми и народами, в духе демократических ценностей современного общества;

формирование исторического мышления, способности рассматривать события и явления с точки зрения их исторической обусловленности и взаимосвязи, в развитии, в системе координат «прошлое – настоящее – будущее»;

работа с комплексами источников исторической и социальной информации, развитие учебно-проектной деятельности;

расширение аксиологических знаний и опыта оценочной деятельности (сопоставление различных версий и оценок исторических событий и личностей, определение и выражение собственного отношения, обоснование позиции при изучении дискуссионных проблем прошлого и современности);

развитие практики применения знаний и умений в социальной среде, общественной деятельности, межкультурном общении.

## 1.1 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРЕДМЕТА: ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

### 1) гражданского воспитания:

осмысление сложившихся в российской истории традиций гражданского служения Отечеству;

сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества;

осознание исторического значения конституционного развития России, своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка;

принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей;

готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам; готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в образовательной организации;

умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением;

готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности;

### 2) патриотического воспитания:

сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свою страну, свой край, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России;

ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях, труде; идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу;

### **3) духовно-нравственного воспитания:**

личностное осмысление и принятие сущности и значения исторически сложившихся и развивавшихся духовно-нравственных ценностей российского народа;

сформированность нравственного сознания, этического поведения; способность оценивать ситуации нравственного выбора и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные ценности и нормы современного российского общества; понимание значения личного вклада в построение устойчивого будущего;

ответственное отношение к своим родителям, представителям старших поколений, осознание значения создания семьи на основе принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России;

### **4) эстетического воспитания:**

представление об исторически сложившемся культурном многообразии своей страны и мира;

способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства;

осознание значимости для личности и общества наследия отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; эстетическое отношение к миру, современной культуре, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда, общественных отношений;

### **5) физического воспитания:**

осознание ценности жизни и необходимости ее сохранения (в том числе на основе примеров из истории);

представление об идеалах гармоничного физического и духовного развития человека в исторических обществах и в современную эпоху; ответственное отношение к своему здоровью и установка на здоровый образ жизни;

### **6) трудового воспитания:**

понимание на основе знания истории значения трудовой деятельности как источника развития человека и общества; уважение к труду и результатам трудовой деятельности человека;

представление о разнообразии существовавших в прошлом и современных профессий; формирование интереса к различным сферам профессиональной деятельности; готовность совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы;

мотивация и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни;

### **7) экологического воспитания:**

осмысление исторического опыта взаимодействия людей с природной средой, его позитивных и негативных проявлений; сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем;

активное неприятие действий, приносящих вред окружающей природной и социальной среде;

### **8) ценности научного познания:**

сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития исторической науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире;

осмысление значения истории как знания о развитии человека и общества, о социальном и нравственном опыте предшествующих поколений; совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира;



овладение основными навыками познания и оценки событий прошлого с позиций историзма, готовность к осуществлению учебной проектно-исследовательской деятельности в сфере истории;

#### **9) эмоциональный интеллект:**

развитие самосознания (включая способность осознавать на примерах исторических ситуаций роль эмоций в отношениях между людьми, понимать свое эмоциональное состояние, соотнося его с эмоциями людей в известных исторических ситуациях); саморегулирования, включающего самоконтроль, умение принимать ответственность за свое поведение, способность адаптироваться к эмоциональным изменениям и проявлять гибкость, быть открытым новому; внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; эмпатии (способность понимать другого человека, оказавшегося в определенных обстоятельствах); социальных навыков (способность выстраивать конструктивные отношения с другими людьми, регулировать способ выражения своих суждений и эмоций с учетом позиций и мнений других участников общения).

#### **МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

В результате изучения истории у обучающегося будут сформированы познавательные универсальные учебные действия, коммуникативные универсальные учебные действия, регулятивные универсальные учебные действия, совместная деятельность.

#### **Познавательные универсальные учебные действия**

##### **Базовые логические действия:**

- формулировать проблему, вопрос, требующий решения;
- устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения;
- определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения;
- выявлять закономерные черты и противоречия в рассматриваемых явлениях;
- разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся ресурсов;
- вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям.

##### **Базовые исследовательские действия:**

- определять познавательную задачу; намечать путь ее решения и осуществлять подбор исторического материала, объекта;
- владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности;
- осуществлять анализ объекта в соответствии с принципом историзма, основными процедурами исторического познания;
- систематизировать и обобщать исторические факты (в том числе в форме таблиц, схем);
- выявлять характерные признаки исторических явлений;
- раскрывать причинно-следственные связи событий прошлого и настоящего;
- сравнивать события, ситуации, определяя основания для сравнения, выявляя общие черты и различия;
- формулировать и обосновывать выводы;
- соотносить полученный результат с имеющимся историческим знанием;
- определять новизну и обоснованность полученного результата;
- представлять результаты своей деятельности в различных формах (сообщение, эссе, презентация, реферат, учебный проект и другие);
- объяснять сферу применения и значение проведенного учебного исследования в современном общественном контексте.

##### **Работа с информацией:**

- осуществлять анализ учебной и внеучебной исторической информации (учебники, исторические источники, научно-популярная литература, интернет-ресурсы и другие) – извлекать, сопоставлять, систематизировать и интерпретировать информацию;
- различать виды источников исторической информации; высказывать суждение о достоверности и значении информации источника (по предложенным или самостоятельно сформулированным критериям);

рассматривать комплексы источников, выявляя совпадения и различия их свидетельств;  
 использовать средства современных информационных и коммуникационных технологий с соблюдением правовых и этических норм, требований информационной безопасности;  
 создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации.

#### **Коммуникативные универсальные учебные действия:**

представлять особенности взаимодействия людей в исторических обществах и современном мире;  
 участвовать в обсуждении событий и личностей прошлого и современности, выявляя сходство и различие высказываемых оценок;  
 излагать и аргументировать свою точку зрения в устном высказывании, письменном тексте;  
 владеть способами общения и конструктивного взаимодействия, в том числе межкультурного, в образовательной организации и социальном окружении;  
 аргументированно вести диалог, уметь смягчать конфликтные ситуации.

#### **Регулятивные универсальные учебные действия:**

владеть приемами самоорганизации своей учебной и общественной работы: выявлять проблему, задачи, требующие решения; составлять план действий, определять способ решения, последовательно реализовывать намеченный план действий и другие;  
 владеть приемами самоконтроля: осуществлять самоконтроль, рефлексию и самооценку полученных результатов; вносить коррективы в свою работу с учетом установленных ошибок, возникших трудностей;  
 принятие себя и других: осознавать свои достижения и слабые стороны в учении, общении, сотрудничестве со сверстниками и людьми старшего поколения; принимать мотивы и аргументы других при анализе результатов деятельности; признавать свое право и право других на ошибку; вносить конструктивные предложения для совместного решения учебных задач, проблем.

#### **Совместная деятельность:**

осознавать на основе исторических примеров значение совместной деятельности людей как эффективного средства достижения поставленных целей;  
 планировать и осуществлять совместную работу, коллективные учебные проекты по истории, в том числе на региональном материале;  
 определять свое участие в общей работе и координировать свои действия с другими членами команды;  
 проявлять творчество и инициативу в индивидуальной и командной работе;  
 оценивать полученные результаты и свой вклад в общую работу.

### **ПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

Предметные результаты освоения курса предполагают, что по его итогам у учащегося сформированы:

- целостные представления об историческом пути человечества, разных народов и государств как необходимой основы миропонимания и познания современного общества; о преемственности исторических эпох и непрерывности исторических процессов; о месте и роли России в мировой истории;
- базовые исторические знания об основных этапах и закономерностях развития человеческого общества с древности до наших дней;
- способность применять понятийный аппарат исторического знания и приемы исторического анализа для раскрытия сущности и значения событий и явлений прошлого и современности;
- способность применять исторических знаний для осмысления общественных событий и явлений прошлого и современности;

- умение искать, анализировать, систематизировать и оценивать историческую информацию различных исторических и современных источников, раскрывая ее социальную принадлежность и познавательную ценность; способность определять и аргументировать свое отношение к ней;
- умение работать с письменными, изобразительными и вещественными историческими источниками, понимать и интерпретировать содержащуюся в них информацию;
- уважение к мировому и отечественному историческому наследию, культуре своего и других народов; готовность применять исторические знания.

1.2.4 В рамках программы учебной предмета обучающимися осваиваются личностные результаты (ЛР) в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности

#### **43.02.16 Туризм и гостепреимство**

| Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)  | Код личностных результатов реализации программы воспитания |
|--|--|
| Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательный свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве.  | ЛР 1   |
| Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками.  | ЛР 2   |
| Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней | ЛР 3   |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий  | ЛР 4   |

|  |       |
|--|-------|
| позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного "цифрового следа".   |       |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права. | ЛР 5  |
| Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации.   | ЛР 6  |
| Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения.<br>Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей.  | ЛР 7  |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учетом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение.  | ЛР 8  |
| Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных склонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде.  | ЛР 9  |
| Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в   | ЛР 10 |

|  |       |
|--|-------|
| общественные инициативы, направленные на заботу о них.   |       |
| <p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.</p> <p>Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей.</p> <p>Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учетом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве.</p> <p>Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике.</p> | ЛР 11 |
| <p>Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.</p>   | ЛР 12 |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДМЕТА

### 2.1. Трудоемкость освоения предмета

| Наименование составных частей предмета                            | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебного предмета                 | 72            |
| в т. ч.:  | -             |
| - теоретические занятия   | 48            |
| в том числе профессионально ориентированные теоретические занятия | -             |
| - практические занятия (если предусмотрено)                       | 12            |
| в том числе профессионально ориентированные практические занятия  | -             |
| Самостоятельная работа  | 12            |
| Промежуточная аттестация в <i>форме диф.зачета</i>                | -             |

## 2.2 Тематическое планирование и содержание предмета учебного предмета.

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий   | Объем в часах | Личностные результаты, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---------------|--|
| <b>3 семестр</b>   |  |               |  |
| <b>Раздел I. Основные этапы формирования и развития Российской государственности</b> |  | <b>30</b>     |  |
| <b>Тема 1. Россия – великая наша держава</b>   | <b>Содержание</b>  | <b>4</b>      | ЛР 1<br>ЛР 2   |
|  | Гимн России. Становление духовных основ России. Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Российские инновации и устремленность в будущее. |               |  |
| <b>Тема 2. Александр Невский как спаситель Руси</b>                                  | <b>Содержание</b>  | <b>4</b>      | ЛР 3<br>ЛР 4   |
|  | Выбор союзников Даниилом Галицким. Александр Ярославович. Невская битва и Ледовое побоище. Столкновение двух христианских течений: православие и католичество. Любечский съезд. Русь и Орда. Отношение Александра с Ордой.   |               |  |
| <b>Тема 3. Смута и её преодоление</b>  | <b>Содержание</b>  | <b>4</b>      | ЛР 5<br>ЛР 6   |
|  | Династический кризис и причины Смутного времени. Избрание государей посредством народного голосования. Столкновение с иностранными захватчиками и зарождение гражданско-патриотической идентичности в ходе 1-2 народного ополчений.  |               |  |
| <b>Тема 4. Волим под царя восточного, православного</b>                              | <b>Содержание</b>  | <b>4</b>      | ЛР 7<br>ЛР 8   |
|  | Взаимоотношения России и Польши. Вопросы национальной и культурной идентичности приграничных княжеств западной и южной Руси (Запорожское казачество). Борьба за свободу под руководством Богдана Хмельницкого. Земский собор 1653 г. и Переяславская Рада 1654 г.                        |               |  |

|   |  |          |                |
|---|--|----------|----------------|
| <b>Тема 5. Пётр Великий. Строитель великой империи</b>  | <b>Содержание</b>  | <b>4</b> | ЛР 9<br>ЛР 10  |
|   | Взаимодействие Петра I с европейскими державами (северная война, прутские походы). Формирование нового курса развития России: западноориентированный подход. Россия – империя. Социальные, экономические и политические изменения в стране. Строительство великой империи: цена и результаты.  |          |                |
| <b>Тема 6. Отторженная возвратих</b>                    | <b>Содержание</b>  | <b>2</b> | ЛР 11<br>ЛР 12 |
|   | Просвещённый абсолютизм в России. Положение Российской империи в мировом порядке: русско-турецкие войны (присоединение Крыма), разделы Речи Посполитой. Расцвет культуры Российской империи и её значение в мире. Строительство городов в Северном Причерноморье.  |          |                |
| <b>Тема 7. Крымская война – «Пиррова победа Европы»</b> | <b>Содержание</b>  | <b>4</b> | ЛР 1<br>ЛР 2   |
|   | «Восточный вопрос». Положение держав в восточной Европе. Курс императора Николая I. Расстановка сил перед Крымской войной. Ход военных действий. Оборона Севастополя. Итоги Крымской войны.  |          |                |
| <b>Тема 8. Гибель империи</b>                           | <b>Содержание</b>  | <b>4</b> | ЛР 3<br>ЛР 4   |
|   | Первая русская революция 1905-1907 гг. Первая мировая война и её значение для российской истории: причины, предпосылки, ход военных действий (Брусиловский прорыв), расстановка сил. Февральская революция и Брестский мир. Октябрь 1917 г. как реакция на происходящие события: причины и ход Октябрьской революции. Гражданская война. |          |                |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Составление конспекта по теме: Россия в революциях 1917г.  | <b>2</b> | ЛР 5           |



|  |   |          |                |
|--|---|----------|----------------|
| <b>Тема 9. От великих потрясений к Великой победе</b>                              | <b>Содержание</b>   | <b>2</b> | ЛР 6<br>ЛР 7   |
|  | Новая экономическая политика. Антирелигиозная компания. Коллективизация и ее последствия. Индустриализация. Патриотический поворот в идеологии советской власти и его выражение в Великой Отечественной Войне.  |          |                |
| <b>Тема 10. Вставай, страна огромная</b>   | <b>Содержание</b>   | <b>2</b> | ЛР 8<br>ЛР 9   |
|  | Причины и предпосылки Второй мировой войны. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъем народа в годы Отечественной Войны. Фронт и тыл. Защитники Родины и пособники нацистов. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа.   |          |                |
| <b>Тема 11. В буднях великих строек</b>  | <b>Содержание</b>   | <b>2</b> | ЛР 10<br>ЛР 11 |
|  | Геополитические результаты Великой Отечественной. Экономика и общество СССР после Победы. Пути восстановления экономики – процессы и дискуссии. Экономическая модель послевоенного СССР, идеи социалистической автаркии. Продолжение и последующее сворачивание патриотического курса в идеологии. Атомный проект и создание советского ВПК. План преобразования природы. |          |                |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Составление конспекта по теме: Послевоенное восстановление 1945-1955.   | <b>2</b> | ЛР 12          |
| <b>Раздел 2. Развитие СССР и его место в мире в 1980-1990-е гг. XX века.</b>       |   | <b>2</b> |                |
| <b>Тема 12. Основные тенденции развития СССР к 1980-м-второй половине 80-х гг.</b> | <b>Содержание</b>   | <b>2</b> | ЛР 1<br>ЛР 2   |
|  | <b>Практические занятия:</b> Внутренняя политика государственной власти в СССР к началу 1980-х гг. Особенности  |          |                |

|  |  |           |              |
|--|--|-----------|--------------|
| Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х - нач. 90-х гг. | идеологии национальной и социально-экономической политики. Кризис «развитого социализма». Культурная жизнь в СССР. Новая эпоха в развитии науки и культуры. СССР в 80-е гг. XX в. Нарастание кризисных явлений в экономике и социальной сфере. От перестройки к кризису, от кризиса к возрождению: Идеология и действующие лица «перестройки». Россия и страны СНГ в 1990 -е годы. Кризис экономики – цена реформ. Безработица и криминализация общества. Пропаганда деструктивных идеологий среди молодёжи. Олигархизация. Конфликты на Северном Кавказе. Положение национальных меньшинств в новообразованном государстве. |           |              |
| <b>Раздел 3. Россия и мир в конце XX - начале XXI века.</b>                          |  | <b>16</b> |              |
| Тема13.Постсоветское пространство в 90-гг. XX века.                                  | <b>Содержание</b>  | <b>4</b>  | ЛР 4<br>ЛР 5 |
|  | Антикризисные меры и рыночные реформы. Формирование государственной власти новой России. Принятие Конституции РФ 1993г. Становление гражданского общества. Обострение локальных конфликтов на постсоветском пространстве. РФ и страны ближнего зарубежья. РФ и СНГ. Программные документы ООН, ЮНЕСКО, ЕС, ОЭСР в отношении постсоветского пространства.   |           |              |
| Тема 14. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве. Россия. XXI век.   | <b>Содержание</b>  | <b>4</b>  | ЛР 6<br>ЛР 7 |
|  | Укрепление влияния России на постсоветском пространстве: укрепление государственной власти. Проблемы федеративного устройства. СНГ, ОДКБ, Россия и страны Дальнего Зарубежья. Запрос на национальное возрождение в обществе. Укрепление патриотических настроений. Владимир Путин. Деолигархизация и укрепление  |           |              |

|  |  |   |               |
|--|--|---|---------------|
|  | вертикали власти. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до операции в Сирии. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты. Возвращение ценностей в конституцию. Спецоперация по защите  |   |               |
|  | <b>Практические занятия:</b><br>Расширение Евросоюза, формирование мирового «рынка труда», глобальная программа НАТО и политические ориентиры России. Роль международных организаций (ВТО, ЕЭС, ОЭСР) в глобализации политической и экономической жизни и участие России в этих процессах. Основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) развития ведущих государств и регионов мира. Важнейшие правовые и законодательные акты мирового и регионального значения.   | 4 | ЛР 8          |
| <b>Тема 15. Россия и мировые интеграционные процессы</b> | <b>Содержание</b>  |   | ЛР 9<br>ЛР 10 |
|  | <b>Практические занятия:</b><br>Отношения России с государствами СНГ. Рост внутривнутриполитической напряжённости. Форсированная приватизация государственной собственности. Криминализация экономики. Социальные последствия рыночных реформ. Кульминация политического кризиса (21 сентября-4 октября 1993г.). Общественно-политическое развитие России (1994-середина 1996гг.). Слава русского оружия. Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники. Значение военно - промышленного комплекса в истории экономической модернизации | 4 |               |

|   |  |          |                |
|---|--|----------|----------------|
|   | <p>Российской Империи: Путиловский и Обуховский заводы, развитие 29 авиации. Сталинская индустриализация. Пятилетки. ВПК в эпоху Великой Отечественной Войны – всё для фронта, всё для победы. Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения. Современный российский ВПК и его новейшие разработки.</p>  |          |                |
| <p><b>Тема 16. Развитие культуры в России. Перспективы развития России в современном мире. Россия в деле.</b></p> | <b>Содержание</b>  |          | ЛР 11<br>ЛР 12 |
|   | <p><b>Практические занятия:</b><br/>Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры». Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций российской цивилизации как основы сохранения национальной идентичности. Сохранение традиционных нравственных ценностей и индивидуальных свобод человека – основа развития духовной культуры в РФ. Перспективные направления и основные проблемы развития РФ на современном этапе. Территориальная целостность России, уважение прав ее населения и соседних народов – главное условие политического развития. Россия и страны ближнего зарубежья. Инновационная деятельность – приоритетное направление в науке и экономике. Инновационное развитие в РТ. Важнейшие научные открытия и технические достижения современной России с позиций их инновационного характера и возможности применения в экономике. Региональные конфликты на постсоветском пространстве – грузино-абхазский, грузино-осетинский, карабахский и приднестровский.</p> | <b>4</b> |                |

|  |   |           |  |
|--|---|-----------|--|
|  | Нападение Грузии на Южную Осетию и российских миротворцев. Внешняя политика и вопросы национальной безопасности РФ. |           |  |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b> |   |           |  |
| <b>Всего:</b>  |   | <b>72</b> |  |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДМЕТА

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебного предмета осуществляется в следующих помещениях:

- Кабинет 207 (*персональный компьютер, телевизор, маркерная доска*).

1. Артемов, В. В. История (для всех специальностей СПО) : учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - 3-е изд., стер. — Москва : Академия, 2020. — 256 с.

2. Зуев, М. Н. История России XX – начала XXI века : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с.

3. История России XX – начала XXI века : учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 311 с.

4. История России с древнейших времен до наших дней : учебное пособие / А. Х. Даудов, А. Ю. Дворниченко, Ю. В. Кривошеев [и др.] ; под. ред. А. Х. Даудов. - СПб : Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2019. - 368 с.

#### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Зуев, М. Н. История России XX - начала XXI века : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01245-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491562> (дата обращения: 10.02.2022).

2. История России XX - начала XXI века : учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13853-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467055> (дата обращения: 10.02.2022).

3. Сафонов, А. А. История (конец XX — начало XXI века) : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12892-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496927> (дата обращения: 10.02.2022).

4. История России с древнейших времен до наших дней : учебное пособие / А. Х. Даудов, А. Ю. Дворниченко, Ю. В. Кривошеев [и др.] ; под. ред. А. Х. Даудов. - СПб : Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2019. - 368 с. - ISBN 978-5-288-05973-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081437> (дата обращения: 12.09.2022). — Режим доступа: по подписке.

#### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Волошина, В.Ю. История России. 1917-1993 годы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.Ю. Волошина, А.Г. Быкова. — 2-е изд., перераб. и доп. —

Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 242 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05792-8. – Текст: непосредственный.

2. История России. XX – начало XXI века: учебник для среднего профессионального образования / Л.И. Семенникова [и др.]; под редакцией Л.И. Семенниковой. – 7-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 328 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09384. – Текст: непосредственный.

3. История: учебное пособие / П.С. Самыгин, С.И. Самыгин, В.Н. Шевелев, Е.В. Шевелева. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 528 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-102693-9. – Текст: непосредственный.

4. Касьянов, В.В. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.В. Касьянов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09549-4. – Текст: непосредственный.

5. Кириллов, В.В. История России: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Кириллов, М.А. Бравина. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 565 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08560-0. – Текст: непосредственный.

6. Князев, Е.А. История России XX век: учебник для среднего профессионального образования / Е.А. Князев. – Москва: Юрайт, 2021. – 234 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13336-3. – Текст: непосредственный.

7. Крамаренко, Р.А. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р.А. Крамаренко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 197 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09199-1. – Текст: непосредственный.

8. Мокроусова, Л.Г. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 128 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08376-7. – Текст: непосредственный.

9. Некрасова, М.Б. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.Б. Некрасова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 363 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05027-1. – Текст: непосредственный.

10. Прядеин, В.С. История России в схемах, таблицах, терминах и тестах: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.С. Прядеин; под научной редакцией В.М. Кириллова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 198 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05440-8. – Текст: непосредственный.

11. Санин, Г.А. Крым. Страницы истории: пособие для учителей общеобразовательных организаций / Г.А. Санин. – Москва: Просвещение, 2015. – 80 с. – ISBN 978-5-09-034351-0. – Текст: непосредственный.

12. Степанова, Л.Г. История России. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.Г. Степанова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 231 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10705-0. – Текст: непосредственный.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

| Результаты обучения   | Формы и методы оценки результатов обучения   |
|---|--|
| <p><b>1) гражданского воспитания:</b></p> <p>осмысление сложившихся в российской истории традиций гражданского служения Отечеству;</p> <p>сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества;</p> <p>осознание исторического значения конституционного развития России, своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка;</p> <p>принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей;</p> <p>готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам; готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в образовательной организации;</p> <p>умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением;</p> <p>готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности;</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценка результатов деятельности студентов при выполнении домашних работ,</li> <li>2. тестирование,</li> <li>3. устный опрос,</li> <li>4. письменный опрос,</li> <li>5. фронтальный опрос.</li> </ol> |
| <p><b>2) патриотическое воспитание:</b></p> <p>сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свою страну, свой край, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России;</p> <p>ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве,</p>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценка результатов деятельности студентов при выполнении домашних работ,</li> <li>2. тестирование,</li> <li>3. устный опрос,</li> <li>4. письменный опрос,</li> <li>5. фронтальный опрос.</li> </ol> |

|   |  |
|---|--|
| <p>спорте, технологиях, труде; идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу;</p>   |  |
| <p><b>3) духовно-нравственное воспитание:</b><br/>         личностное осмысление и принятие сущности и значения исторически сложившихся и развивавшихся духовно-нравственных ценностей российского народа;<br/>         сформированность нравственного сознания, этического поведения; способность оценивать ситуации нравственного выбора и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные ценности и нормы современного российского общества; понимание значения личного вклада в построение устойчивого будущего;<br/>         ответственное отношение к своим родителям, представителям старших поколений, осознание значения создания семьи на основе принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России;</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценка результатов деятельности студентов при выполнении домашних работ,</li> <li>2. тестирование,</li> <li>3. устный опрос,</li> <li>4. письменный опрос,</li> <li>5. фронтальный опрос.</li> </ol> |
| <p><b>4) эстетическое воспитание:</b><br/>         представление об исторически сложившемся культурном многообразии своей страны и мира;<br/>         способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства;<br/>         осознание значимости для личности и общества наследия отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; эстетическое отношение к миру, современной культуре, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда, общественных отношений;</p>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценка результатов деятельности студентов при выполнении домашних работ,</li> <li>2. тестирование,</li> <li>3. устный опрос,</li> <li>4. письменный опрос,</li> <li>5. фронтальный опрос.</li> </ol> |
| <p><b>5) физическое воспитание:</b><br/>         осознание ценности жизни и необходимости ее сохранения (в том числе на основе примеров из истории);</p>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценка результатов деятельности студентов при выполнении домашних работ,</li> <li>2. тестирование,</li> <li>3. устный опрос,</li> <li>4. письменный опрос,</li> </ol>                                |



|   |  |
|---|--|
| <p>представление об идеалах гармоничного физического и духовного развития человека в исторических обществах и в современную эпоху; ответственное отношение к своему здоровью и установка на здоровый образ жизни;</p> <p>.</p>  | <p>5. фронтальный опрос.</p>   |
| <p><b>6) трудовое воспитание:</b></p> <p>понимание на основе знания истории значения трудовой деятельности как источника развития человека и общества; уважение к труду и результатам трудовой деятельности человека;</p> <p>представление о разнообразии существовавших в прошлом и современных профессий; формирование интереса к различным сферам профессиональной деятельности; готовность совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы;</p> <p>мотивация и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни;</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценка результатов деятельности студентов при выполнении домашних работ,</li> <li>2. тестирование,</li> <li>3. устный опрос,</li> <li>4. письменный опрос,</li> <li>5. фронтальный опрос.</li> </ol> |
| <p><b>7) экологическое воспитание:</b></p> <p>осмысление исторического опыта взаимодействия людей с природной средой, его позитивных и негативных проявлений; сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем;</p> <p>активное неприятие действий, приносящих вред окружающей природной и социальной среде;</p>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценка результатов деятельности студентов при выполнении домашних работ,</li> <li>2. тестирование,</li> <li>3. устный опрос,</li> <li>4. письменный опрос,</li> <li>5. фронтальный опрос.</li> </ol> |
| <p><b>8) ценности научного познания:</b></p> <p>сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития исторической науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире;</p> <p>осмысление значения истории как</p>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценка результатов деятельности студентов при выполнении домашних работ,</li> <li>2. тестирование,</li> <li>3. устный опрос,</li> <li>4. письменный опрос,</li> <li>5. фронтальный опрос.</li> </ol> |

|   |   |
|---|---|
| <p>знания о развитии человека и общества, о социальном и нравственном опыте предшествующих поколений; совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира;</p> <p>овладение основными навыками познания и оценки событий прошлого с позиций историзма, готовность к осуществлению учебной проектно-исследовательской деятельности в сфере истории;</p>  |   |
| <p><b>9) эмоциональный интеллект:</b></p> <p>развитие самосознания (включая способность осознать на примерах исторических ситуаций роль эмоций в отношениях между людьми, понимать свое эмоциональное состояние, соотносить его с эмоциями людей в известных исторических ситуациях); саморегулирования, включающего самоконтроль, умение принимать ответственность за свое поведение, способность адаптироваться к эмоциональным изменениям и проявлять гибкость, быть открытым новому; внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; эмпатии (способность понимать другого человека, оказавшегося в определенных обстоятельствах); социальных навыков (способность выстраивать конструктивные отношения с другими людьми, регулировать способ выражения своих суждений и эмоций с учетом позиций и мнений других участников общения).</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Оценка результатов деятельности студентов при выполнении домашних работ,</li> <li>7. тестирование,</li> <li>8. устный опрос,</li> <li>9. письменный опрос,</li> <li>10. фронтальный опрос.</li> </ol> |

**Приложение 2.2**

к ОПОП по специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной  
деятельности**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02-03, ОК 04-06, ОК 09.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код<br>ПК, ОК                 | Умения  | Знания   |
|-------------------------------|---|--|
| ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 | <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> | <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы   | Объем в часах |
|--|---------------|
| <b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>          | 156           |
| в т. ч.:   |               |
| теоретическое обучение   | -             |
| лабораторные работы  | -             |
| практические занятия   | 136           |
| Самостоятельная работа <sup>28</sup>                               | 20            |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b> | -             |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем                  | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся   | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|--|---|
| 1  | 2  | 3  | 4   |
| <b>Раздел 1. Общие сведения о туризме</b>    |  | 12   |   |
| <b>Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме</b> | <b>Содержание учебного материала</b><br>Туризм: определение туризма и понятие турист.<br>Профессии в туризме: обязанности, рабочий день на работе, навыки, необходимые для различных профессий в сфере туризма. Национальности и языки.<br>Порядок слов в английском предложении; глагол «to be»; личные местоимения; настоящее неопределенное время и настоящее продолженное время (The Present Indefinite Tense, the Present Continuous Tense); наречия частотности. | 1/6  | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09   |
|  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.   | 1  |   |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 6  |   |
|  | Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения.  | 3  |   |
|  | Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии.  | 3  |   |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Провести интервью с работником сферы туризма, составление и заполнение визитной карточки  | 2  |   |
|  |  |  |   |
| <b>Тема 1.2. Стратегия туристического</b>    | <b>Содержание учебного материала</b><br>Стратегии туристического бизнеса: рынок туризма и его исследование, цели и задачи туристических компаний, конкуренты, направления туризма, реклама в   | 6  | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09   |

|  |  |     |                               |
|--|--|-----|-------------------------------|
| <b>бизнеса</b>                           | туризме.<br>Глагол «to have»; вопросительные предложения; словообразование: суффиксы существительных, прилагательных, глаголов; приставки.   |     |                               |
|  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | 1   |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 6   |                               |
|  | Фразы согласия или несогласия.   | 3   |                               |
|  | Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений.  | 3   |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | 2   |                               |
|  | Устное сообщение: Реклама туров, гостиниц, услуг   |     |                               |
| <b>Раздел 2. Организация путешествий</b> |  | 54  |                               |
| <b>Тема 2.1. Виды путешествий</b>        | <b>Содержание учебного материала</b>   |     | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
|  | Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов.<br>Модальные глаголы; причастие настоящего времени; союзы.  | 1/6 |                               |
|  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | 1   |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 6   |                               |
|  | Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров.   | 3   |                               |
|  | Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии.   | 3   |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Составить электронное сообщение с информацией о путешествии   | 6   |                               |

|   |      |   |   |                               |
|---|------|---|---|-------------------------------|
| Тема<br>Путешествие по<br>воздуху                     | 2.2. | <b>Содержание учебного материала</b><br>Путешествия по воздуху: описание аэропорта и его служб: регистрация, таможня, паспортный контроль, багаж; магазин duty-free; правила безопасности в самолете; сокращения и символы, принятые в авиаперевозках; чтение авиабилета, монитора в аэропорту.<br>Будущее время, the Present Indefinite Tense для обозначения будущего действия в расписаниях; специальные вопросы; отрицательные предложения; предлоги времени, места, направления; повелительное наклонение. | 6 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
|   |      | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.  | 1 |                               |
|   |      | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 6 |                               |
|   |      | Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у прохода, классы); время, дата, авиакомпания, рейсы.   | 3 |                               |
|   |      | Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений.  | 3 |                               |
|   |      | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Ролевая игра: Заказ авиабилета. Бронирование мест на самолет   | 2 |                               |
| Тема<br>Путешествия наземными<br>видами<br>транспорта | 2.3. | <b>Содержание учебного материала</b><br>Путешествия наземными видами транспорта: поездка по железной дороге, расписание, проезд в автобусе, на автомобиле; цены и скидки на билеты; чтение описательного текста.<br>Числительные; будущее время (The Future Indefinite); The Present Continuous Tense для обозначения будущего действия (планов); модальные глаголы (would + like + to (глагол)/существительное; would + rather (do)/prefer to, could, should, ought to); предлоги времен                       | 6 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
|   |      | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.  | 1 |                               |



|  |   |     |                               |
|--|---|-----|-------------------------------|
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 6   |                               |
|  | Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены. Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос.  | 3   |                               |
|  | Образцы документов в соответствии со специальностью: рекламные буклеты, расписание, схемы железных дорог, билеты и т.п. Письмо – запрос/ответ на запрос информации, подтверждение информации о железнодорожном транспорте.  | 3   |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Составить программу железнодорожного тура  | 2   |                               |
| <b>Тема 2.4. Круизы</b>                    | <b>Содержание учебного материала</b><br>Круизы: определение круиза; паромы, путешествие на лайнере, услуги и расположение помещений на лайнере/пароме.<br>Вопросительные предложения разных типов. Работа с текстом. Перевод текста: «Достопримечательности англоязычных стран»   | 1/6 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
|  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.  | 1   |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 6   |                               |
|  | Изменение планов, отмена брони.   | 3   |                               |
|  | Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов.  | 3   |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Рассказ о видах транспорта   | 1   |                               |
|  |   |     |                               |
| <b>Тема 2.5. Международные путешествия</b> | <b>Содержание учебного материала</b><br>Международные путешествия: названия стран, национальностей, языков; климат и погода; местные достопримечательности и развлечения; всемирно известные достопримечательности; покупки, подарки, сувениры; условия въезда в страну; транспорт.<br>Образование прилагательных; модальные глаголы долженствования; советы и предложения; глагол «will»; артикли с географическими названиями и именами собственными; абстрактные понятия. Настоящее перфектное время о прошлом | 6   | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |

|                                    |      |  |   |                               |
|------------------------------------|------|--|---|-------------------------------|
|                                    |      | опыте.   |   |                               |
|                                    |      | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | 1 |                               |
|                                    |      | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 6 |                               |
|                                    |      | Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.  | 3 |                               |
|                                    |      | Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии с темой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы).<br>Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника.  | 3 |                               |
|                                    |      | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Составить диалог по телефону, перевести текст   | 1 |                               |
| Тема<br>Пешеходные<br>туры         | 2.6. | <b>Содержание учебного материала</b><br>Пешеходные туры: походы в горы, по сельской местности; пейзаж, ландшафт. Правила безопасности в походе.<br>Сравнение времен настоящего перфектного с прошедшим неопределенным (The Present Perfect Tense and the Past Indefinite (Simple) Tense); наречия: образование.                                  | 6 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
|                                    |      | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | 1 |                               |
|                                    |      | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 6 |                               |
|                                    |      | Составление пешеходных маршрутов.  | 3 |                               |
|                                    |      | Графическое изображение маршрутов, работа с картой.  | 3 |                               |
|                                    |      | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Составить программу пешего тура   | 2 |                               |
|                                    |      |  |   |                               |
|                                    |      |  |   |                               |
| Тема<br>Экскурсии<br>по<br>городу. | 2.7. | <b>Содержание учебного материала</b><br>Экскурсии по городу; туристические информационные центры: достопримечательности и исторические места (замки, монастыри, дворцы и др.);   | 6 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |

|  |  |   |                               |
|--|--|---|-------------------------------|
| <b>Туристические информационные центры</b> | городской транспорт (метро, трамвай, автобус, такси); развлечения в городе (музеи и выставки, фестивали, спортивные мероприятия, парки и аттракционы). Описание процессов изготовления национальных напитков. Указательные местоимения; страдательный залог (настоящее и прошедшее время); артикли.  |   |                               |
|  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | 1 |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 6 |                               |
|  | Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях.  | 3 |                               |
|  | Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов.   | 3 |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Составить программу экскурсии по городу   | 1 |                               |
|  |  |   |                               |
| <b>Тема 2.8. Маршруты путешествий</b>      | <b>Содержание учебного материала</b><br>Маршруты путешествий: программа отдыха, экотуризм; этикет в разных странах, что взять в путешествие. Проблемы во время путешествий. Неопределенная форма глагола (The Infinitive) и ее функции в предложении; предлоги   | 6 | OK 02-03<br>OK 04-06<br>OK 09 |
|  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | 1 |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 6 |                               |
|  | Обсуждение маршрутов и программ с клиентами.   | 3 |                               |
|  | Составление маршрутов.   | 3 |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Найти информацию особенностях этикета в различных странах (реферат или презентация)   | 1 |                               |
|  |  |   |                               |

|  |  |      |                               |
|--|--|------|-------------------------------|
| <b>Тема 2.9. Путешествие и безопасность</b>          | <b>Содержание учебного материала</b><br>Путешествия и безопасность: советы туристам, связанные со здоровьем, погодой и климатом, сохранностью вещей, покупками, едой и др.; службы и профессии, обеспечивающие безопасность туристов; страхование.<br>Модальные глаголы – советы, разрешения, запреты.   | 1/6  | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
|  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | 1    |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 6    |                               |
|  | Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.).<br>Как улаживать жалобы и претензии клиентов.  | 3    |                               |
|  | Письмо-извинение на жалобу клиента.  | 3    |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Написать письмо-извинение   | X    |                               |
| <b>Раздел 3. Гостиничное обслуживание</b>            |  | 4/24 |                               |
| <b>Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания</b> | <b>Содержание учебного материала</b><br>Гостиницы и другие места проживания: типы гостиниц и услуг, которые они предоставляют; цены и скидки; развитие гостиничного бизнеса.<br>Артикли: определенный, неопределенный, отсутствие артикля; степени сравнения прилагательных; структура «to be going to» (о планах).                                    | 1/6  | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
|  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | 1    |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 6    |                               |
|  | Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства.   | 3    |                               |
|  | Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице.  | 3    |                               |
|  |  |      |                               |

|   |  |     |                               |
|---|--|-----|-------------------------------|
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Составление презентации гостиницы и предоставляемых ею услуг  | X   |                               |
| <b>Тема 3.2. Виды апартаментов</b>      | <b>Содержание учебного материала</b><br>Виды апартаментов: прием гостей, регистрация и размещение гостей; условия оплаты и условия проживания в гостинице.<br>Видовременные формы глагола в английском языке (обобщение пройденного материала).  | 1/6 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
|   | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | 1   |                               |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 6   |                               |
|   | Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи.  | 3   |                               |
|   | Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений.   | 3   |                               |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Составление диалога с гостями при размещении в гостинице.   | X   |                               |
|   |  |     |                               |
| <b>Тема 3.3. Виды услуг в гостинице</b> | <b>Содержание учебного материала</b><br>Виды услуг в гостинице: деловой центр и его оборудование, конференции в гостинице, спортивные услуги; автомобиль напрокат.<br>Условные предложения (if/when-clauses). Настоящее перфектное время с предлогами for/since.   | 1/6 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
|   | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | 1   |                               |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 6   |                               |
|   | Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.   | 6   |                               |
|   |  |     |                               |

|   |   |     |                               |
|---|---|-----|-------------------------------|
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Сообщение информации о предоставляемых услугах. Презентация гостиницы.   | 1   |                               |
| <b>Тема 3.4. Питание</b>                        | <b>Содержание учебного материала</b><br>Питание: виды ресторанов, кафе, баров; меню; национальные кухни; виды продуктов и их приготовление. Этикет за столом.<br>Неличные формы глагола: причастие прошедшего времени. Исчисляемые и неисчисляемые существительные; much/many; (a) few/(a) little/ a lot (of); too + much(many)/прилагательное/(not) enough.  | 1/6 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
|   | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.  | 1   |                               |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 6   |                               |
|   | Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане.  | 6   |                               |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Составление меню.  | 1   |                               |
|   |   |     |                               |
| <b>Раздел 4. Развитие и организация туризма</b> |   | 30  |                               |
| <b>Тема 4.1. Работа туристических агентств</b>  | <b>Содержание учебного материала</b><br>Работа туристических агентств: работа туроператора, его обязанности. Продажа туров по путевке (package holidays). История создания и перспективы развития туристических агентств. Ознакомительные туры.<br>Неличные формы глагола: инфинитив, причастие настоящего времени, причастие прошедшего времени и конструкции с ними; модальные глаголы предположения. | 1/6 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
|   | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.  | 1   |                               |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 6   |                               |
|   |   |     |                               |

|  |  |     |                               |
|--|--|-----|-------------------------------|
|  | Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи.  | 6   |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Буклеты и рекламные материалы по теме занятия.<br>Электронные сообщения с информацией по теме занятия.<br>Заполнение бланков-заказов и других документов в туристическом агентстве.   | 1   |                               |
| <b>Тема 4.2.<br/>Расчеты.<br/>Деньги</b>   | <b>Содержание учебного материала</b><br>Расчеты. Деньги: валюты разных стран и обмен валют; различные виды оплаты; кредитные карты; документы – счета, квитанции, накладные. Сроки оплаты.<br>Прямая/косвенная речь; правило согласования времен.  | 1/6 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
|  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | 1   |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 6   |                               |
|  | <b>Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.</b>   | 6   |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Бланки и другие документы по теме занятия. Образцы документов в соответствии со специальностью.   | 1   |                               |
|  |  |     |                               |
| <b>Тема 4.3.<br/>Культура нашей страны</b> | <b>Содержание учебного материала</b><br>Культура нашей страны: праздники, исторические памятники, традиции, театр. Соответствие русских и английских названий и понятий, связанных с национальной культурой и историей в английском языке.   | 1/6 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
|  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | 1   |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 6   |                               |
|  | Презентация России в устной форме.   | 6   |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Буклет о своей стране (Fact file).  | X   |                               |
|  |  |     |                               |

|  |  |     |                               |
|--|--|-----|-------------------------------|
| <b>Тема 4.4.<br/>Источники в туристическом бизнесе</b>             | <b>Содержание учебного материала</b><br>Источники в туристическом бизнесе: указатели на улицах, в транспорте, в помещениях, расписания, программы, путеводители по городам/странам, буклеты, рекламные материалы документы и бланки в соответствии с профессией, карты, атласы, схемы, планы.  | 1/6 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
|  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | 1   |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 6   |                               |
|  | Заполнение документов в соответствии со специальностью.  | 6   |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Составление своих материалов в соответствии со специальностью.  | X   |                               |
|  |  |     |                               |
| <b>Тема 4.5.<br/>Перспективы профессии.</b>                        | <b>Содержание учебного материала</b><br>Перспективы профессии: устройство на работу; умения и навыки, необходимые для работы, подготовка к собеседованию, содержание собеседования, правила поведения на собеседовании и написания резюме.   | 1/6 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
|  | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | 1   |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 6   |                               |
|  | Собеседование о приеме на работу.  | 6   |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Письмо-заявление о приеме на работу. Резюме. Образцы резюме: как принято в США, в Великобритании, в России.   | X   |                               |
|  |  |     |                               |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b> |  | -   |                               |
| <b>Всего:</b>  |  | 156 |                               |



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»,

оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, доской учебной, дидактическими пособиями; программным обеспечением; видеофильмами; видеоборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экраном, проектором, магнитной доской; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

Для успешной реализации АООП СПО, необходимо сформировать полный перечень учебно-методической документации по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профессии/специальности.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья должен быть обеспечен в объеме не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья (включая электронные базы периодических изданий).

Для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья комплектация библиотечного фонда осуществляется электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Рекомендуется обеспечить к ним доступ обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с использованием специальных технических и программных средств.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

#### **Организация рабочего места:**

- рабочее/учебное место обучающегося создается индивидуально с учетом его особых образовательных потребностей, а также сопутствующих нейросенсорных нарушений
- увеличение размеров рабочей зоны на одно место, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски
- увеличение ширины прохода между рядами столов
- при организации учебного места учитываются возможности и особенности моторики, восприятия, внимания, памяти обучающегося
- для инвалидов-колясочников предусматриваются места в первом ряду, ближайшие от входа в помещение.

- установка (перемещение) учебной доски в зоне доступности инвалида на коляске
- аудитория должна быть оборудована столами, регулируемыми по росту обучающихся, а также специализированными креслами-столами с индивидуальными средствами фиксации, предписанными в медицинских рекомендациях
- оснащение аудитории персональными компьютерами, техническими приспособлениями (специальная клавиатура, различные контакторы, заменяющие мышь, джойстики, трекболы, головная компьютерная мышь, выносные кнопки разных цветов и диаметров, сенсорные планшеты и т.д.)
- персональный компьютер должен быть оснащен виртуальной экранной клавиатурой, коммуникационными каналами, программными продуктами
- для крепления тетрадей и книг на столе обучающегося можно разместить специальные магниты и кнопки, наклонные доски для письма

#### **Технические и программные средства общего и специального назначения**

- в качестве простых технических средств, служащих для облегчения процесса письма, можно использовать увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, а также утяжеленными (с дополнительным грузом) ручками, снижающими проявления тремора при письме
- специальная клавиатура: клавиатура с большими кнопками и разделяющей клавиши накладкой и/или специализированная клавиатура с минимальным усилием для позиционирования и ввода и/или сенсорная клавиатура
- виртуальная экранная клавиатура
- головная компьютерная мышь
- ножная компьютерная мышь
- выносные компьютерные кнопки
- компьютерный джойстик или компьютерный роллер
- сенсорный планшет
- компьютерная мышь с прикусывателем
- ай-трекер

#### **Учебные и информационные ресурсы**

- учебники в электронном и печатном варианте
- учебные пособия, материалы для самостоятельной работы в печатной форме или в форме электронного документа
- программы виртуальных лабораторных работ
- система поддержки учебного процесса образовательной организации, функционирующая на программной образовательной платформе
- электронные образовательные ресурсы
- мультимедийные ресурсы
- сервис видеоконференций
- программное обеспечение для текстовой, голосовой и видеосвязи
- периодические издания в электронном и печатном варианте

#### **3.2.1. Обязательные печатные издания**

1. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 264 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534-09890-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471034>

2. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09927-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471035>

3. Полубиченко, Л. В. Английский язык для колледжей (A2-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09287-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474378>

4. Левченко, В. В. Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11880-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451034>

5. Раптанова, И. Н. English for service and tourism industry = Английский язык в сфере обслуживания и туризма : учебное пособие для СПО / И. Н. Раптанова, К. Г. Чапалда. — Саратов : Профобразование, 2020. — 118 с. — ISBN 978-5-4488-0681-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91837>

6. Краснопёрова, Ю. В. Теоретическая грамматика английского языка : учебно-методическое пособие для СПО / Ю. В. Краснопёрова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 75 с. — ISBN 978-5-4488-0334-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86151>

7. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум : учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 267 с. — ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87787>

### **3.2.2. Электронные издания**

Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>;

Образовательная платформа Профобразование <https://profspo.ru/>.

### **3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)**

1. Миляева, Н. Н. Немецкий язык для колледжей (A1—A2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12385-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475086>

2. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 377 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12125-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471604>

3. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс : практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-4488-0621-6. — Текст : электронный //

Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL:  
<https://profspo.ru/books/9219>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| <i>Результаты обучения</i>  | <i>Критерии оценки</i>   | <i>Методы оценки</i>  |
|---|--|---|
| <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>   | <p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом</p> <p>Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме;</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;</p> <p>Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор;</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур</p> | <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- написание диктантов;</li> <li>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.</li> </ul> <p>Итоговый контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций;</li> <li>- письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.</li> </ul> |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко</p> <p>обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> |  |   |

**Приложение 2.3**  
**к ОПОП по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Рабочая программа**  
**общеобразовательного учебного предмета**  
**«СГЦ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Общая характеристика .....</b>   | <b>3</b>  |
| 1.1. Цель и место предмета в структуре образовательной программы.....        | 3         |
| 1.2. Планируемые результаты освоения предмета.....                           | 3         |
| <b>2. Структура и содержание ПРЕДМЕТА .....</b>                              | <b>4</b>  |
| 2.1. Трудоемкость освоения предмета.....                                     | 4         |
| 2.2. Тематическое планирование и содержание предмета учебного предмета ..... | 5         |
| <b>3. Условия реализации ПРЕДМЕТА .....</b>                                  | <b>15</b> |
| 3.1. Материально-техническое обеспечение.....                                | 15        |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение .....                                   | 15        |
| <b>4. Контроль и оценка результатов освоения ПРЕДМЕТА .....</b>              | <b>16</b> |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «СГЦ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

## 1.1. Цель и место предмета в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «СГЦ.03 Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, 02, 04, 07.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК                    | Умения   | Знания   |
|-------------------------------|--|--|
| ОК 01-04<br>ОК 06-07<br>ОК 09 | организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим | принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой |



|  |  |                      |
|--|--|----------------------|
|  |  | помощи пострадавшим. |
|--|--|----------------------|

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДМЕТА

### 2.1. Трудоемкость освоения предмета

| Вид учебной работы                                 | Объем в часах |
|--|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 72            |
| в т.ч. в форме практической подготовки             |               |
| в т. ч.:   |               |
| теоретическое обучение                             | 48            |
| практические занятия                               | 14            |
| Самостоятельная работа <sup>1</sup>                | 10            |
| Промежуточная аттестация дифференцированный зачёт  |               |

## 2.2. Тематическое планирование и содержание предмета учебного предмета

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся   | Объем, акад. ч.<br>/ в том числе в<br>форме<br>практической<br>подготовки,<br>акад. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|--|---|
|   | 4 СЕМЕСТР  |  |   |
| Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности: теоретические основы, нормативно-правовое регулирование и органы обеспечения безопасности в Российской Федерации, предупреждение, предотвращение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций |  | 24   |   |
| Тема 1.1.<br>Теоретические основы безопасности жизнедеятельности  | Содержание учебного материала  | 4  | ОК 01, 02, 04, 07.  |
|   | Опасности и их показатели. Разновидности опасностей современного мира. Защита человека и окружающей среды от опасностей. Сущность понятия «безопасность жизнедеятельности». Социальные и психологические аспекты безопасности.                                       | 4  |   |
|   | Возникновение и развитие научных представлений о человеко- и природозащитной деятельности. Представление о системе «человек – среда обитания», ее структуре и функциональных связях. Системы безопасности и их структура. Вред, ущерб – виды и характеристики.       |  |   |
|   | Нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности.  |  |   |
|   | Способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте и опасность нарушения норм для реализации идеи бережливого производства. Алгоритмы поддержания безопасных условий жизнедеятельности на рабочем месте. |  |   |
|   | Возможности применения ИКТ и цифровых инструментов для поиска актуальных сведений о безопасности жизнедеятельности для принятия обоснованных решений, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды   |  |   |
|   |  |  |   |
|   | Самостоятельная работа. Разновидности опасностей современного мира. Защита человека и окружающей среды от опасностей   | 6  |   |

|  |  |          |                    |
|--|--|----------|--------------------|
| <b>Тема 1.2.</b><br><b>Безопасное поведение человека в чрезвычайных ситуациях и способы защиты населения от оружия массового поражения</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>8</b> | ОК 01, 02, 04, 07. |
|  | Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. ЧС природного, техногенного и социального характера. Общие правила безопасного поведения в ЧС и особенности безопасного поведения в процессе выполнения профессиональных функций. Основы пожаробезопасности и электробезопасности на рабочем месте.   | 4        |                    |
|  | Ядерное оружие и его поражающие факторы. Химическое оружие и его характеристика. Биологическое оружие и его характеристика. Средства индивидуальной и коллективной защиты населения от оружия массового поражения. Действия населения в очаге ядерного, химического и биологического поражения.  |          |                    |
|  | Порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях в процессе выполнения профессиональных функций.   |          |                    |
|  | Основы проектной деятельности в коллективе и команде по решению задач минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте. Применение принципов эффективного взаимодействия по созданию человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности в процессе разработки проектных продуктов   |          |                    |
|  | <i>Проблемная лекция</i>   |          |                    |
|  | <b>В том числе практических занятий</b>  | <b>4</b> |                    |
|  | <b>Практическое занятие № 1.</b> Правила поведения и порядок действий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера   | 2        |                    |
| <b>Практическое занятие № 2.</b> Использование на рабочем месте средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС                | 2  |          |                    |
| <b>Тема 1.3.</b><br><b>Организационные и правовые основы обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях</b>           | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>6</b> | ОК 01, 02, 04, 07. |
|  | Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан. Понятие и основные задачи гражданской обороны. Организационная структура гражданской обороны. Основные мероприятия, проводимые ГО. Действия населения по сигналам гражданской обороны и особенности их выполнения в том случае, когда сигнал застал работника на рабочем месте. | 2        |                    |
|  | Номенклатура информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности: нормативно-правовые акты федерального,   |          |                    |

|   |   |           |                    |
|---|---|-----------|--------------------|
|   | регионального, локального уровней, регулирующие деятельность в сфере безопасности жизнедеятельности, основы контроля и управления в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды  |           |                    |
|   | <i>Лекция с применением приемов технологии развития критического мышления</i>   |           |                    |
|   | <b>В том числе практических работ</b>   | <b>2</b>  |                    |
|   | <b>Практическое занятие № 3.</b> Особенности выполнения работником правил поведения и действий по сигналам гражданской обороны  | 2         |                    |
|   | <b>Самостоятельная работа.</b> Самостоятельное изучение нормативно-правовых актов   | 4         |                    |
| <b>Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки</b>           |   | <b>48</b> |                    |
| <b>Модуль «Основы военной службы» (для юношей)</b>                        |   | <b>48</b> |                    |
| <b>Тема 2.1.<br/>Исторический<br/>генезис военной<br/>службы в России</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>8</b>  | ОК 01, 02, 04, 07. |
|   | Содержание этапов институционального развития отечественной воинской службы: этап вечаго самообложения (вторая половина IX – XV вв.); этап ратной повинности (середина XV – XVII вв.); этап рекрутской повинности (1699 – 1873 гг.); этап всеобщей воинской обязанности и его три периода: имперский (1874 – 1917 гг.); советский (1918 – 1991 гг.); современной (с 1992 г.   | 6         |                    |
|   | <i>Перевернутая лекция</i>  |           |                    |
|   | <b>В том числе практических занятий</b>   | <b>2</b>  |                    |
|   | <b>Практическое занятие № 4.</b> Военная служба в исторической ретроспективе и перспективе  | 2         |                    |
| <b>Тема 2.2.<br/>Аксиология<br/>военной службы</b>                        | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>8</b>  | ОК 01, 02, 04, 07. |
|   | Аксиология военной службы как система представлений о ценностях профессиональной служебной деятельности в военной сфере. Типология ценностей военной службы по различным основаниям: по отношению к военной деятельности (ценности-цели, ценности-средства, предметные и субъектные ценности); по отношению к сфере взаимодействия субъектов военной службы (военно-корпоративные и военно-профессиональные ценности); по отношению к личности военнослужащего в сфере военной деятельности (духовные, прагматические, витальные ценности). | 5         |                    |
|   | Военная безопасность страны, защита граждан Российской Федерации от военных угроз, обеспечение условий для обороноспособности государства как ценности-цели, определяющие поведение человека в военной сфере, его   |           |                    |

|  |   |           |                    |
|--|---|-----------|--------------------|
|  | отношение к военной службе и защите Отечества. Влияние ценностных ориентаций человека на его трудовую деятельность в секторе военного производства, участие в военно-патриотическом воспитании молодежи и т. п.   |           |                    |
|  | <i>Лекция-диалог</i>  |           |                    |
|  | <b>В том числе практических занятий</b>   | <b>3</b>  |                    |
|  | <b>Практическое занятие № 5</b> Военная служба как личностно-значимая и общественная ценность   | 3         |                    |
| <b>Тема 2.3.<br/>Праксиология<br/>воинской службы</b>                  | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>8</b>  | ОК 01, 02, 04, 07. |
|  | Праксиология военной деятельности как совокупность теоретических представлений об эффективной организации практической деятельности людей в военной сфере жизни общества. Военная служба как вид федеральной государственной службы и разновидность профессиональной служебной деятельности: особенности и предназначение. Системная характеристика военной деятельности: цель, предмет, объект, субъект, содержание, способы, результат и подсистема управления. Культура военной службы и культурологические аспекты совершенствования деятельности военнослужащих на современном этапе развития военной сферы жизни общества | 7         |                    |
|  | <i>Лекция с применением приемов технологии развития критического мышления</i>   |           |                    |
|  | <b>В том числе практических занятий</b>   | <b>1</b>  |                    |
|  | <b>Практическое занятие №6.</b> Самоподготовка будущего призывника к осуществлению военной деятельности   | 1         |                    |
| <b>Тема 2.4.<br/>Строевая, огневая<br/>и физическая<br/>подготовка</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>10</b> | ОК 01, 02, 04, 07. |
|  | Строевая подготовка: строи и управление ими, строевые приемы и движение без оружия, строевые приемы и движение с оружием, выполнение воинского приветствия, выход из строя и возвращение в строй, подход к начальнику и отход от него, строи отделения, действия военнослужащих у автомобилей и на автомобилях. Огневая подготовка: материальная часть автомата Калашникова, разборка, сборка, чистка, смазка и хранение автомата, осмотр и подготовка автомата к стрельбе, ведение огня из автомата, ручные осколочные гранаты   | 8         |                    |
|  | Цель и задачи физической подготовки, содержание, средства физической подготовки. Этапы проведения физической подготовки военнослужащих.   |           |                    |

|  |   |    |                    |
|--|---|----|--------------------|
|  | Техника выполнения физических упражнений и формирования двигательных навыков. Основные формы проведения физической подготовки: учебные занятия, утренняя физическая зарядка, попутные физические тренировки   |    |                    |
|  | Лекция-визуализация   |    |                    |
|  | В том числе практических занятий  | 2  |                    |
|  | Практическое занятие № 7. Тренинг умений строевой и физической подготовки   | 2  |                    |
| Тема 2.5.<br>Медико-санитарная подготовка военнослужащих           | Содержание учебного материала   | 14 | ОК 01, 02, 04, 07. |
|  | Первая(доврачебная) помощь при ранениях, при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания  | 12 |                    |
|  | Первая(доврачебная) помощь при ожогах, при поражении электрическим током, при утоплении, при перегревании/переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании, при отравлениях. Реанимационные мероприятия   |    |                    |
|  | Лекция-визуализация   |    |                    |
|  | В том числе практических занятий  | 2  |                    |
|  | Практическое занятие № 8. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим  | 2  |                    |
| Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек)                   |   | 48 |                    |
| Тема 2.1.<br>Введение в микробиологию, иммунологию и эпидемиологию | Содержание учебного материала   | 18 | ОК 01, 02, 04, 07. |
|  | Определение содержания наук микробиологии, иммунологии, эпидемиологии. История развития микробиологии. Естественный микробный фон кожи. Патогенные микроорганизмы. Бессимптомная латентная инфекция. Инфекционные заболевания и бактерионосительство. Периоды протекания инфекционных заболеваний | 14 |                    |
|  | Определение понятия «иммунитет». Виды и подвиды иммунитета. Антигены и антитела. Формы приобретенного иммунитета. Иммунитет и восприимчивость к инфекционным заболеваниям. Методы иммунопрофилактики  |    |                    |
|  | Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний. Дезинфекция, ее виды и способы. Дезинсекция, ее виды и способы. Дератизация, ее виды и способы  |    |                    |
|  | Перевернутые лекции   |    |                    |
|  | В том числе практических занятий  | 4  |                    |

|   |   |    |                    |
|---|---|----|--------------------|
|   | Практическое занятие № 9. Иммуитет и методы иммунопрофилактики  | 2  |                    |
|   | Практическое занятие № 10. Правила проведения плановых мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации  | 2  |                    |
| Тема 2.2.<br>Оказание первой (доврачебной) помощи при неотложных состояниях и травматизме | Содержание учебного материала   | 16 | ОК 01, 02, 04, 07. |
|   | Понятие о неотложных состояниях, причины и факторы их вызывающие. Оказание первой доврачебной помощи при неотложных состояниях: ожогах, электротравмах, поражении молнией, отморожении, тепловом ударе, утоплении, отравлении, инсульте, мигрени. Методы доврачебной реанимации | 10 |                    |
|   | Проблема травматизма. Понятие травмы. Виды травматических повреждений. Меры профилактики травматизма. Оказание первой (доврачебной) помощи при травмах  |    |                    |
|   | Проблемные лекции   |    |                    |
|   | В том числе практических занятий  | 6  |                    |
|   | Практическое занятие №11. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи при неотложных состояниях   | 2  |                    |
|   | Практическое занятие №12. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи при травматизме   | 4  |                    |
| Тема 2.3.<br>Обеспечение здорового образа жизни   | Содержание учебного материала   | 14 | ОК 01, 02, 04, 07. |
|   | Здоровье и его основные показатели. Факторы формирования здоровья. Здоровый образ жизни и его составляющие  | 10 |                    |
|   | Медико-гигиенические аспекты здорового образа жизни. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Факторы риска для здоровья. Вредные привычки и их профилактика   |    |                    |
|   | Лекции-диалоги  |    |                    |
|   | В том числе практических занятий  | 4  |                    |
|   | Практическое занятие № 13. Оценка физического состояния.  | 2  |                    |
|   | Практическое занятие № 14. Составление индивидуальных карт здоровья с режимом дня, графиком питания с возможностью отслеживать свои показания   | 2  |                    |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта                               |   |    |                    |
| ВСЕГО   |   | 72 |                    |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Безопасность жизнедеятельности», оснащенный оборудованием: рабочие места обучающихся, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по данной специальности.

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

. Косолапова, Н.В. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. – Москва: КноРус, 2021. – 156 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. – Москва :Юрайт, 2022. – 399 с. – (Профессиональное образование). Текст: электронный // Электронная библиотечная система Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469524> (дата обращения: 02.02.2022).

2. Безопасность жизнедеятельности. Практикум : учебное пособие / В. А. Бондаренко, С. И. Евтушенко, В. А. Лепихова – Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 150 с. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/995045> (дата обращения: 02.07.2021).

3. Белов, С. В.Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. – 5-е изд., перераб. и доп. –Москва :Юрайт, 2020. – 350 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/453161> (дата обращения: 22.02.2022).

4. Белов, С. В.Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2022. – 362 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/492045> (дата обращения: 22.02.2022).

5. Микрюков, В.Ю., Основы военной службы : учебник / В.Ю. Микрюков, В.Г. Шамаев. – Москва: КноРус, 2021. – 505 с. –URL:<https://book.ru/book/941500> (дата обращения: 26.02.2022). – Текст: электронный.

6. Мисюк, М. Н. Основы медицинских знаний : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Мисюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва :Юрайт, 2022. – 499 с. – (Профессиональное образование). – Текст : электронный // Электронная библиотечная система Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/433458> (дата обращения: 10.08.2021).

7. Михаилиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве: учебное пособие для СПО / А. М. Михаилиди. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 111 с. – ISBN 978-5-4488-0964-4, 978-5-4497-0809-0. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. –



URL: <http://www.iprbookshop.ru/100492.html> (дата обращения: 10.08.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/100492>

8. Родионова, О. М. Медико-биологические основы безопасности. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. – Москва :Юрайт, 2022. – 441 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/491234> (дата обращения: 22.02.2022).

9. Долгов, В. С. Основы безопасности жизнедеятельности / В. С. Долгов. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 188 с. — ISBN 978-5-507-45851-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/288905> (дата обращения: 15.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

| <b>Результаты обучения</b>  | <b>Формы и методы оценки результатов обучения</b>   |
|---|---|
| <p>1) знание основ законодательства Российской Федерации, обеспечивающих национальную безопасность и защиту населения от внешних и внутренних угроз; сформированность представлений о государственной политике в области обеспечения государственной и общественной безопасности, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций различного характера;</p> <p>2) знание задач и основных принципов организации Единой системы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, прав и обязанностей гражданина в этой области; прав и обязанностей гражданина в области гражданской обороны; знание о действиях по сигналам гражданской обороны;</p> <p>3) сформированность представлений о роли России в современном мире; угрозах военного характера; роли Вооруженных Сил Российской Федерации в обеспечении защиты государства; формирование представления о военной службе;</p> <p>4) сформированность знаний об элементах начальной военной подготовки; овладение знаниями требований безопасности при обращении со стрелковым оружием; сформированность представлений о боевых свойствах и поражающем действии оружия массового поражения, а также способах защиты от него;</p> | <p>Устный и письменный опрос по темам:<br/>Тема 1.1.Безопасное и устойчивое развитие личности, общества, государства<br/>Выполнение практических работ по темам:<br/>Тема 1.2.Культура безопасности жизнедеятельности в современном обществе<br/>Выполнение тестирования (контрольные работы) по теме:<br/>Тема 1.3.Безопасность в быту</p> |

|  |  |
|--|--|
| <p>5) сформированность представлений о современном общевойсковом бое; понимание о возможностях применения современных достижений научнотехнического прогресса в условиях современного боя;</p> <p>6) сформированность необходимого уровня военных знаний как фактора построения профессиональной траектории, в том числе и образовательных организаций осуществляющих подготовку кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечении законности и правопорядка;</p> <p>7) сформированность представлений о ценности безопасного поведения для личности, общества, государства; знание правил безопасного поведения и способов их применения в собственном поведении;</p> <p>8) сформированность представлений о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); владение основными способами предупреждения опасных ситуаций; знание порядка действий в экстремальных и чрезвычайных ситуациях;</p> | <p>Устный и письменный опрос по темам:<br/>Тема 2.1 Исторический генезис военной службы в России<br/>Выполнение практических работ по темам<br/>Тема 2.1. Исторический генезис военной службы в России<br/>Выполнение тестирования (контрольные работы) по теме:<br/>Тема 2.2. Аксиология военной службы</p> |
| <p>9) сформированность представлений о важности соблюдения правил дорожного движения всеми участниками движения, правил безопасности на транспорте. Знание правил безопасного поведения на транспорте, умение применять их на практике, знание о порядке действий в опасных, экстремальных и чрезвычайных ситуациях на транспорте;</p> <p>10) знания о способах безопасного поведения в природной среде; умение применять их на практике; знания порядка действий при чрезвычайных ситуациях природного характера; сформированность представлений об экологической безопасности, ценности бережного отношения к природе, разумного природопользования;</p> <p>11) знания основ пожарной безопасности; умение применять их на практике для предупреждения пожаров; знания порядка действий при угрозе пожара и пожаре в быту, общественных местах, на транспорте, в природной среде; знания прав и обязанностей граждан в области пожарной безопасности;</p>  | <p>Устный и письменный опрос по теме : Тема 1.2. Культура безопасности жизнедеятельности в современном обществе</p>  |

|  |   |
|--|---|
| <p>12) владение основами медицинских знаний: владение приемами оказания первой помощи при неотложных состояниях, инфекционных и неинфекционных заболеваний, сохранения психического здоровья; сформированность представлений о здоровом образе жизни и его роли в сохранении психического и физического здоровья, негативного отношения к вредным привычкам; знания о необходимых действиях при чрезвычайных ситуациях биолого-социального и военного характера; умение применять табельные и подручные средства для само- и взаимопомощи;</p> <p>13) знание основ безопасного, конструктивного общения, умение различать опасные явления в социальном взаимодействии, в том числе криминогенного характера; умение предупреждать опасные явления и противодействовать им;</p> <p>14) сформированность нетерпимости к проявлениям насилия в социальном взаимодействии; знания о способах безопасного поведения в цифровой среде; умение применять их на практике; умение распознавать опасности в цифровой среде (в том числе криминогенного характера, опасности вовлечения в деструктивную деятельность) и противодействовать им;</p> <p>15) сформированность представлений об опасности и негативном влиянии на жизнь личности, общества, государства деструктивной идеологии в том числе экстремизма, терроризма; понимание роли государства в противодействии терроризму; умения различать приемы вовлечения в деструктивные сообщества, экстремистскую и террористическую деятельность и противодействовать им; знания порядка действий при объявлении разного уровня террористической опасности и действий при угрозе или в случае террористического акта, проведении контртеррористической операции.</p> | <p>Устный и письменный опрос по теме:</p> <p>2.2 Оказание первой (доврачебной) помощи при неотложных состояниях и травматизме</p> |
|--|---|

**Рабочая программа дисциплины**

**«СГЦ.04 Физическая культура»**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

|   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| <b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>                                       | <b>2</b>                            |
| <b>1. Общая характеристика .....</b>                                    | <b>3</b>                            |
| 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы..... | 3                                   |
| 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....                   | 3                                   |
| <b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>                        | <b>4</b>                            |
| 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....                             | 4                                   |
| 2.2. Содержание дисциплины .....  | 5                                   |
| 2.3. Курсовой проект (работа) .....                                     | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| <b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>                            | <b>10</b>                           |
| 3.1. Материально-техническое обеспечение .....                          | 10                                  |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение .....                              | 10                                  |
| <b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>        | <b>11</b>                           |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГЦ.04 Физическая культура»  
(наименование дисциплины)

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

- Цель дисциплины «Физическая культура»:
- формирование физической культуры личности будущего профессионала, востребованного на современном рынке труда;
- развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья;
- формирование устойчивых мотивов и потребностей в бережном отношении к собственному здоровью, в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельностью;
- овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта;
- овладение системой профессионально и жизненно значимых практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья;
- освоение системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных ориентаций;
- приобретение компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями.

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен<sup>1</sup>:

| Код ПК, ОК                                | Умения   | Знания  |
|---|--|---|
| ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 06<br>ОК 07<br>ОК 08 | Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;<br>Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности<br>Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности). | Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;<br>Основы здорового образа жизни;<br>Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности)<br>Средства профилактики перенапряжения. |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины                    | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|---------------|----------------------------------|
| Учебные занятия <sup>2</sup>                                | 116           | 116                              |
| Курсовая работа (проект)                                    | 0             | 0                                |
| Самостоятельная работа                                      | 14            | 14                               |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта | 0             | 0                                |
| Всего   | <b>116</b>    | <b>116</b>                       |

---

<sup>2</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

## 2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся   | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---------------|---|
| <i>1</i>   | <i>2</i>   |               | <i>4</i>  |
| <b>Раздел 1. Основы физической культуры</b>  |  | <b>18</b>     |   |
| <b>Тема 1.1. Физическая культура в профессиональной подготовке и социокультурное развитие личности</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   |               | <b>ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08</b>                              |
|  | 1. Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья   | 6             |   |
|  | 2. Самоконтроль студентов физическими упражнениями и спортом. Контроль уровня совершенствования профессионально важных психофизиологических качеств  | 6             |   |
|  | <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>  | <b>6</b>      |   |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  |               |   |
| <b>Раздел 2. Легкая атлетика</b>   |  | <b>24</b>     |   |
| <b>Тема 2.1. Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места</b>                                     | <b>Содержание учебного материала</b>   |               | <b>ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08</b>                              |
|  | 1. Техника бега на короткие дистанции с низкого, среднего и высокого старта  | 8             |   |
|  | 2. Техника прыжка в длину с места  | 4             |   |
|  | <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>  |               |   |
|  | Техника безопасности на занятиях Л/а. Техника беговых упражнений<br>Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования<br>Совершенствование техники бега на дистанции 100 м., контрольный норматив<br>Совершенствование техники бега на дистанции 300 м., контрольный норматив<br>Совершенствование техники бега на дистанции 500 м., контрольный норматив<br>Совершенствование техники бега на дистанции 500 м., контрольный норматив<br>Совершенствование техники прыжка в длину с места, контрольный норматив |               |   |



|   |   |    |  |
|---|---|----|--|
|   | <i>Самостоятельная работа обучающихся</i>   | 6  |  |
| <b>Тема 2.2.</b><br><b>Бег на длинные дистанции</b>   | <i>Содержание учебного материала</i>  |    | <b>ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08</b> |
|   | 1. Техника бега по дистанции  | 12 |  |
|   | <i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>   |    |  |
|   | Овладение техникой старта, стартового разбега, финиширования<br>Разучивание комплексов специальных упражнений<br>Техника бега по дистанции (беговой цикл)<br>Техника бега по пересеченной местности (равномерный, переменный, повторный шаг)<br>Техника бега на дистанции 2000 м, контрольный норматив<br>Техника бега на дистанции 3000 м, без учета времени<br>Техника бега на дистанции 5000 м, без учета времени  |    |  |
|   | <i>Самостоятельная работа обучающихся</i>   |    |  |
|   |   |    |  |
| <b>Тема 2.3.</b><br><b>Бег на средние дистанции</b><br><b>Прыжок в длину с разбега.</b><br><b>Метание снарядов.</b> | <i>Содержание учебного материала</i>  |    | <b>ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08</b> |
|   | 1. Техника бега на средние дистанции.   | 8  |  |
|   | <i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>   |    |  |
|   | Выполнение контрольного норматива: бег 100метров на время. Выполнение К.Н.: 500 метров – девушки, 1000 метров – юноши<br>Выполнение контрольного норматива: прыжка в длину с разбега способом «согнув ноги»<br>Техника прыжка способом «Согнув ноги» с 3-х, 5-ти, 7-ми шагов<br>Техника прыжка «в шаге» с укороченного разбега<br>Целостное выполнение техники прыжка в длину с разбега, контрольный норматив<br>Техника метания гранаты<br>Техника метания гранаты, контрольный норматив |    |  |
|   | <i>Самостоятельная работа обучающихся</i>   | 6  |  |
|   |   |    |  |
| <b>Раздел 3. Баскетбол</b>  |   | 18 |  |
| <b>Тема 3.1.</b><br><b>Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места</b>                 | <i>Содержание учебного материала</i>  |    | <b>ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08</b> |
|   | 1. Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места  | 10 |  |
|   | <i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>   |    |  |
|   | Овладение техникой выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места<br>Овладение и закрепление техникой ведения и передачи мяча в баскетболе   |    |  |

|  |   |    |  |
|--|---|----|--|
|  | <i>Самостоятельная работа обучающихся</i>   |    |  |
| <b>Тема 3.2.</b><br><b>Техника выполнения</b><br><b>ведения и передачи</b><br><b>мяча в движении,</b><br><b>ведение –2 шага –</b><br><b>бросок</b>                                     | <i>Содержание учебного материала</i>  |    | <b>ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08</b> |
|  | 1. Техника ведения и передачи мяча в движении и броска мяча в кольцо - «ведение – 2 шага – бросок».   | 12 |  |
|  | <i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>   |    |  |
|  | Совершенствование техники выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места<br>Совершенствование техники ведения и передачи мяча в движении, выполнения упражнения «ведения-2 шага-бросок              |    |  |
|  | <i>Самостоятельная работа обучающихся примерная тематика</i>  | 6  |  |
| <b>Тема 3.3.</b><br><b>Техника выполнения</b><br><b>штрафного броска,</b><br><b>ведение, ловля и</b><br><b>передача мяча в</b><br><b>колонне и кругу,</b><br><b>правила баскетбола</b> | <i>Содержание учебного материала</i>  |    | <b>ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08</b> |
|  | 1. Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу<br>2. Техника выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста<br>3. Применение правил игры в баскетбол в учебной игре | 16 |  |
|  | <i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>   |    |  |
|  | Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу<br>Совершенствование техники выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста                           |    |  |
|  | <i>Самостоятельная работа обучающихся</i>   |    |  |
| <b>Тема 3.4.</b><br><b>Совершенствование</b><br><b>техники владения</b><br><b>баскетбольным</b><br><b>мячом</b>  | <i>Содержание учебного материала</i>  |    | <b>ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08</b> |
|  | 1. Техника владения баскетбольным мячом   | 8  |  |
|  | <i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>   |    |  |
|  | Выполнение контрольных нормативов: «ведение – 2 шага – бросок», бросок мяча сместа под кольцо<br>Совершенствовать технические элементы баскетбола в учебной игре  |    |  |
|  | <i>Самостоятельная работа обучающихся</i>   | 6  |  |
| <b>Раздел 4. Волейбол</b>  |   | 12 |  |
| <b>Тема 4.1.</b><br><b>Техника</b>   | <i>Содержание учебного материала</i>  |    | <b>ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08</b> |

|  |  |    |                                   |
|--|--|----|-----------------------------------|
| <b>перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками</b> | 1. Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками   | 10 |                                   |
|  | <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>  |    |                                   |
|  | Отработка действий: стойки в волейболе, перемещения по площадке:<br>Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Прием мяча. Передача мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки. Обучение технике передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и после перемещения<br>Отработка тактики игры: расстановка игроков, тактика игры в защите, в нападении, индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча, групповые и командные действия игроков, взаимодействие игроков |    |                                   |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | 2  |                                   |
| <b>Тема 4.2. Техника нижней подачи и приёма после неё</b>                | <b>Содержание учебного материала</b>   |    | ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08 |
|  | 1. Техника нижней подачи и приёма после неё  | 8  |                                   |
|  | <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>  |    |                                   |
|  | Отработка техники нижней подачи и приёма после неё   |    |                                   |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  |    |                                   |
| <b>Тема 4.3. Техника прямого нападающего удара</b>                       | <b>Содержание учебного материала</b>   |    | ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08 |
|  | 1. Техника прямого нападающего удара   |    |                                   |
|  | <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>  |    |                                   |
|  | Отработка техники прямого нападающего удара  |    |                                   |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | 4  |                                   |
| <b>Тема 4.4. Совершенствование техники владения волейбольным мячом</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>   |    | ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08 |
|  | 1. Техника прямого нападающего удара   | 8  |                                   |
|  | <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>  |    |                                   |
|  | Приём контрольных нормативов: передача мяча над собой снизу, сверху. Прием контрольных нормативов: подача мяча на точность по ориентирам на площадке<br>Учебная игра с применением изученных положений.  |    |                                   |
|  |  |    |                                   |

|  |   |            |  |
|--|---|------------|--|
|  | Отработка техники владения техническими элементами в волейболе                                  |            |  |
|  | <i>Самостоятельная работа обучающихся</i>   |            |  |
| <b>Раздел 5. Легкоатлетическая гимнастика</b>  |   | <b>26</b>  |  |
| <b>Тема 5.1</b><br><i>Легкоатлетическая гимнастика, работа на тренажерах</i>   | <i>Содержание учебного материала</i>  |            | <b>ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08</b> |
|  | <b>1. Техника коррекции фигуры</b>  | 20         |  |
|  | <i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>                                   |            |  |
|  | Выполнение упражнений для развития различных групп мышц<br>Круговая тренировка на 5 - 6 станций |            |  |
|  | <i>Самостоятельная работа обучающихся</i>   | 6          |  |
| <b>Раздел 6. Лыжная подготовка</b>   |   | <b>26</b>  |  |
| <b>Тема 6.1.</b><br><i>Лыжная подготовка</i><br><i>Содержание учебного материала</i>   |   | 16         | <b>ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08</b> |
| Лыжная подготовка (В случае отсутствия снега может быть заменена кроссовой подготовкой. В случае отсутствия условий может быть заменена конькобежной подготовкой (обучением катанию на коньках)).  |   |            |  |
| <i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>  |   |            |  |
| Одновременные бесшажный, одношажный, двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы. Полуконьковый и коньковый ход. Передвижение по пересечённой местности. Повороты, торможения, прохождение спусков, подъемов и неровностей в лыжном спорте. Прыжки на лыжах с малого трамплина. Прохождение дистанций до 5 км (девушки), до 10 км (юноши).<br>Катание на коньках.<br>Посадка. Техника падений. Техника передвижения по прямой, техника передвижения по повороту. Разгон, торможение. Техника и тактика бега по дистанции. Бег на дистанции до 500 метров.<br>Подвижные игры на коньках.<br>Кроссовая подготовка.<br>Бег по стадиону. Бег по пересечённой местности до 5 км. |   | 6          |  |
| <i>Самостоятельная работа обучающихся</i>  |   | 4          |  |
| <i>Промежуточная аттестация</i>  | <i>Дифференцированный зачёт</i>   |            |  |
| <b>Всего:</b>  |   | <b>116</b> |  |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебного предмета осуществляется в следующих помещениях:

Все помещения, объекты физической культуры и спорта, места для занятий физической подготовкой, которые необходимы для реализации учебной дисциплины «Физическая культура», должны быть оснащены соответствующим оборудованием и инвентарем в зависимости от изучаемых разделов программы и видов спорта. Все объекты, которые используются при проведении занятий по физической культуре, должны отвечать действующим санитарным и противопожарным нормам.

Оборудование и инвентарь спортивного зала:

- стенка гимнастическая; перекладина навесная универсальная для стенки гимнастической; гимнастические скамейки; гимнастические снаряды (перекладина, брусья, бревно, конь с ручками, конь для прыжков и др.), тренажеры для занятий атлетической гимнастикой, маты гимнастические, канат, шест для лазания, канат для перетягивания, стойки для прыжков в высоту, перекладина для прыжков в высоту, зона приземления для прыжков в высоту, беговая дорожка, ковер борцовский или татами, скакалки, палки гимнастические, мячи набивные, мячи для метания, гантели (разные), гири 16, 24, 32 кг, секундомеры, весы напольные, ростомер, динамометры, приборы для измерения давления и др.;

- кольца баскетбольные, щиты баскетбольные, рамы для выноса баскетбольного щита или стойки баскетбольные, защита для баскетбольного щита и стоек, сетки баскетбольные, мячи баскетбольные, стойки волейбольные, защита для волейбольных стоек, сетка волейбольная, антенны волейбольные с карманами, волейбольные мячи, др.

- стойки для прыжков в высоту, перекладина для прыжков в высоту, зона приземления для прыжков в высоту, решетка для места приземления, флажки красные и белые, палочки эстафетные, рулетка металлическая, мерный шнур, секундомеры.

В зависимости от возможностей, которыми располагают профессиональные образовательные организации, для реализации учебной дисциплины «Физическая культура» в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования могут быть использованы:

- тренажерный зал;
- плавательный бассейн;
- лыжная база с лыжехранилищем;

- открытые спортивные площадки для занятий: баскетболом; бадминтоном, волейболом, теннисом, мини-футболом.

В зависимости от возможностей материально-технической базы и наличия кадрового потенциала перечень учебно-спортивного оборудования и инвентаря может быть дополнен.

Для проведения учебно-методических занятий целесообразно использовать комплект мультимедийного и коммуникационного оборудования: электронные носители, компьютеры для аудиторной и внеаудиторной работы.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

## 1. Наименование.

1. Бишаева А.А. Физическая культура: учебник (для всех специальностей СПО). – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 320 с.

2. Решетников Н.В., Кислицын Ю.Л. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 176 с.

**3.2.2. Дополнительные источники**

1. Аллянов Ю.Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471143>

2. Ягодин В.В. Физическая культура: основы спортивной этики: учебное пособие для среднего профессионального образования. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10349-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475602>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| <i><b>Результаты обучения</b></i>   | <i><b>Критерии оценки</b></i>  | <i><b>Методы оценки</b></i>  |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</li> <li>Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</li> </ul> | <p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но</p> | <p>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме.</li> <li>Тестирование.</li> <li>Контрольная работа.</li> <li>Самостоятельная работа.</li> <li>Защита реферата.</li> <li>Семинар.</li> <li>Защита курсовой работы (проекта).</li> <li>Выполнение проекта.</li> <li>Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента).</li> <li>Оценка выполнения практического задания(работы).</li> <li>Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией.</li> <li>Решение ситуационной задачи.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>Основы здорового образа жизни;</li> <li>Условия профессиональной</li> </ul>   |  |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Средства профилактики перенапряжения</li> </ul> | <p>пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p> |  |
|--|---|--|

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«СЦГ.05 Основы финансовой грамотности»**



## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

|   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| <b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>   | <b>2</b>                            |
| <b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b> | <b>2</b>                            |
| 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы .....  | 3                                   |
| 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....                     | 3                                   |
| <b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>                         | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....                                | <i>Error! Bookmark not defined.</i> |
| 2.2. Содержание дисциплины .....  | 5                                   |
| <b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>                              | <b>10</b>                           |
| 3.1. Материально-техническое обеспечение .....                            | 10                                  |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение.....                                 | <i>Error! Bookmark not defined.</i> |
| <b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>         | <b>11</b>                           |

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### «СЦГ.05 Основы финансовой грамотности»

(наименование дисциплины)

#### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СЦГ.05 Основы финансовой грамотности»: формирование у студентов представлений об основополагающих принципах финансовой грамотности, приобретение умений и знаний, необходимых для выпускника

Дисциплина «СЦГ.05 Основы финансовой грамотности» включена в социально-гуманитарный цикл *ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.*

#### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен<sup>1</sup>:

| Код ОК,<br>ПК   | Умения  | Знания  | Владеть навыками |
|-----------------|---|---|------------------|
| ОК 01,<br>ОК 03 | применять знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,<br>профессиональной деятельности и о<br>составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых планов.<br>- производить оплату с применением различных видов платежных средств.<br>определять выгодность использования различных п<br>-выбирать продукты страхования; оформлять налоговую декларацию;<br>оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его размер.<br>нормативные основания<br>выявлять и<br>пресекать случаи мошенничества на финансовом рынке. | структуры семейного бюджета и экономики семьи<br>банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, инвестирование.<br>расчетно-кассовых виды платежных средств.<br>страхование и его виды. налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация).<br>правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг. признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.<br>основы предпринимательства. | -                |

<sup>1</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

### 1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

| №№<br>п/п | Дополнительные<br>знания, умения,<br>навыки (если<br>указаны ПК) | №, наименование<br>темы | Объем<br>часов | Обоснование<br>включения в<br>рабочую<br>программу |
|-----------|--|-------------------------|----------------|--|
| 1         | -  | -                       | -              | -  |
| 2         |  |                         |                |  |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Наименование составных частей дисциплины                    | Объем в<br>часах | В т.ч. в форме<br>практ. подготовки |
|---|------------------|-------------------------------------|
| Учебные занятия <sup>2</sup>                                | 48               | 18                                  |
| Курсовая работа (проект)                                    | -                | -                                   |
| Самостоятельная работа                                      | 10               | -                                   |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта |                  | -                                   |
| Всего   | <b>48</b>        | -                                   |

---

<sup>2</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

## 2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем                             | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся   | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|--|---|
| 1   | 2  | 3  | 4   |
| <b>Раздел 1. Личное финансовое планирование</b>         |  | 2/4/2  |   |
| <b>Тема 1.1. Домашняя бухгалтерия</b>                   | <b>Содержание учебного материала</b>   | 2  | ОК 01,<br>ОК 03   |
|   | 1. Личный (семейный) бюджет. Структура, способы составления и планирования бюджета.  |  |   |
|   | 2. Способы принятия решений в условиях ограниченности ресурсов.<br>SWOT–анализ как один из способов принятия решений.                          |  |   |
|   | 3. Личный финансовый план: финансовые цели, стратегия и способы их достижения.   |  |   |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 4  |   |
|   | <b>Практическое занятие 1.</b> Решение ситуационной задачи путем заполнения таблицы SWOT–анализа (слабые и сильные стороны выбранного решения) | 2  |   |
|   | <b>Практическое занятие 2.</b> Деловой практикум. Составление личного финансового плана и бюджета.   | 2  |   |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | 2  |   |
| <b>Раздел 2. Финансовые продукты банковской системы</b> |  | 4/7/6  |   |

|   |  |   |                 |
|---|--|---|-----------------|
| <b>Тема 2.1. Оценка банка для заключения договорных отношений</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   |   | ОК 01,<br>ОК 03 |
|   | Оценка добросовестности банка. Основные характеристики. Порядок сбора и оценки информации о банке и основных видах продуктов.  | 1 |                 |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 1 |                 |
|   | <b>Практическое занятие 3.</b> Решение ситуационной задачи. Оценка банка и обоснование оценки.   | 1 |                 |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | X |                 |
| <b>Тема 2.2. Банковские депозиты</b>                              | <b>Содержание учебного материала</b>   |   | ОК 01,<br>ОК 03 |
|   | Банк и банковские депозиты. Влияние инфляции на стоимость активов. Сбор и анализ информации о банковских продуктах. Управление рисками по депозиту.  | 1 |                 |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 2 |                 |
|   | <b>Практическое занятие 4.</b> Оценка условий и составление Депозитного договора.  | 1 |                 |
|   | <b>Практическое занятие 5.</b> Расчет доходности вложений по депозитному счету.  | 1 |                 |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | 2 |                 |
| <b>Тема 2.3. Банковские кредиты</b>                               | <b>Содержание учебного материала</b>   |   | ОК 01,<br>ОК 03 |
|   | Кредиты, виды банковских кредитов для физических лиц. Принципы кредитования (платность, срочность, возвратность). Сбор и анализ информации о кредитных продуктах. Понятие микрозайма. Уменьшение стоимости кредита. Чтение и анализ кредитного договора. Кредитная история. Кредит как часть личного финансового плана. Типичные ошибки при использовании кредита. | 1 |                 |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 2 |                 |
|   | <b>Практическое занятие 5.</b> Практикум: кейс — Крупная покупка при использовании кредита (Покупка машины) с расчетом графика погашения.  | 2 |                 |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | 2 |                 |
| <b>Тема 2.4. Инвестиции</b>                                       | <b>Содержание учебного материала</b>   |   | ОК 01, ОК 03    |

|                              |  |     |              |   |
|------------------------------|--|-----|--------------|---|
|                              | Инвестиции, способы инвестирования, доступные физическим лицам. Акции, облигации, вклады в Инвестиционные фонды (ПИФы), биржевые инвестиционные фонды (ETF) Сроки и доходность инвестиций. Фондовый рынок и его инструменты. Как делать инвестиции. Как анализировать информацию об инвестировании денежных средств. Место инвестиций в личном финансовом плане. | 1   |              |   |
|                              | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 2   |              |   |
|                              | <b>Практическое занятие 6.</b> Практикум. Кейс — «Куда вложить деньги»   | 2   |              |   |
|                              | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | 2   |              |   |
| <b>Раздел 3. Страхование</b> |  | 3/1 |              |   |
| <b>Тема 3.1. Страхование</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | 3   | ОК 01, ОК 03 |   |
|                              | Страховые услуги, страховые риски, участники договора страхования. Значение основных положений договор страхования. Виды страхования в России. Страховые компании, услуги для физических лиц. Льготные условия и налоговые льготы. Страхование на транспорте.  |     |              |   |
|                              | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   |     |              | 1 |
|                              | <b>Практическое занятие 7.</b> Оформлениe договора на страхование жизни  |     |              | 1 |
|                              | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | X   |              |   |
| <b>Раздел 4. Налоги</b>      |  | 3/2 |              |   |
| <b>Тема 4.1. Налоги</b>      | <b>Содержание учебного материала</b>   | 3   | ОК 01, ОК 03 |   |
|                              | Понятие налоги. Работа налоговой системы в РФ. Пропорциональная, прогрессивная и регрессивная налоговые системы. Виды налогов для физических лиц, в том числе на доходы по вкладам. Использованиеналоговых льгот и налоговых вычетов.  |     |              |   |
|                              | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 2   |              |   |
|                              | <b>Практическое занятие 8.</b> Расчет земельного налога и заполнение налоговой декларации.   | 1   |              |   |
|                              | <b>Практическое занятие 9.</b> Оформлениe документов на налоговый вычет.   | 1   |              |   |

|   |  |     |              |
|---|--|-----|--------------|
|   | Расчет размера налогового вычета.  |     |              |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | X   |              |
| <b>Раздел 5. Денежное обращение</b>                             |  | 3/1 |              |
| <b>Тема 5.1. Расчетно-кассовые операции</b>                     | <b>Содержание учебного материала</b>   |     | OK 01, OK 03 |
|   | Хранение, обмен и перевод денег – банковские операции для физических лиц. Виды платежных средств. Чеки, дебетовые карты, кредитные карты, электронные деньги, оплата через телефон и др. Инструменты денежного рынка. Формы дистанционного банковского обслуживания – правила безопасного поведения операций при пользовании интернет-банкингом. | 3   |              |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 1   |              |
|   | <b>Практическое занятие 10.</b> Заполнение документов по расчетно-кассовой операции.   | 1   |              |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | X   |              |
| <b>Раздел 6. Пенсия</b>   |  | 3/1 |              |
| <b>Тема 6.1. Пенсия</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>   |     | OK 01, OK 03 |
|   | Понятие пенсии. Государственная пенсионная система в РФ. Понятие и работа пенсионных фондов. Как сформировать индивидуальный пенсионный капитал. Место пенсионных накоплений в личном бюджете и личном финансовом плане.   | 3   |              |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 1   |              |
|   | <b>Практическое занятие 11.</b> Расчет размеров пенсии при заданных параметрах с использованием информационных ресурсов.   | 1   |              |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | X   |              |
| <b>Раздел 7. Распознавание мошеннических операций</b>           |  | 3/2 |              |
| <b>Тема 7.1. Защита от мошеннических действий на финансовом</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   |     | OK 01, OK 03 |
|   | Защита прав потребителей. Основные признаки и виды финансовых пирамид, правила личной финансовой безопасности, виды финансового мошенничества. Мошенничества с банковскими картами. Махинации с кредитами. Мошенничества с инвестиционными инструментами по  | 3   |              |
|   |  |     | 8            |

|  |   |           |              |
|--|---|-----------|--------------|
| рынке  | специальности.  |           |              |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 2         |              |
|  | <b>Практическое занятие 12.</b> Практикум. Кейс — «Заманчивое предложение»                                | 2         |              |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   | X         |              |
| <b>Раздел 8. Создание собственного дела</b>                        |   | 3/2/2     |              |
| <b>Тема 8.1. Предпринимательство</b>                               | <b>Содержание учебного материала</b>  |           | ОК 01, ОК 03 |
|  | 1. Основные понятия: бизнес, стартап, бизнес-план, бизнес-идея, планирование рабочего времени, венчурист. | 3         |              |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 2         |              |
|  | <b>Практическое занятие 12.</b> Разработка бизнес-плана   | 2         |              |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   | 2         |              |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b> |   | X         |              |
| <b>Всего:</b>  |   | <b>48</b> |              |



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащённый в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

##### **3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания**

1. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 154 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13794-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466897> (дата обращения: 13.09.2021).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения   | Показатели освоённости компетенций   | Методы оценки  |
|---|--|--|
| <p><b>Знать:</b><br/>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Структуры семейного бюджета и экономики семьи</p> <p>Банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, облигации, инвестирование.</p> <p>Расчётно-кассовых операций, дистанционных форм банковского обслуживания.</p> <p>Виды платёжных средств.</p> <p>Страхование и его виды.</p> <p>Налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация).</p> <p>Правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг.</p> <p>Признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.</p> <p><b>Уметь:</b><br/>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Применять знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях, профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального или личностного развития:</p> <p>- составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых</p> | <p>Применять знания о составных частях семейного бюджета при формировании финансового плана.</p> <p>Применять знания о продуктах предлагаемых банковской системой при принятии решения об использовании конкретных продуктов.</p> <p>Демонстрировать знания о видах платёжных средств, страховании и его видах, налогах, правовых нормах по защите прав потребителей финансовых услуг, признаках мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.</p> <p>Уметь использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приёмы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.</p> <p>.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме.</li> <li>– Тестирование.</li> <li>– Контрольная работа.</li> <li>– Самостоятельная работа.</li> <li>– Защита реферата.</li> <li>– Семинар.</li> <li>– Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента).</li> <li>– Оценка выполнения практического задания (работы).</li> <li>– Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией.</li> <li>– Решение ситуационной задачи.</li> <li>– Промежуточный контроль (дифференцированный зачет)</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>планов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- производить оплату с применением различных видов платежных средств.</li> <li>- определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей.</li> <li>- выбирать продукты страхования;</li> <li>- оформлять налоговую декларацию;</li> <li>- оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его размер.</li> <li>- нормативные основания по защите прав потребителей;</li> <li>выявлять и пресекать случаи мошенничества на финансовом рынке</li> </ul> |  |  |
|--|--|--|

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«СГЦ.06. ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|           |  |           |
|-----------|--|-----------|
| <b>1.</b> | <b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br/>УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>3</b>  |
| <b>2.</b> | <b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                     | <b>4</b>  |
| <b>3.</b> | <b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                         | <b>9</b>  |
| <b>4.</b> | <b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ<br/>ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>11</b> |

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГЦ.06. ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «СГЦ.06. Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО *по профессии/специальности* 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 07 (возможно частичное участие дисциплины в формировании ОК 01, ОК 03, ОК 04).

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель – формирование знаний концептуальных основ бережливого производства и умений применения инструментов бережливого производства для решения задач профессиональной деятельности.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

| Код ПК, ОК  | Умения   | Знания   |
|---|--|--|
| ОК 07<br>(ОК 01, ОК 03, ОК 04)<br>ПК...<br>(из ПОП соответствующей профессии/специальности) | <u>Уметь:</u><br>- осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;<br>- моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценности;<br>- применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах;<br>- применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие;<br>- организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям;<br>- применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства | <u>Знать:</u><br>- принципы и концепцию бережливого производства;<br>- основы картирования потока создания ценности (создание карт целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности);<br>- методы выявления, анализа и решения проблем производства;<br>- инструменты бережливого производства;<br>- принципы организации взаимодействия в цепочке процесса;<br>- виды потерь и методы их устранения;<br>- современные технологии повышения производительности труда;<br>- технологии внедрения улучшений производственного процесса;<br>- систему подачи предложений по улучшению в области повышения эффективности труда |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы  | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины          | 36            |
| в т.ч. в форме практической подготовки                      | 4             |
| в т. ч.:  |               |
| теоретическое обучение                                      | 18            |
| практические занятия  | 4             |
| <i>Самостоятельная работа*</i>                              | 14            |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта |               |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся   | Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|--|---|
| <b>ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА</b>  |  | <b>36</b>  | <b>ОК 07</b>  |
| <b>Раздел 1 Бережливое производство: основные понятия, принципы, методология, проблематизация</b> |  | <b>14</b>  |   |
| <b>Тема 1.1</b><br>Основные понятия и методология бережливого производства                        | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>6</b>   | ОК 07   |
|   | Цели, задачи учебной дисциплины «Основы бережливого производства». Области применения бережливого производства (БП). История создания моделей бережливого производства. Преимущества и недостатки БП. Серия ГОСТ Р «Бережливое производство». Примеры внедрения бережливого производства (Госкорпорация "Росатом", ПАО "КАМАЗ", "Группа ГАЗ", ОАО "РЖД", Госкорпорация "Ростех", ПАО "Сбербанк России") <sup>1</sup> | 4  |   |
|   | <b>В том числе практических занятий</b><br>Практическое занятие № 1. Фабрика процессов как эффективный способ обучения оптимизации производственного процесса (деловая имитационная игра)  | 2  |   |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Работа с основными информационными источниками. Основные принципы БП в профессиональной деятельности (области применения и конкурентные преимущества использования)   |  |   |
| <b>Тема 1.2</b><br>Принципы и концепция системы БП. Картирование потока создания ценности.        | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>6</b>   | ОК 07<br>(ОК 03)<br>ПК...   |
|   | Целеполагание в концепции БП. Принципы БП. Поток создания ценности. Цели применения карт потоков. Уровни потока создания ценности. Виды и принципы картирования процесса. Этапы проведения картирования. Инструменты картирования потока создания ценности. Карта целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности. Типичные ошибки при картировании   | 2  |   |
|   | <b>В том числе практических занятий</b>  | 4  |   |

<sup>1</sup> Примеры внедрения бережливого производства рассматриваются выборочно на усмотрение образовательной организации



| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся   | Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|--|---|
| Потери и действия, добавляющие ценность   | Практическое занятие № 2. Понятие и этапы бережливого проекта. Разработка паспорта учебного проекта на выбранную тематику. Картирование потока создания ценностей в соответствии с предложенным алгоритмом <sup>2</sup>  |  |   |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Разработка анкеты для оценки ценности результата деятельности (услуги/продукта) глазами заказчика   |  |   |
| <b>Тема 1.3</b><br>Методы решения проблем   | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>4</b>   | ОК 07<br>(ОК 01)  |
|   | Проблемно-ориентированное мышление. Определение и формулирование проблемы. Определение ключевых причин возникновения проблемы. Технологии анализа проблем. Квалификация видов потерь по системе 3М. Источники потерь и способы их устранения   | 2  |   |
|   | <b>В том числе практических занятий</b><br>Практическое занятие № 3. Выбор инструментов решения проблемы в рамках реализуемого учебного проекта по результатам картирования (Техника 4W+2H + декомпозиция проблемы, изучение причин возникновения, разработка корректирующих действий)                     | 2  |   |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Построение диаграммы Исикавы (причинно-следственная диаграмма) по актуальной проблеме профессиональной деятельности (варианты: диаграмма Парето, «диаграмма перемещений», «пирамида проблем», «дерево целей», «дерево проблем», интеллект-карты) <sup>3</sup> |  |   |
| <b>Раздел 2 Реализация принципов бережливого производства в профессиональной деятельности</b> |  | <b>20</b>  |   |
| <b>Тема 2.1</b><br>Методы и инструменты   | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>8</b>   | ОК 07<br>ПК...  |
|   | Основные инструменты БП (области применения, адаптация под вид профессиональной деятельности): стандартизированная работа, система рационализации рабочего места (5S), методика всеобщего обслуживания оборудования (TPM), методика быстрой переналадки  | 2  |   |

<sup>2</sup> Алгоритм может быть адаптирован с учетом особенностей и специфики вида профессиональной деятельности

<sup>3</sup> Выбор инструментов построения причинно-следственной диаграммы осуществляется на усмотрение образовательной организации

| Наименование разделов и тем                                   | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся   | Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|--|---|
| бережливого производства                                      | (SMED), методика защиты от непреднамеренных ошибок (Рока-yoke), методика непрерывного улучшения (кайдзен), встроенное качество, метод организации производства «точно в срок» (канбан)   |  |   |
|   | <b>В том числе практических занятий</b><br>Практическое занятие № 4. Применение инструментов бережливого производства в учебном проекте. Система рационализации рабочего места (5S) в соответствии со спецификой и профессиональной направленностью                | 6  |   |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Методики всеобщего обслуживания оборудования (TPM), быстрой переналадки (SMED) и организации производства «точно в срок» (канбан) для решения проблем, выявленных в рамках реализуемого учебного проекта <sup>4</sup> |  |   |
| <b>Тема 2.2</b><br>Внедрение методов бережливого производства | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>4</b>   | ОК 07<br>(ОК 03)<br>ПК...   |
|   | Модель внедрения БП. Целеполагание в бережливой организации. Организационная структура в концепции БП. Ключевые показатели эффективности работы. Производственная культура на рабочем месте. Типичные ошибки применения методов БП                                 | 2  |   |
|   | <b>В том числе практических занятий</b><br>Практическое занятие № 5. Определение моделей внедрения бережливого производства. Варианты внедрения БП с использованием метода диагностики скрытых потерь  | 2  |   |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Анализ типичных ошибок применения методов БП с учетом профиля деятельности.   |  |   |
| <b>Тема 2.3</b><br>Технологии лидерства, вовлечения и         | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>4</b>   | ОК 07<br>(ОК 04)<br>ПК...   |
|   | Лидерство как новый тип производственных отношений. Вовлечение персонала в БП, организация работы с производственными инициативами и предложениями по улучшениям. Технологии мотивации и стимулирование качества. Квалификация персонала и обучение                | 2  |   |

<sup>4</sup> Выбор изучения инструментов БП осуществляется на усмотрение образовательной организации

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся  | Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|--|---|
| мотивации персонала  | <b>В том числе практических занятий</b><br>Практическое занятие № 6. Применение методов мотивации персонала в рамках учебного проекта | 2  |   |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Анализ практик эффективного использования человеческого потенциала                       |  |   |
| Защита проектов  | Презентация и защита итогового бережливого проекта по выбранной тематике <sup>5</sup>   | 4  |   |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b> |   |  |   |
| <b>Всего:</b>  |   | <b>36</b>  |   |

<sup>5</sup> На усмотрение образовательной организации защита реализованных итоговых проектов может быть зачтена в рамках возможного варианта промежуточной аттестации

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет, оснащенный

- *оборудованием:*

посадочные места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

стенды;

- *техническими средствами обучения:*

компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением (рабочее место преподавателя);

мультимедийный проектор;

мультимедийный экран.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Давыдова, Н.С. Основы бережливого производства: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / Н.С. Давыдова, Ю.А. Гуськова, Е.С. Куликова, М.Г. Некрасова, Д.А. Попов, О.В. Ракшина, С.Л. Чуйкова, Е.А. Шашенкова. Под ред. Е.А. Шашенковой, Н.С. Давыдовой. – М.: Издательский центр «Академия», 2023 г. – 320 с. ISBN 978-5-0054-0975-1
2. Зинчик, Н. С. Бережливое производство: учебник / Н. С. Зинчик, О. В. Кадырова, Ю. И. Растова. — Москва: КноРус, 2024. — 296 с. — ISBN 978-5-406-12699-8.
3. Курамшина, А.В. Основы бережливого производства: учебник / А.В. Курамшина, Е.В. Попова. — Москва: КНОРУС, 2024. — 200 с. (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-12476-5

##### 3.2.2. Электронные издания

1. Бродецкий, Г. Л. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок: учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10776-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517345>
2. Бурнашева, Э. П. Основы бережливого производства / Э. П. Бурнашева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 76 с. — ISBN 978-5-507-48836-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/364793>
3. Вершинин, О. Как помогает бережливое производство и для какого бизнеса подходит /О. Вершинин. – Текст: электронный // Интернет-портал – ООО «НЕЙРОС». Санкт-Петербург, 2024— URL: <https://neiros.ru/blog/management/kak-berezhlivoe-proizvodstvo-pomozhet-i-dlya-kakogo-biznesa-podoydet/>
4. Киселев, А.А. Принятие управленческих решений: учебник / А.А. Киселев. — Москва: КноРус, 2021. — 169 с. — ISBN 978-5-406-07898-3. — URL: <https://book.ru/book/938341>

5. Ключев, А. В. Бережливое производство: учебное пособие для СПО / А. В. Ключев; под редакцией И. В. Ершовой. 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-0447-2, 978-5-7996-2900-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139518.html>
6. Симонова, М. В. Экономика труда: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Симонова [и др.]; под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13411-7 — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519424>
7. Староверова, К. О. Основы бережливого производства: учебное пособие для среднего профессионального образования / К. О. Староверова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 74 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16473-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544921>
8. Шмелёва, А.Н. Методы бережливого производства: учебно-методическое пособие / А.Н. Шмелёва. — Москва: РТУ МИРЭА, 2021. — 38 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171543>

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Виниченко, В. А. Бережливое производство: учебное пособие / В. А. Виниченко. — Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2020. — 100 с. — ISBN 978-5-7782-4328-6. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869254>
2. Вэйдер, М. Инструменты бережливого производства: Мини-руководство по внедрению методик бережливого производства: справочник / М. Вэйдер // Москва: Альпина Паблишер, 2020. - 125 с.
3. ГОСТ Р 56407-2023. Бережливое производство. Основные инструменты и методы их применения: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 октября 2023 г. N 1292-ст: дата введения 2024-02-01. — Москва: Гост Ассистент. — 16 с.— URL: <https://gostassistant.ru/doc/7cfeccc4-ac82-4555-af8f-7e0394244343>
4. ГОСТ Р 56020-2020. Национальный стандарт Российской Федерации. Бережливое производство. Основные положения и словарь: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 19 августа 2020 г. N 513-ст: дата введения 2021-08-01. — Москва: Гост Ассистент. — 20 с.— URL: <https://gostassistant.ru/doc/9bdeb20e-11f9-4ed2-9e1f-031cbccc3081>
5. Развитие бережливых производственных систем в России: новые методы и модели: монография / Ю. П. Адлер, Э. В. Кондратьев, Н. А. Гудз [и др.]; под редакцией Ю. П. Адлера, Э. В. Кондратьева. — Москва: Академический Проект, 2020. — 207 с. — ISBN 978-5-8291-2910-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/132255>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| <i>Результаты обучения</i>  | <i>Критерии оценки</i>  | <i>Методы оценки</i>  |
|---|---|---|
| <b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>   |   |   |
| - принципы и концепцию бережливого производства   | - демонстрирует системные знания об принципах становления и развития бережливого производства;<br>- формулирует основные понятия бережливого производства;<br>- поясняет содержание принципов бережливого производства в соответствии с направленностью профессиональной деятельности                               | Тестирование.<br>Устный опрос.<br>Наблюдение за ходом выполнения практических работ.<br>Оценка решений ситуационных задач и выполнения проектной работы.<br>Промежуточная аттестация. |
| - основы картирования потока создания ценности (создание карт целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности) | - описывает основные подходы к картированию потока создания ценности<br>- владеет основными понятиями для картирования процесса<br>- составляет карты целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности<br>- демонстрирует системные знания о действиях, добавляющие ценности и уменьшающих потери |   |
| - методы выявления, анализа и решения проблем производства  | - владеет основными методами выявления и анализа проблем<br>- формулирует перечень необходимых шагов/действий для решения проблем   |   |
| - инструменты бережливого производства  | - демонстрирует системные знания об инструментах бережливого производства и областях его применения;<br>- оперирует знаниями при выборе инструментов для решения производственной задачи, приводит теоретическое обоснование потенциальной пользы и рисков  |   |
| - принципы организации взаимодействия в цепочке процесса  | - демонстрирует знания при анализе в цепочке процесса<br>- описывает последовательность организационных действий для улучшения процесса   |   |
| - виды потерь и методы их устранения  | - демонстрирует знания по типизации производственных потерь и причинах их возникновения   |   |
| - современные технологии повышения производительности труда   | - демонстрирует системные знания о ключевые показатели эффективности бережливого производства   |   |

| Результаты обучения   | Критерии оценки   | Методы оценки  |
|---|---|--|
| - технологии внедрения улучшений производственного процесса   | - владеет основными понятиями реинжиниринга и демонстрирует знания инструментов процесса преобразований<br>- описывает основные подходы к технологии мотивации персонала, принципы и методики вовлечения персонал в процесс непрерывных улучшений   |  |
| - систему подачи предложений по улучшению в области повышения эффективности труда                                       | - формулирует перечень необходимых шагов для подачи предложений по улучшениям   |  |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины  |   |  |
| - осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства                           | - демонстрирует понимание способов реализации принципов бережливого производства в профессиональной деятельности при решении производственных задач   | Кейс-метод.<br>Деловая игра.<br>Оценка решений ситуационных задач.<br>Выполнение и защита проектной работы.<br>Промежуточная аттестация. |
| - моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценности  | - демонстрирует навык картирования потока создания ценности<br>- выбирает средства и методы моделирования и описания процесса   |  |
| - применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах  | - демонстрирует умение выявлять, диагностировать и устранять потери в процессах   |  |
| - применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие                         | - осуществляет и аргументирует выбор инструментов диагностики проблем<br>- оценивает «цену» производственной ошибки и определяет возможность для корректирующих действий<br>- предлагает алгоритм решения с учетом имеющихся ресурсов и ограничений |  |
| - организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям                                 | - демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям  |  |
| - применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства | - демонстрирует умение выбора и применения инструментов бережливого производства в заданных производственных условиях   |  |
|   |   |  |

**Приложение 3.05**  
к ОПОП-П по  
профессии/специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОПЦ.01 «СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»**



Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.01 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ предназначена для реализации основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена. Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022 №1100, зарегистрированного Министерством Юстиции России 24.01.2023

№72111) с учетом примерной основной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

**Организация-разработчик: ФГБПОУ «БГПУ» Колледж БГПУ» им. М.Акмуллы**

**Разработчик:**

Коваленко К.В., преподаватель Колледжа БГПУ им. М.Акмуллы

**Рецензенты:**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|   |   |
|---|---|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ    | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....               | 5 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....                   | 8 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .. | 9 |

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.01 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

## 1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК                      | Умения  | Знания  |
|---------------------------------|---|---|
| ОК 01-02,<br>ОК 04-05,<br>ОК 09 | <p>проводить поиск в различных поисковых системах;</p> <p>использовать различные виды учебных изданий;</p> <p>применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины;</p> <p>описывать методы мониторинга рынка услуг;</p> <p>воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг</p> <p><i>- соблюдать требования законов РФ в части защиты прав потребителей и продажи услуг</i></p> | <p>истории и теории в сфере туризма и гостеприимства,</p> <p>классификаций услуг и сервиса;</p> <p>методов мониторинга рынка услуг;</p> <p>правил обслуживания потребителей услуг.</p> <p><i>- технологический цикл обслуживания гостей</i></p> |

## Перечень личностных результатов:

| Наименование личностных результатов   | Код     |
|---|---------|
| Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма   | ЛР 13   |
| Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма с учетом специфики субъекта Российской Федерации  | ЛР 14   |
| Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности. | ЛР-КК-1 |
| Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости  | ЛР-КК-2 |

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы  | Объем в часах |
|---|---------------|
| <b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b> | 90            |
| в том числе:  |               |
| теоретическое обучение                                    | 50            |
| практические занятия                                      | 12            |
| в том числе: в форме практической подготовки              | 12            |
| <i>в том числе вариативная часть</i>                      | -             |
| курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>      | -             |
| Самостоятельная работа                                    | 16            |
| <b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>          | 12            |
| в том числе:  |               |
| консультации  | -             |
| экзамен   | -             |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем                                  | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся   | Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч. | Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---|--|
| 1  | 2  | 3   | 4  |
| <b>Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности</b> |  | <b>28/14*</b>   |  |
| <b>Тема 1.1. Основы теории услуг</b>                         | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>16</b>   | ОК 01-02,<br>ОК 04-05,<br>ОК 09  |
|  | <b>1 Понятие услуги.</b> Свойства услуги. Типы услуг: производственные, распределительные, профессиональные, потребительские, общественные.  | 2   |  |
|  | <b>2 Классификация услуг по принципам:</b> вещественности или невещественности, материальные и нематериальные, стандартизированные и творческие, производственные и непроизводственные, коммерческие и некоммерческие,   | 2   |  |
|  | <b>3 Классификация услуг по принципам:</b> чистые и смешанные, идеальные и реальные, легитимные и нелегитимные, личностные и безличные, простые и сложные и т.д.   | 2   |  |
|  | <b>4 Рынок услуг и его особенности.</b> Услуги в современной экономике и их особенности как товара. Покупательский риск в сфере услуг. Маркетинговая среда предприятия сервиса. Сегментирование рынка услуг.   | 2   |  |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | <b>4</b>  |  |
|  | ПЗ №1 Характеристика основных показателей услуг  | 2   |  |
|  | ПЗ №2 Анализ характеристики услуг, материальные и нематериальные услуги  | 2   |  |
| <b>Тема 1.2. Сущность системы сервиса</b>                    | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>12</b>   | ОК 01-02,<br>ОК 04-05,<br>ОК 09  |
|  | <b>1 Сервис как деятельность.</b> Основные задачи современного сервиса: консультирование, подготовка персонала и покупателя, передача необходимой технической документации, доставка изделия, приведение изделия в рабочее состояние, оперативная поставка запасных частей, сбор и систематизация информации, формирование постоянной клиентуры рынка. | 2   |  |
|  | <b>2 Виды сервисной деятельности.</b> Основные виды: технический, технологический,   | 2   |  |

|  |   |               |                                 |
|--|---|---------------|---------------------------------|
|  | информационно-коммуникативный, транспортный, гуманитарный. Классификация сервиса: по времени его осуществления, по содержанию работ, по направленности услуг, по степени адаптации к потребителям, по масштабу и т.д.<br><b>3 Основные подходы к осуществлению сервиса.</b> Тенденции современного сервиса. Принципы современного сервиса.  | 2             |                                 |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 4             |                                 |
|  | ПЗ №5 Характеристика классификации потребностей в услугах   | 2             |                                 |
|  | ПЗ №6 Анализ сервиса в современном мире   | 2             |                                 |
| <b>Раздел 2. Организация сервисной деятельности</b>  |   | <b>38/18*</b> |                                 |
| <b>Тема 2.1.</b><br><b>Предоставление основных видов услуг. Формы, методы, правила обслуживания потребителей. Качество сервисных услуг</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>22</b>     |                                 |
|  | 1 <b>Основные характеристики материальных и социально-культурных услуг.</b> Специфика предоставления услуг: помещение, оборудование, персонал, организация обслуживания, основные этапы исполнения услуг. Требования по предоставлению услуг: обязательность предложения, необязательность использования клиентом, эластичность сервиса, удобство сервиса, информационная отдача сервиса, разумная ценовая политика, гарантированное соответствие производства сервису. Сервис как потребность. Роль сервиса в удовлетворении потребностей человека. Фазы выбора потребителями товаров и услуг: цель, принятие решения, действия, удовлетворение потребности. | 2             | ОК 01-02,<br>ОК 04-05,<br>ОК 09 |
|  | 2 <b>Технологический цикл обслуживания гостей</b>   | 2             |                                 |
|  | 3 <b>Формы и методы обслуживания потребителей.</b> Формы: обслуживание потребителей в стационарных условиях, обслуживание потребителей с выездом на дом, бесконтактное обслуживание по месту жительства потребителя, обслуживание с использованием обменных фондов товаров. Методы: обслуживание специалистом по сервису, самообслуживание, экспресс-обслуживание и т.д.  | 2             |                                 |
|  | 4 <b>Обслуживание потребителей в контактной зоне.</b> Понятие «контактной зоны». Соответствие контактной зоны характеру и содержанию сервисной деятельности; техническая оснащённость; помещения; образцы изделий; описание услуг; стоимость услуг. Показатели профессионального уровня персонала в контактной зоне. Профессиональные качества сотрудника: не причинять потребителю услуги неудобства без крайней необходимости, не допускать возникновения у него болезненных или неприятных ощущений,   | 2             |                                 |

|  |  |           |                                 |
|--|--|-----------|---------------------------------|
|  | <p>быть обходительным, любезным. Культура сервиса.</p> <p><b>5 Правила обслуживания потребителей.</b> Система законодательно-правовых, нормативных, технических документов по регулированию отношений между исполнителями услуг и потребителями, установлению правил конкурентной борьбы, ограничению рисков. Договор как основание для оказания услуг потребителю. Расторжение договора. Ответственность сторон. Возмещение убытков. Недостатки оказанной услуги. Процедура оплаты услуги.</p> <p><b>6 Качество услуги.</b> Качество обслуживания. Система показателей услуг: назначения, безопасности, надежности, социального назначения услуг, эстетические, информативности услуг, профессионализма персонала. Основные характеристики качества: своевременность, скорость, комфортность, этика, эстетика, комплексность, информативность, достоверность, доступность, безопасность, экологичность и т.д. (по применению). Контроль качества услуг. Система контроля качества. Методы контроля: цели применения, физико-статистические признаки и процедуры, формирование результатов. Нормативно-правовая база: ФЗ, Правила, система ГОСТов.</p> | 2         |                                 |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | <b>4</b>  |                                 |
|  | ПЗ №8 Уточнение характеристик и специфики предоставление различных услуг   | 2         |                                 |
|  | ПЗ №9 Оценка процесса обслуживания потребителей  | 2         |                                 |
|  | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>16</b> |                                 |
| <b>Тема 2.2.<br/>Осуществление услуг</b> | <b>1 Социально-культурные услуги.</b> Туристические услуги. Экскурсионные услуги. Виды туров.  | 2         | ОК 01-02,<br>ОК 04-05,<br>ОК 09 |
|  | <b>2 Виды туристского сервиса:</b> внутренний, въездной, выездной, самостоятельный туризм.   | 2         |                                 |
|  | <b>3 Виды сервисной деятельности:</b> услуги туроператора, услуги турагента, услуги при самостоятельном туризме, экскурсионные услуги, услуги предприятия питания.   | 2         |                                 |
|  | <b>4 Комплекс услуг.</b> Дополнительные услуги.  | 2         |                                 |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | <b>8</b>  |                                 |

|                                   |    |  |
|-----------------------------------|----|--|
| Промежуточная аттестация: экзамен | 12 |  |
| Всего:                            | 90 |  |



### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1 Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса»

#### **I Специализированная мебель и системы хранения**

##### **Основное оборудование**

посадочные места по количеству обучающихся

доска учебная

дидактические пособия

программное обеспечение

видеофильмы по различным темам

рабочее место преподавателя

#### **II Технические средства**

##### **Основное оборудование**

видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)

экран, проектор, магнитная доска

компьютеры по количеству посадочных мест

профессиональные компьютерные программы

#### **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия**

##### **Основное оборудование**

дидактические пособия

### **3.2 Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд института имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Список дополнен новыми изданиями.

#### **Основные печатные и электронные издания**

1. Бражников, М. А. Сервисология: учебное пособие для вузов / М. А. Бражников. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 144 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13343-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476975>

2. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 189 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13031-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476413>

3. Игнатьева, И. Ф. Организация туристской деятельности: учебник для вузов / И. Ф. Игнатьева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 392 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13873-3. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/470587>

4. Рамендик, Д. М. Психодиагностика в социально-культурном сервисе и туризме: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик, О. В. Одинцова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 212 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10855-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475383>

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Аносова, Т. Г. Технологии комфорта: учебное пособие для СПО / Т. Г. Аносова, Ж. Танчев. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 71 с. – ISBN 978-5-4488-0407-6, 978-5-7996-2813-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/87883>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения   | Критерии оценки  | Методы оценки  |
|---|--|--|
| <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>знание истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, знание классификаций услуг и сервиса;</p> <p>знание методов мониторинга рынка услуг;</p> <p>знание правил обслуживания потребителей услуг.</p> <p><i>- технологический цикл обслуживания гостей</i></p>                 | <p>Описание методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживания потребителей.</p>   | <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.</li> </ul> <p>Экспертная оценка выполнения практических заданий.</p> |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>умение описывать методы мониторинга рынка услуг;</p> <p>умение воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг;</p> <p>умение поиска и применения правовых документов.</p> <p><i>- соблюдать требования законов РФ в части защиты прав потребителей и продажи услуг</i></p> | <p>Описание методов мониторинга рынка услуг;</p> <p>Воспроизведение правил обслуживания потребителей;</p> <p>Подбор нормативно-правовых документов</p> |  |
| <p>ЛР 13, ЛР 14, ЛР-КК-1, ЛР-КК-2</p>   |  | <p>Педагогическое наблюдение</p> <p>Опрос</p>  |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ОПЦ.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного  
бизнеса»**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| <b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>  | <b>2</b>                            |
| <b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b> | <b>2</b>                            |
| 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы ..... | 3                                   |
| 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....                    | 3                                   |
| <b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>                        | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....                              | <i>Error! Bookmark not defined.</i> |
| 2.2. Содержание дисциплины .....   | 6                                   |
| <b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>                            | <b>10</b>                           |
| 3.1. Материально-техническое обеспечение .....                           | 10                                  |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение .....                               | <i>Error! Bookmark not defined.</i> |
| <b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>        | <b>11</b>                           |

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### «ОПЦ.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного

#### бизнеса»

(наименование дисциплины)

#### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОПЦ.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса»: формирование у студентов представлений об основополагающих принципах предпринимательской деятельности, приобретение умений и знаний, необходимых для выпускника

Дисциплина «ОПЦ.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса» включена в социально-гуманитарный цикл *ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство*.

#### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен<sup>1</sup>:

| Код ОК, ПК                 | Умения   | Знания   | Владеть навыками |
|----------------------------|--|--|------------------|
| ОК 01<br>ОК 03-05<br>ОК 09 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; правильно выявлять и определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работ в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана; структура плана для решения задач; порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная психология коллектива психология личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов; хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; | -                |

<sup>1</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | <p>излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей; составлять договорную документацию в соответствии с экономическими техническими работниками и специалистами; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные функциональные определять бронирования</p> | <p>содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия; характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и</p> |  |
|--|--|---|--|

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | персонале;<br>структура и место службы<br>бронирования продаж в системе<br>управления гостиничным<br>предприятием, взаимосвязь с другими<br>подразделениями гостиницы; рынок<br>гостиничных услуг и современные<br>тенденции развития гостиничного<br>рынка; виды каналов сбыта<br>гостиничного<br>продукта. |  |
|--|--|--|--|

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

| № п/п | Дополнительные знания, умения, <b>навыки</b> (если указаны ПК) | №, наименование темы                            | Объем часов | Обоснование включения в рабочую программу  |
|-------|--|---|-------------|--|
| 1     | -  | <b>Тема 4.1. Технология бизнес-планирования</b> | 36          | Расширение знаний в области бизнес-планирования туристского и гостиничного бизнеса |
| 2     |  |   |             |  |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Наименование составных частей дисциплины                    | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|---------------|----------------------------------|
| Учебные занятия <sup>2</sup>                                | 84            | 34                               |
| Курсовая работа (проект)                                    | -             | -                                |
| Самостоятельная работа                                      | 12            | -                                |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта |               | -                                |
| Всего   | <b>96</b>     | <b>-</b>                         |

<sup>2</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий



## 2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем                                  | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся  | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|--|---|
| 1  | 2   | 3  | 4   |
| <b>Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности</b> |   | 4/4  |   |
| <b>Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности</b> | Содержание учебного материала<br>Понятия и сущность предпринимательства. Условия для развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые. Цели и задачи предпринимательства. Принципы, признаки, функции предпринимательства. Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения.   | 4/4  | ОК 01<br>ОК 03-05<br>ОК 09  |
|  | Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство. Предпринимательская деятельность малых предприятий   |  |   |
|  | Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.  |  |   |
|  | Объекты и субъекты предпринимательской деятельности. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности. Портрет современного предпринимателя. Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя. Товар как объект предпринимательской деятельности. Свойства товара. Потребительская ценность товара. Понятие уникального |  |   |
|  |   |  |   |

|  |   |       |                            |
|--|---|-------|----------------------------|
|  | торгового предложения уникального торгового предложения.<br>Закономерности создания новых товаров   |       |                            |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 4     |                            |
|  | Выполнение работы «100 идей, которые потрясли мир. Товары с коротким жизненным циклом. Товары, которые никогда не уйдут с рынка. Товары, которые исчезнут из обращения в ближайшее будущее  | 4     |                            |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Портрет современного предпринимателя   | X     |                            |
| <b>Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор</b> |   | 10/10 |                            |
| <b>Тема 2.1. Предпринимательская идея и ее выбор</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  |       | ОК 01<br>ОК 03-05<br>ОК 09 |
|  | Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей.  | 10/10 |                            |
|  | Процесс генерации предпринимательской идеи. Общая схема предпринимательских действий. Основные типы ключевых факторов успеха. Основные стадии жизненного цикла товара: генерирование деловой идеи, экспертная оценка идей, сбор и анализ рыночной информации, экспертная оценка информации, полученной в процессе осмысления идеи, принятие предпринимательского решения. разработка товарной модификации, ввод товара. |       |                            |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 10    |                            |
|  | Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи.  | 10    |                            |
|  | Конкурентный лист. Товарные характеристики. Позиционирование товара   |       |                            |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Изучение новых конкурентных бизнес-идей новых форматов предприятий сферы туризма гостеприимства в России и за рубежом.   | X     |                            |

|   |  |       |                            |
|---|--|-------|----------------------------|
| <b>Раздел 3. Создание собственного дела</b>     |  | 10/10 |                            |
| <b>Тема 3.1. Создание собственного дела</b>     | <b>Содержание учебного материала</b>   | 10/10 | OK 01<br>OK 03-05<br>OK 09 |
|   | Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.  |       |                            |
|   | Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.  |       |                            |
|   | Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы. |       |                            |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 10    |                            |
|   | Деловая игра. Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации.  | 10    |                            |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | X     |                            |
|   | Расчет размеров выплат по процентным ставкам кредитования, лизинговым операциям, договорам франчайзинга  |       |                            |
| <b>Раздел 4. Технология бизнес-планирования</b> |  | 26/10 |                            |
| <b>Тема 4.1. Технология бизнес-планирования</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | 26/10 | OK 01<br>OK 03-05<br>OK 09 |
|   | Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Функции бизнес-планов. Внутренние и внешние адресаты бизнес-планов. Виды бизнес-планов.   |       |                            |
|   | Структура бизнес-плана. Краткое содержание разделов бизнес-плана   |       |                            |

|   |  |    |  |
|---|--|----|--|
|   | Методики разработки бизнес-плана   |    |  |
|   | Разработка концепции бизнес-плана. Основные направления и характеристики планируемой деятельности. Характеристика предприятия, планирующего производство (продажу) продукции (услуг). Определение миссии (философии) предприятия. Цели бизнеса. Функции целей бизнеса. Определение целей разработки бизнес-плана |    |  |
|   | План маркетинга  |    |  |
|   | План производства (Эксплуатационная программа гостиничного предприятия). Потребность в материальных и трудовых ресурсах.. структура (суть проекта; эффективность проекта, сведения о фирме; план действий; назначение, цели и задачи написания   |    |  |
|   | Финансовый план. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита)   |    |  |
|   | Резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение  |    |  |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 10 |  |
|   | Разработка концепции предприятия сферы туризма и гостеприимства. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности   | 4  |  |
|   | Разработка маркетингового и финансового планов   | 2  |  |
|   | Подготовка инвестиционного предложения   | 2  |  |
|   | Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовых и материальных ресурсах.  | 2  |  |
| <b>Промежуточная аттестация в дифференцированном зачёте</b> |  |    |  |
| <b>Всего:</b>   |  | 96 |  |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

##### **3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания**

1. Каратаева, О. Г. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / О. Г. Каратаева, О. С. Гаврилова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 111 с. — ISBN 978-5-4486-0152-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72807>

2. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Л. Н. Стребкова. — 2-е изд. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 132 с. — ISBN 978-5-7782-3346-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91720>

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472980>

2. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Л. Н. Стребкова. — 2-е изд. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 132 с. — ISBN 978-5-7782-3346-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91720>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения   | Показатели освоённости компетенций  | Методы оценки   |
|---|---|---|
| <b>Знать:</b><br>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:<br>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br>алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана;<br>структура плана для решения задач;<br>порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей;<br>содержание актуальной нормативно-правовой документации;<br>современная научная и профессиональная терминология;<br>возможные траектории профессионального развития и самообразования;<br>психология коллектива психология личности;<br>основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста;<br>правила оформления документов;<br>хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела;<br>содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия;<br>характеристику документального оформления | Знание этапов и методов принятия решений в структурном подразделении;<br>Нормативно-правовой документации;<br>Психологию коллектива и личности;<br>Основы предпринимательской деятельности;<br>Основы маркетинга;<br>Основы финансовой грамотности;<br>Правила оформления документов;<br>Правила составления бизнес-планов; | Текущий контроль:<br>- тестирование;<br>- устный опрос;<br>- написание диктантов;<br>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, мультимедийных презентаций;<br>- решение ситуационных задач. |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>           договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания; структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами         </p> |  |  |
|--|--|--|

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>гостиницы;<br/>методика определения<br/>потребностей службы<br/>обслуживания и эксплуатации<br/>номерного фонда в<br/>материальных ресурсах<br/>и персонале;<br/>структура и место службы<br/>бронирования и продаж в<br/>системе управления<br/>гостиничным предприятием,<br/>взаимосвязь с другими<br/>подразделениями гостиницы;<br/>рынок гостиничных услуг<br/>и современные тенденции<br/>развития гостиничного рынка;<br/>виды каналов сбыта<br/>гостиничного продукта.</p>   |   |  |
| <p><b>Уметь:</b><br/>Перечень умений, осваиваемых в<br/>рамках дисциплины:<br/>распознавать задачу и/или<br/>проблему в профессиональном<br/>и/или социальном контексте;<br/>анализировать задачу и/или<br/>проблему и выделять её<br/>составные части;<br/>правильно выявлять<br/>и эффективно искать<br/>информацию, необходимую для<br/>решения задачи и/или проблемы;<br/>составлять план действий;<br/>определить необходимые<br/>ресурсы;<br/>владеть актуальными методами<br/>работы в профессиональной<br/>и смежных сферах;<br/>реализовать составленный план;<br/>оценивать результат<br/>и последствия своих действий;<br/>определять актуальность<br/>нормативно-правовой<br/>документации в<br/>профессиональной деятельности;<br/>выстраивать траектории<br/>профессионального<br/>и личностного развития;<br/>организовывать работу<br/>коллектива и команды;<br/>взаимодействовать с коллегами,<br/>руководством, клиентами;<br/>излагать свои мысли на</p> | <p>Умение распознавать<br/>задачу или проблему в<br/>профессионально<br/>социальном контексте;<br/>Анализировать и выделять<br/>составные части задачи или<br/>проблемы;<br/>Составлять план действий;<br/>Реализовать составленный<br/>план;<br/>Организовывать работу<br/>коллектива и команды;<br/>Взаимодействовать с<br/>клиентами, руководством<br/>и коллегами;<br/>Излагать свои мысли на<br/>государственном языке;<br/>Применять на практике<br/>правовые и нормативные<br/>документы;<br/>Составлять договорную<br/>документацию;<br/>Выявлять достоинства<br/>и недостатки коммерческой<br/>идеи;<br/>Презентовать идеи<br/>открытия собственного дела<br/>в профессиональной<br/>деятельности;<br/>Оформлять бизнес-план<br/>рассчитывать размеры<br/>выплат по процентным<br/>ставкам кредитования;<br/>Планировать потребности в</p> |  |



|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>государственном языке;<br/>оформлять документы<br/>применять на практике правовые<br/>и нормативные документы в<br/>контексте своих<br/>профессиональных<br/>обязанностей;<br/>составлять договорную<br/>документацию в соответствии со<br/>своими профессиональными<br/>функциями;<br/>использовать хозяйственно-<br/>экономические положения<br/>профессиональной<br/>документации,<br/>регламентирующей деятельность<br/>технических работников<br/>и специалистов;<br/>выявлять достоинства<br/>и недостатки коммерческой<br/>идеи;<br/>презентовать идеи открытия<br/>собственного дела в<br/>профессиональной деятельности;<br/>оформлять бизнес-план<br/>рассчитывать размеры выплат по<br/>процентным ставкам<br/>кредитования;<br/>планировать потребности в<br/>материальных ресурсах<br/>и персонале службы;<br/>определять численность<br/>и функциональные обязанности<br/>сотрудников, в соответствии с<br/>особенностями сегментации<br/>гостей и установленными<br/>нормативами;<br/>планировать потребности в<br/>материальных ресурсах<br/>и персонале службы;<br/>определять численность<br/>и функциональные обязанности<br/>сотрудников, в соответствии с<br/>особенностями сегментации<br/>гостей и установленными<br/>нормативами;<br/>планировать потребности в<br/>материальных ресурсах<br/>и персонале службы;<br/>определять численность<br/>и функциональные обязанности<br/>сотрудников, в соответствии с</p> | <p>материальных ресурсах<br/>и персонале службы;<br/>определять численность<br/>и Функциональные<br/>обязанности сотрудников.</p> |  |
|--|---|--|

|   |  |  |
|---|--|--|
| особенностями сегментации<br>гостей и установленными<br>нормативами<br>планировать потребность<br>службы бронирования и продаж<br>в материальных ресурсах<br>и персонале;<br>планировать и прогнозировать<br>продажи. |  |  |
|---|--|--|

**Приложение**  
к ОПОП-П по профессии/специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОПЦ.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК                    | Умения  | Знания  |
|-------------------------------|---|---|
| ОК 01-02<br>ОК 04-05<br>ОК 09 | применять правовые нормы в профессиональной деятельности<br>применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;<br>оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации<br>организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных | основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации<br>правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе<br>права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности<br>права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности<br>общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации |

## 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы   | Объем в часах |
|--|---------------|
| <b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>          | 54            |
| В т. ч.:   |               |
| теоретическое обучение   | 36            |
| лабораторные работы  | -             |
| практические занятия   | 12            |
| Самостоятельная работа   | 10            |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b> |               |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся   | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|--|---|
| 1  | 2  | 3  | 4   |
| <b>Раздел 1. Введение в дисциплину</b>                                   |  | 6/0  |   |
| <b>Тема 1.1. Введение</b>  | <b>Содержание учебного материала</b><br>Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности. | /  | ОК 01-02<br>ОК 04-05<br>ОК 09   |
|  | Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.                                     |  |   |
| <b>Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права</b>        |  | 7/8  |   |
| <b>Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | 2/0  | ОК 01-02<br>ОК 04-05<br>ОК 09   |
|  | Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки  |  |   |
|  | Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права  |  |   |
|  | Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения  |  |   |
|  | Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях.                           |  |   |
|  | Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ               |  |   |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | X  |   |
| <b>Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели</b>       | <b>Содержание учебного материала</b>   | 1/1  | ОК 01-02<br>ОК 04-05<br>ОК 09   |
|  | Понятия и признаки юридического лица   |  |   |
|  | Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц  |  |   |
|  | Отдельные виды юридических лиц   |  |   |
|  | Индивидуальные предприниматели   |  |   |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 2  |   |
|  | Составление учредительных документов гостиницы, турагентства, туроператора ил экскурсионного бюро                                | 2  |   |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | X  |   |
| <b>Тема 2.3. Сделки, представительство,</b>                              | <b>Содержание учебного материала</b>   | 1/2  | ОК 01-02<br>ОК 04-05  |
|  | Сделки: понятие, содержание, форма   |  |   |

|  |  |     |                               |
|--|--|-----|-------------------------------|
| <b>сроки</b>   | Представительство и доверенность   |     | OK 09                         |
|  | Сроки осуществления и защиты гражданских прав  |     |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 2   |                               |
|  | Решение ситуационных профессиональных задач  | 2   |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | X   |                               |
| <b>Тема 2.4. Обязательственное право</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>   | 1/2 | OK 01-02<br>OK 04-05<br>OK 09 |
|  | Общие положения об обязательствах  |     |                               |
|  | Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии  |     |                               |
|  | Порядок заключения, изменения и расторжения договора   |     |                               |
|  | Отдельные виды обязательств  |     |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 2   |                               |
|  | Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере   | 2   |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | X   |                               |
| <b>Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства</b>                     | <b>Содержание учебного материала</b>   | 2/2 | OK 01-02<br>OK 04-05<br>OK 09 |
|  | Защита прав потребителей   |     |                               |
|  | Международная гостиничная конвенция  |     |                               |
|  | Общие требования к правилам предоставления услуг   |     |                               |
|  | Правовое регулирование рекламы   |     |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 2   |                               |
|  | Решение ситуационных профессиональных задач  | 1   |                               |
|  | Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»  | 1   |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | X   |                               |
| <b>Раздел 3. Трудовое право</b>  |  | 7/6 |                               |
| <b>Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | 2/0 | OK 01-02<br>OK 04-05<br>OK 09 |
|  | Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения   |     |                               |
|  | Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов  |     |                               |
|  | Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе   |     |                               |
|  | Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия |     |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | X   |                               |
| <b>Тема 3.2. Трудовой договор</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>   | 2/4 | OK 01-02<br>OK 04-05          |
|  | Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от   |     |                               |

|  |  |     |                               |
|--|--|-----|-------------------------------|
|  | гражданско-правового договора  |     | OK 09                         |
|  | Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок   |     |                               |
|  | Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения)  |     |                               |
|  | Трудовой договор и право социального обеспечения   |     |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 4   |                               |
|  | Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства  | 2   |                               |
|  | Решение ситуационных профессиональных задач  | 2   |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | X   |                               |
| Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха   | <b>Содержание учебного материала</b>   | 1/2 | OK 01-02<br>OK 04-05<br>OK 09 |
|  | Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.   |     |                               |
|  | Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени   |     |                               |
|  | Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии  |     |                               |
|  | Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска   |     |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 2   |                               |
|  | Решение ситуационных профессиональных задач  | 2   |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | X   |                               |
| Тема 3.4. Заработная плата в ответственности за нарушение трудового законодательства | <b>Содержание учебного материала</b>   | 2/0 | OK 01-02<br>OK 04-05<br>OK 09 |
|  | Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы |     |                               |
|  | Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты   |     |                               |
|  | Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.   |     |                               |
|  | Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.   |     |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | -   |                               |
|  | Разбор расчетных листов и расчет различных выплат  | -   |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | X   |                               |
| Раздел 4. Административное право   |  | 7/0 |                               |
| Тема 4.1. Административные   | <b>Содержание учебного материала</b>   | 3/0 | OK 01-02<br>OK 04-05          |
|  | Административное право как отрасль и его источники   |     |                               |

|   |   |       |                               |
|---|---|-------|-------------------------------|
| <b>правонарушения и административная ответственность</b>  | Административные правонарушения: понятие, признаки  |       | OK 09                         |
|   | Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.  |       |                               |
|   | Изучение понятия и видов административных взысканий   |       |                               |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   | X     |                               |
| <b>Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  |       | OK 01-02<br>OK 04-05<br>OK 09 |
|   | Конституционные нормы защиты нарушенных прав  |       |                               |
|   | Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.   |       |                               |
|   | Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц. | 4/0   |                               |
|   | Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.                   |       |                               |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   | X     |                               |
| <b>Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности</b>                         |   | 9/0/6 |                               |
| <b>Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов</b>                               | <b>Содержание учебного материала</b>  |       | OK 01-02<br>OK 04-05<br>OK 09 |
|   | Документ и его функция  |       |                               |
|   | Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления   | 3/0   |                               |
|   | Требования к составлению и оформлению деловых документов  |       |                               |
|   | Классификация и структура организационно-распорядительных документов  |       |                               |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   | X     |                               |
| <b>Тема 5.2. Основные виды управленческих документов</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>  |       | OK 01-02<br>OK 04-05<br>OK 09 |
|   | Организационные документы   | 2/-   |                               |
|   | Распорядительные документы  |       |                               |
|   | Виды информационно-справочных документов  |       |                               |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | -     |                               |
|   | Составления организационных и распорядительных документов гостиницы   | -     |                               |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   | X     |                               |
| <b>Тема 5.3. Организация работы с документами</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>  |       | OK 01-02<br>OK 04-05<br>OK 09 |
|   | Понятие и принципы организации документооборота   |       |                               |
|   | Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса   | 4/0   |                               |
|   | Документы по трудовым отношениям  |       |                               |
|   | Деловая речь и ее грамматические особенности  |       |                               |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | -     |                               |
|   | Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса   | -     |                               |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   | 6     |                               |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>                                  |   |       |                               |
| <b>Всего:</b>   |   | 54    |                               |



## 2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Правового и документационного обеспечения в туризме и гостеприимстве», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, доской учебной, дидактическими пособиями; программным обеспечением; видеофильмами; видеоборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экраном, проектором, магнитной доской; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

#### 3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Захарова, Н. А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 182 с. — ISBN 978-5-4488-0443-4, 978-5-4497-0396-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93538>
2. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов : Профобразование, 2021. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1017-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102330>
3. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 137 с. — ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93551>
4. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9854-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472244>

#### 3.2.2. Электронные издания

Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>; Образовательная платформа Профобразование <https://profspo.ru/>.

#### 3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»
3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года»

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| <i>Результаты обучения</i>   | <i>Критерии оценки</i>   | <i>Методы оценки</i>   |
|--|--|--|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:<br>основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации<br>правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе<br>права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности<br>права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности<br>общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации | Знание основных законодательных актов и других нормативных документов;<br>Правового регулирования партнерских отношений;<br>Права и обязанности работников;<br>Общие требования к документационному обеспечению;<br>Стандарты и нормы ведения документации;  | Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы.<br>Наблюдение за выполнением практических заданий<br>Экспертная оценка выполнения практических работ.<br>Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий.<br>Устный индивидуальный и фронтальный опрос.<br>Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий.<br>Накопительная оценка.<br>Выполнение заданий по рабочей тетради.<br>Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий.<br>Экспертная оценка решения ситуационных задач. |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: применять правовые нормы в профессиональной деятельности<br>применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;<br>оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации<br>организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных  | Умение применять правовые нормы в профессиональной деятельности;<br>Применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;<br>оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы; организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных |  |

**Приложение**  
к ОПОП-П по профессии/специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОПЦ.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК                    | Умения  | Знания  |
|-------------------------------|---|---|
| ОК 01-02<br>ОК 04-05<br>ОК 09 | применять правовые нормы в профессиональной деятельности<br>применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;<br>оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации<br>организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных | основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации<br>правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе<br>права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности<br>права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности<br>общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации |

## 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы   | Объем в часах |
|--|---------------|
| <b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>          | 54            |
| в т. ч.:   |               |
| теоретическое обучение   | 36            |
| лабораторные работы  | -             |
| практические занятия   | 12            |
| Самостоятельная работа   | 10            |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b> |               |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся   | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|--|---|
| 1  | 2  | 3  | 4   |
| <b>Раздел 1. Введение в дисциплину</b>                                   |  | 6/0  |   |
| <b>Тема 1.1. Введение</b>  | <b>Содержание учебного материала</b><br>Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности. | /  | ОК 01-02<br>ОК 04-05<br>ОК 09   |
|  | Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.                                     |  |   |
| <b>Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права</b>        |  | 7/8  |   |
| <b>Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | 2/0  | ОК 01-02<br>ОК 04-05<br>ОК 09   |
|  | Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки  |  |   |
|  | Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права  |  |   |
|  | Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения  |  |   |
|  | Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях.                           |  |   |
|  | Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ               |  |   |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | X  |   |
| <b>Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели</b>       | <b>Содержание учебного материала</b>   | 1/1  | ОК 01-02<br>ОК 04-05<br>ОК 09   |
|  | Понятия и признаки юридического лица   |  |   |
|  | Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц  |  |   |
|  | Отдельные виды юридических лиц   |  |   |
|  | Индивидуальные предприниматели   |  |   |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 2  |   |
|  | Составление учредительных документов гостиницы, турагентства, туроператора ил экскурсионного бюро                                | 2  |   |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | X  |   |
| <b>Тема 2.3. Сделки, представительство,</b>                              | <b>Содержание учебного материала</b>   | 1/2  | ОК 01-02<br>ОК 04-05  |
|  | Сделки: понятие, содержание, форма   |  |   |

|  |  |     |                               |
|--|--|-----|-------------------------------|
| <b>сроки</b>   | Представительство и доверенность   |     | OK 09                         |
|  | Сроки осуществления и защиты гражданских прав  |     |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 2   |                               |
|  | Решение ситуационных профессиональных задач  | 2   |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | X   |                               |
| <b>Тема 2.4. Обязательственное право</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>   | 1/2 | OK 01-02<br>OK 04-05<br>OK 09 |
|  | Общие положения об обязательствах  |     |                               |
|  | Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии  |     |                               |
|  | Порядок заключения, изменения и расторжения договора   |     |                               |
|  | Отдельные виды обязательств  |     |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 2   |                               |
|  | Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере   | 2   |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | X   |                               |
| <b>Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства</b>                     | <b>Содержание учебного материала</b>   | 2/2 | OK 01-02<br>OK 04-05<br>OK 09 |
|  | Защита прав потребителей   |     |                               |
|  | Международная гостиничная конвенция  |     |                               |
|  | Общие требования к правилам предоставления услуг   |     |                               |
|  | Правовое регулирование рекламы   |     |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 2   |                               |
|  | Решение ситуационных профессиональных задач  | 1   |                               |
|  | Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»  | 1   |                               |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  |  | X   |                               |
| <b>Раздел 3. Трудовое право</b>  |  | 7/6 |                               |
| <b>Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | 2/0 | OK 01-02<br>OK 04-05<br>OK 09 |
|  | Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения   |     |                               |
|  | Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов  |     |                               |
|  | Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе   |     |                               |
|  | Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия |     |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | X   |                               |
| <b>Тема 3.2. Трудовой договор</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>   | 2/4 | OK 01-02<br>OK 04-05          |
|  | Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от   |     |                               |

|  |  |     |                               |
|--|--|-----|-------------------------------|
|  | гражданско-правового договора  |     | OK 09                         |
|  | Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок   |     |                               |
|  | Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения)  |     |                               |
|  | Трудовой договор и право социального обеспечения   |     |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 4   |                               |
|  | Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства  | 2   |                               |
|  | Решение ситуационных профессиональных задач  | 2   |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | X   |                               |
| Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха   | <b>Содержание учебного материала</b>   | 1/2 | OK 01-02<br>OK 04-05<br>OK 09 |
|  | Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.   |     |                               |
|  | Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени   |     |                               |
|  | Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии  |     |                               |
|  | Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска   |     |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 2   |                               |
|  | Решение ситуационных профессиональных задач  | 2   |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | X   |                               |
| Тема 3.4. Заработная плата в ответственности за нарушение трудового законодательства | <b>Содержание учебного материала</b>   | 2/0 | OK 01-02<br>OK 04-05<br>OK 09 |
|  | Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы |     |                               |
|  | Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты   |     |                               |
|  | Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.   |     |                               |
|  | Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.   |     |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | -   |                               |
|  | Разбор расчетных листов и расчет различных выплат  | -   |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | X   |                               |
| Раздел 4. Административное право   |  | 7/0 |                               |
| Тема 4.1. Административные   | <b>Содержание учебного материала</b>   | 3/0 | OK 01-02<br>OK 04-05          |
|  | Административное право как отрасль и его источники   |     |                               |

|   |   |       |                               |
|---|---|-------|-------------------------------|
| <b>правонарушения и административная ответственность</b>  | Административные правонарушения: понятие, признаки  |       | OK 09                         |
|   | Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.  |       |                               |
|   | Изучение понятия и видов административных взысканий   |       |                               |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   | X     |                               |
| <b>Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  |       | OK 01-02<br>OK 04-05<br>OK 09 |
|   | Конституционные нормы защиты нарушенных прав  |       |                               |
|   | Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.   |       |                               |
|   | Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц. | 4/0   |                               |
|   | Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.                   |       |                               |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   | X     |                               |
| <b>Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности</b>                         |   | 9/0/6 |                               |
| <b>Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов</b>                               | <b>Содержание учебного материала</b>  |       | OK 01-02<br>OK 04-05<br>OK 09 |
|   | Документ и его функция  |       |                               |
|   | Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления   | 3/0   |                               |
|   | Требования к составлению и оформлению деловых документов  |       |                               |
|   | Классификация и структура организационно-распорядительных документов  |       |                               |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   | X     |                               |
| <b>Тема 5.2. Основные виды управленческих документов</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>  |       | OK 01-02<br>OK 04-05<br>OK 09 |
|   | Организационные документы   | 2/-   |                               |
|   | Распорядительные документы  |       |                               |
|   | Виды информационно-справочных документов  |       |                               |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | -     |                               |
|   | Составления организационных и распорядительных документов гостиницы   | -     |                               |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   | X     |                               |
| <b>Тема 5.3. Организация работы с документами</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>  |       | OK 01-02<br>OK 04-05<br>OK 09 |
|   | Понятие и принципы организации документооборота   |       |                               |
|   | Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса   | 4/0   |                               |
|   | Документы по трудовым отношениям  |       |                               |
|   | Деловая речь и ее грамматические особенности  |       |                               |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | -     |                               |
|   | Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса   | -     |                               |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   | 6     |                               |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>                                  |   |       |                               |
| <b>Всего:</b>   |   | 54    |                               |



## 2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Правового и документационного обеспечения в туризме и гостеприимстве», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, доской учебной, дидактическими пособиями; программным обеспечением; видеофильмами; видеоборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экраном, проектором, магнитной доской; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

#### 3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Захарова, Н. А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 182 с. — ISBN 978-5-4488-0443-4, 978-5-4497-0396-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93538>
2. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов : Профобразование, 2021. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1017-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102330>
3. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 137 с. — ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93551>
4. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9854-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472244>

#### 3.2.2. Электронные издания

Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>; Образовательная платформа Профобразование <https://profspo.ru/>.

#### 3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»
3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года»

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| <i>Результаты обучения</i>  | <i>Критерии оценки</i>   | <i>Методы оценки</i>   |
|---|--|--|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации | Знание основных законодательных актов и других нормативных документов; Правового регулирования партнерских отношений; Права и обязанности работников; Общие требования к документационному обеспечению; Стандарты и нормы ведения документации;  | Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы.<br>Наблюдение за выполнением практических заданий<br>Экспертная оценка выполнения практических работ.<br>Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий.<br>Устный индивидуальный и фронтальный опрос.<br>Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий.<br>Накопительная оценка.<br>Выполнение заданий по рабочей тетради.<br>Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий.<br>Экспертная оценка решения ситуационных задач. |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных  | Умение применять правовые нормы в профессиональной деятельности; Применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы; организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных |  |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОПЦ.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве»**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| <b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>  | <b>2</b>                            |
| <b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b> | <b>2</b>                            |
| 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы ..... | 3                                   |
| 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....                    | 3                                   |
| <b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>                        | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....                              | <i>Error! Bookmark not defined.</i> |
| 2.2. Содержание дисциплины .....   | 5                                   |
| <b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>                            | <b>15</b>                           |
| 3.1. Материально-техническое обеспечение.....                            | 15                                  |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение .....                               | <i>Error! Bookmark not defined.</i> |
| <b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>        | <b>16</b>                           |

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### «ОПЦ.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве»

(наименование дисциплины)

#### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОПЦ.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве»: формирование у студентов представлений об основополагающих принципах предпринимательской деятельности, приобретение умений и знаний, необходимых для выпускника

Дисциплина «ОПЦ.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве» включена в социально-гуманитарный цикл *ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство*.

#### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен<sup>1</sup>:

| Код ОК, ПК                    | Умения  | Знания   | Владеть навыками |
|-------------------------------|---|--|------------------|
| ОК 01-02<br>ОК 04-05<br>ОК 09 | Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;<br>формировать организационные структуры управления;<br>учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве | Сущность и характерные черты современного менеджмента;<br>внешнюю и внутреннюю среду организации;<br>цикл менеджмента;<br>процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;<br>функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;<br>систему методов управления;<br>стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;<br>особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве | -                |

#### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

| №№ п/п | Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК) | №, наименование темы | Объем часов | Обоснование включения в рабочую программу |
|--------|---|----------------------|-------------|---|
| 1      | -   | -                    | -           | -   |
| 2      |   |                      |             |   |

<sup>1</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Наименование составных частей дисциплины          | Объем в часах | В т.ч. в форме<br>практ. подготовки |
|---|---------------|-------------------------------------|
| Учебные занятия <sup>2</sup>                      | 60            | 20                                  |
| <i>Курсовая работа (проект)</i>                   | -             | -                                   |
| Самостоятельная работа                            | 12            | -                                   |
| Промежуточная аттестация в <i>форме диф.зачет</i> |               | -                                   |
| Всего   | <b>72</b>     | -                                   |

---

<sup>2</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

## 2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий  | Объем, ак. ч. /<br>в том числе<br>в форме практической<br>подготовки,<br>ак. ч. | Коды компетенций,<br>формированию<br>которых<br>способствует<br>элемент<br>программы |
|--|---|---|--|
| 1  | 2   | 3   | 4  |
| <b>Введение</b>  | Цель, задачи, предмет и основное содержание дисциплины, ее место и роль в системе подготовки руководителей и специалистов гостиничного бизнеса; построение и последовательность обучения по дисциплине; отчетность по дисциплине  | 1   | ОК 01-05<br>ОК 09  |
| <b>Раздел 1. Современное состояние индустрии гостеприимства</b>                        |   |   |  |
| <b>Тема 1.1.</b><br>История становления и развития индустрии гостеприимства            | <b>Содержание учебного материала</b><br>1. Формирование и развитие мировой и отечественной индустрии гостеприимства. Современное состояние и основные тенденции развития современной мировой и отечественной гостиничной индустрии.   | 1   | ОК 01-05<br>ОК 09  |
| <b>Тема 1.2.</b><br>Классификация и типология средств размещения в России и за рубежом | <b>Содержание учебного материала</b><br>1. Классификация средств размещения в России и за рубежом. Краткая характеристика основных групп гостиниц<br>2. Международные гостиничные цепи. Основные модели организации сетевого бизнеса (в т.ч. франшизы) в гостиничном хозяйстве их значение. Ассоциации и союзы в гостиничной индустрии. | 1   |  |
|  | <b>Внеаудиторная самостоятельная работа:</b>  | 2   |  |
|  |   |   |  |

|  |   |   |                   |
|--|---|---|-------------------|
|  | 1.Подготовка презентаций на тему «История развития отдельных гостиничных цепей (Accor, BestWestern, Hilton, Marriott, FourSeasons, GoldenTulip, Kempinsky, Meritim и др.)»;   |   |                   |
|  | 2. Подготовка презентации на тему: «История гостиничного хозяйства города Уфы»  |   |                   |
| Тема 1.3.<br>Гостиничные услуги и их стандартизация          | Содержание учебного материала   | 1 | ОК 01-05<br>ОК 09 |
|  | 1. Виды услуг в гостиничной деятельности, их особенности и характеристика. Гостиничный продукт: понятие.  |   |                   |
|  | 2. Стандартизация услуг: понятие, цели и задачи. Качество услуги: принципы оценки. Стандарты и контроль качества в гостиничном менеджменте.   |   |                   |
|  | Тематика практических занятий   | - |                   |
|  | 1.Анализ требований, предъявляемых к различным средствам размещения.  |   |                   |
| Раздел 2. Система управления в туризме и гостеприимстве      |   |   |                   |
| Тема 2.1. Особенности менеджмента в индустрии гостеприимства | Содержание учебного материала   | 2 | ОК 01-05<br>ОК 09 |
|  | 1. Сущность, цели, задачи, виды менеджмента на предприятиях гостиничного сервиса. Подходы к определению понятия «менеджмент» Цели и задачи управления гостиничным предприятием  |   |                   |
| Тема 2.2. Теоретические и методологические основы управления | Содержание учебного материала   | 4 | ОК 01-05<br>ОК 09 |
|  | 1. Основные понятия, категории и объекты управления в организации в сфере туризма и гостеприимства. Принципы управления. Система управления: субъект, объект, прямые и обратные связи. Организация: понятие, виды, признаки. Формальная и неформальная организация. |   |                   |
|  | 2. Внутренняя среда организации в сфере туризма и гостеприимства. Системная модель внутренних переменных: цели, задачи, структура, технологии, персонал.  |   |                   |



|  |  |    |                   |
|--|--|----|-------------------|
|  | 3. Внешняя среда организации в сфере туризма и гостеприимства. Понятие, значимость, особенности внешней среды отеля. Особенности влияния на организацию в сфере туризма и гостеприимства факторов прямого и косвенного воздействия   |    |                   |
|  | <b>Внеаудиторная самостоятельная работа:</b><br>Подготовить сообщение о влиянии факторов внешней среды на организацию в сфере туризма и гостеприимства   | 2  |                   |
| <b>Тема 2.3. Функции управления в туризме и гостеприимстве</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | 10 | ОК 01-05<br>ОК 09 |
|  | 1. Функции менеджмента: понятие, виды, взаимосвязь. Особенности общих и специальных функций.   |    |                   |
|  | 2. Планирование: понятие, значение, классификация, формы, основные стадии. Роль планирования в структурных подразделениях организации в сфере туризма и гостеприимства. Виды планов. Методика определения потребности службы в материальных ресурсах и персонале.  |    |                   |
|  | 3. Организация и координация деятельности персонала структурного подразделения. Функция организации: понятие, сущность. Распределение задач в организации. Сущность делегирования. Содержание и виды полномочий и ответственности. Пределы полномочий.   |    |                   |
|  | 4. Цели, задачи и принципы организации труда. Формы и виды разделения труда в организации. Сущность и виды нормирования труда.   |    |                   |
|  | 5. Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда в гостиничных предприятиях. Взаимосвязи служб, звеньев и уровней гостиничного предприятия. Виды и функции уровней управления. Централизация и децентрализация управления. Структуру различных служб гостиницы и их взаимосвязь. |    |                   |

|  |  |           |  |
|--|--|-----------|--|
|  | <p>6.Виды организационных структур управления (линейная, функциональная, линейно-штабная, дивизиональная, матричная, управление по проекту), их характеристика, преимущества и недостатки. Типовая организационная структура отеля.</p> <p>7.Мотивация труда на предприятиях гостиничной сферы. Понятие и назначение мотивации. Критерии мотивации (потребности, мотивы, стимулы, вознаграждение) труда персонала в организациях гостиничного бизнеса. Мотивационный процесс.</p> <p>8.Содержательные и процессуальные теории мотивации их особенности.</p> <p>9.Особенности стимулирования и мотивации персонала организации в сфере туризма и гостеприимства и других средств размещения. Формы материальной и нематериальной мотивация персонала организации в сфере туризма и гостеприимства. «Лояльность персонала»: понятие, виды, формирование. Факторы, влияющие на лояльность персонала в гостиницах. Оценка и пути повышения лояльности персонала организации в сфере туризма и гостеприимства. Психология коллектива</p> <p>10.Контроль: сущность, назначение, виды, формы, этапы, объекты, субъекты и правила. Функция контроля в системе управления структурным подразделением организации в сфере туризма и гостеприимства. Документальное оформление итогов контроля в организации в сфере туризма и гостеприимства. Критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы</p> |           |  |
|  | <b>Тематика практических занятий</b>   | <b>10</b> |  |
|  | <b>1.</b> Разработка плана и определение целей деятельности организации в сфере туризма и гостеприимства (структурного подразделения). Построение дерева целей. Планирование потребности в материальных ресурсах и персонале службы  | 2         |  |
|  | <b>2.</b> Составление схемы взаимодействия различных служб организации в сфере туризма и гостеприимства и координации их работы. Разработка  | 2         |  |

|   |  |          |                   |
|---|--|----------|-------------------|
|   | заданной организационной структуры организации в сфере туризма и гостеприимства.<br>(организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами)                                   |          |                   |
|   | 3. Отработка методики выявления потребностей и мотивов поведения персонала структурного подразделения организации в сфере туризма и гостеприимства и подготовка индивидуальных рекомендаций по повышению мотивации к труду | 2        |                   |
|   | 4. Разработка программы формирования лояльности персонала структурного подразделения организации в сфере туризма и гостеприимства  | 2        |                   |
|   | 5. Составление плана - схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении организации в сфере туризма и гостеприимства. Оценка эффективности работы службы.  | 2        |                   |
|   | <b>Внеаудиторная самостоятельная работа:</b><br>1. Подготовить в виде таблицы конспект: «Достоинства и недостатки организационных структур управления»;<br>2. Составить сравнительную характеристику мотивационных теорий  | 2        |                   |
|   |  |          |                   |
| <b>Тема 2.4. Координация деятельности персонала структурного подразделения в туризме гостеприимстве</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>4</b> | ОК 01-05<br>ОК 09 |
|   | 1. Методы управления: понятие, классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. Характеристика экономических, организационно – распорядительных и социально – психологических методов управления.                           |          |                   |
|   | 2. Алгоритм проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных.  |          |                   |
|   | 2. Лидерство: понятие и природа. Формальное и неформальное лидерство. Теории лидерства Личностные качества успешного руководителя подразделения.   |          |                   |
|   | 3. Власть и влияние: понятие, формы, источники. Баланс власти.   |          |                   |
|   | 4. Стили руководства: понятие, классификация, виды. Факторы, влияющие на формирование стиля управления. Эффективность различных стилей   |          |                   |

|   |  |          |                   |
|---|--|----------|-------------------|
|   | управления.  |          | ОК 01-05<br>ОК 09 |
|   | <b>Тематика практических занятий</b>   | <b>1</b> |                   |
|   | 1. Решение ситуационных задач на определение стилей управления, способов влияния руководителя на подчиненных и оптимальных путей построения взаимоотношений с подчиненными. Построение системы стимулирования и дисциплинарной ответственности работников  |          |                   |
|   | <b>Внеаудиторная самостоятельная работа:</b>   | <b>2</b> |                   |
|   | 1.Подготовить презентацию на тему «Стили руководства»  |          |                   |
| Тема 2.5. Связующие процессы управления | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>4</b> | ОК 01-05<br>ОК 09 |
|   | <b>I.</b> Управленческие решения: понятие, виды. Типы решений. Требования, предъявляемые к управленческим решения. Методы и уровни принятия решений. Рациональное решение и этапы его разработки. Условия эффективности управленческих решений в гостиничной сфере. Организация и контроль за исполнением решений. (алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности). |          |                   |
|   | 2. Коммуникации в управлении организации в сфере туризма и гостеприимства. Понятие, виды коммуникаций. Коммуникационные каналы и их характеристики. Коммуникационный процесс. Виды управленческой информации. Эффективная коммуникация.  |          |                   |
|   | 3.Деловое общение. Управленческое общение: понятие, роль, формы, функции, назначение. Этика делового общения. Условия эффективного общения. Особенности и правила ведения деловых бесед, совещаний и переговоров. Техника телефонных переговоров.  |          |                   |
|   | <b>Тематика практических занятий</b>   | <b>1</b> |                   |
|   | <b>I.</b> Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений связанных с анализом результатов деятельности службы организации в сфере туризма и гостеприимства и выявлением потребности   |          |                   |

|  |   |          |                   |
|--|---|----------|-------------------|
|  | в материальных ресурсах и персонале.<br>(распознавать проблему в профессиональном контексте и анализировать ее; определять этапы решения задачи; составить план действия; определить необходимые ресурсы)   |          | ОК 01-05<br>ОК 09 |
|  | <b>2. Деловая игра «Производственное совещание»</b>   |          |                   |
|  | <b>Внеаудиторная самостоятельная работа:</b><br>Подготовить сообщение на тему «Невербальные средства общения»   | <b>2</b> |                   |
| <b>Тема 2.6. Управление организационным поведением</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>2</b> |                   |
|  | <b>1. Категории руководителей организации в сфере туризма и гостеприимства, квалификационные требования к ним. Авторитет, имидж, правила служебного поведения руководителя. Задачи, обязанности и ответственность руководителя за качественные результаты работы подразделения организации в сфере туризма и гостеприимства.</b>                            |          |                   |
|  | <b>2. Самоменеджмент: понятие, значение в работе руководителя. Планирование работы менеджера. Возможные траектории профессионального развития и самообразования. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления совершенствования труда. Организация рабочего места руководителя структурного подразделения.</b>                                   |          |                   |
|  | <b>3. Конфликты: понятие, классификация, причины возникновения, стадии развития, методы управления.</b><br><br><b>Типичные конфликтные ситуации в организации в сфере туризма и гостеприимства. Правила поведения в конфликтных ситуациях.</b><br><br>Стресс: природа и причины. Взаимосвязь конфликта и стресса. Методы предупреждения стрессовых ситуаций |          |                   |
|  | <b>Тематика практических занятий</b>  | <b>1</b> |                   |
|  | <b>1. Решение ситуационных задач по выходу из заданной конфликтной ситуации и по определению путей предупреждения стрессовых ситуаций.</b>  |          |                   |

|   |   |   |                           |
|---|---|---|---------------------------|
| Раздел 3. Управление персоналом структурного подразделения предприятия в туризме и гостеприимстве                           |   |   |                           |
| Тема 3.1. Подходы к укомплектованию структурного подразделения туризме гостеприимстве работниками необходимой квалификации. | <p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Понятия: персонал, управление персоналом. Цели, функции и принципы управления персоналом. Человеческий фактор в организации в сфере туризма и гостеприимства. Категории персонала гостиницы. Основные требования к персоналу организации в сфере туризма и гостеприимства. Роль корпоративной культуры в организации работы персонала организации в сфере туризма и гостеприимства. Корпоративная культура: понятие, сущность, цель, задачи, функции.</p> <p>2. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Планирование расходов на персонал. Нормирование и учет численности персонала. Методики определения потребностей службы гостиницы в материальных ресурсах и персонале</p> <p><b>Тематика практических занятий</b></p> <p>1. Планирование качественных и количественных потребностей структурного подразделения организации в сфере туризма и гостеприимства в трудовых ресурсах. Определение численности и функциональных обязанностей сотрудников</p> <p><b>Внеаудиторная самостоятельная работа:</b><br/>Подготовить примеры профессий и сгруппировать их в зависимости от категории персонала (производственный персонал, управленческий персонал).</p> | <p><b>4</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>2</b></p> | <p>ОК 01-05<br/>ОК 09</p> |
| Тема 3.2. Найм и отбор  | Содержание учебного материала   | <b>2</b>  | ОК 01-05                  |

|   |  |   |                   |
|---|--|---|-------------------|
| <b>кадров для предприятий сферы туризма и гостеприимства</b>                    | 1. Процедура отбора, найма персонала. Критерии, методы и технологии отбора и найма персонала в организации в сфере туризма и гостеприимства. Источники и способы привлечения персонала.  |   | OK 09             |
|   | 2. Квалификационные требования. Методы диагностики профессиональной пригодности работников. Набор персонала: понятие, виды, методы. Высвобождение, увольнение и текучесть кадров.  |   |                   |
|   | <b>Тематика практических занятий</b>   | 2 |                   |
|   | 1. Определение соответствия личностных, деловых и профессиональным качеств исполнителя, требованиям, предъявляемым к должности.<br><b>Внеаудиторная самостоятельная работа:</b><br>Изучить квалификационные требования к сотрудникам гостиницы/турфирмы  | 2 |                   |
| <b>Тема 3.3. Адаптация персонала в сфере туризма и гостеприимства</b>           | <b>Содержание учебного материала</b>   | 2 | OK 01-05<br>OK 09 |
|   | 1. Адаптация персонала: понятие, виды. Основные мероприятия по адаптации новых сотрудников. Программа адаптации сотрудников в организации в сфере туризма и гостеприимства. Испытательный срок.  |   |                   |
|   | <b>Тематика практических занятий</b>   | 2 |                   |
| <b>Тема 3.4. Оценка деятельности персонала в сфере туризма и гостеприимства</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | 2 | OK 01-05<br>OK 09 |
|   | 1. Цели и методы оценки работы персонала. Стандарты качества труда. Оценочные технологии. Центры оценки квалификаций: назначение, роль. Требования, предъявляемые к деловым, личностным, морально-этическим качествам руководителя структурного подразделения. Методика оценки качества менеджера. |   |                   |
|   | 2. Аттестация: цели, задачи, принципы, функции, процедуры и методы.  |   |                   |
|   | <b>Тематика практических занятий</b>   | - |                   |
|   | 1. Деловая игра «Проведение аттестации сотрудников организации в сфере туризма и гостеприимства»   |   |                   |

|   |  |           |                           |
|---|--|-----------|---------------------------|
| <b>Тема 3.5. Обучение и развитие персонала организации в сфере туризма и гостеприимства</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>-</b>  | <b>ОК 01-05<br/>ОК 09</b> |
|   | 1. Обучение сотрудников: цели, виды, формы и методы обучения, используемые в гостиничном бизнесе в России и за рубежом. Оценка эффективности обучения персонала в организации в сфере туризма и гостеприимства. Профессионально – должностное продвижение и построение карьеры в организации в сфере туризма и гостеприимства. Принципы формирования кадрового резерва |           |                           |
|   | <b>Тематика практических занятий</b>   | <b>1</b>  |                           |
|   | 1. Разработка мероприятий по выбору форм обучения (проведение тренингов и производственных инструктажей), составлению планов карьеры, развитию компетенции. Анализ конкретных ситуаций   |           |                           |
| <b>Промежуточная аттестация</b>   | Дифференцированный зачёт   | <b>-</b>  |                           |
| <b>Всего</b>  |  | <b>72</b> |                           |



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

##### **3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания**

1. Пищулов, В. М. Менеджмент в сервисе и туризме: учебное пособие / В.М. Пищулов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 284 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014869-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141790> (дата обращения: 03.10.2022). – Режим доступа: по подписке.

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

2. Гришко, Н. И. Менеджмент в туризме: учебное пособие / Н. И. Гришко. - Минск: РИПО, 2020. - 274 с. - ISBN 978-985-7234-37-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1215094> (дата обращения: 03.10.2022). – Режим доступа: по подписке.

3. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле: учебное пособие / И.Г. Шутова, Д.Х. Година, Ю.Н. Бузина [и др.]. — Москва: КноРус, 2022. — 161 с. — ISBN 978-5-406-09857-8. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/944077>

4. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле: учебное пособие / И.Г. Шутова, Д.Х. Година, Ю.Н. Бузина [и др.]. — Москва: КноРус, 2022. — 161 с. — ISBN 978-5-406-09857-8. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/944077>

5. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма: учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов; под редакцией М. С. Мотышиной. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 282 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10777-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475111>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения   | Показатели освоённости компетенций   | Методы оценки   |
|---|--|---|
| <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>Сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве</p> | <p>Знание:</p> <p>Основных черт современного менеджмента; Внешней и внутренней среды организации; Функций менеджмента; Системы методов управления; Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p>                              | <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций;</li> <li>- решение ситуационных задач;</li> </ul> <p>Экспертная оценка выполнения практических заданий.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменных/ устных ответов,</li> <li>- тестирования.</li> </ul> |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>Применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве</p>  | <p>Умение:</p> <p>Применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; Формировать организационные структуры управления; Учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве</p> |   |

**Приложение  
к ОПОП по  
профессии/специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОПЦ.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и  
гостеприимстве**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ  
ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ  
«ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В  
ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-03, ОК 09

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код<br>ПК,<br>ОК  | Умения   | Знания   |
|-------------------|--|--|
| ОК 01-03<br>ОК 09 | пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации | основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности |

**1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП**

| №№<br>п/п | Дополнительные<br>знания, умения,<br>навыки (если указаны<br>ПК)   | №, наименование<br>темы   | Объем<br>часов | Обоснование<br>включения в<br>рабочую программу  |
|-----------|--|---|----------------|--|
| 1         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Знания: Виды облачных сервисов (IaaS, PaaS, SaaS), архитектура облачных платформ, стандарты безопасности данных в облаке.</li> <li>Умения: Работа с облачными CRM и ERP системами, настройка прав доступа, резервное копирование данных.</li> <li>Навыки: Оценка рисков безопасности при использовании облачных технологий (ПК 1.1, ПК</li> </ul> | Облачные технологии в туризме и гостеприимстве: сервисы, преимущества, безопасность | 8              | Облачные технологии позволяют сократить затраты на IT-инфраструктуру, повысить гибкость и масштабируемость бизнеса. Изучение сервисов, таких как SaaS (Software as a Service) для CRM, ERP, систем бронирования, жизненно необходимо для |

|   |  |   |   |  |
|---|--|---|---|--|
|   | 2.3).  |   |   | оптимизации бизнес-процессов и доступа к информации из любой точки мира. Также важны вопросы безопасности данных.  |
| 2 | <p>• Знания: Принципы работы систем сбора и хранения больших данных (Hadoop, Spark), методы статистического анализа данных, алгоритмы машинного обучения для персонализации.</p> <p>• Умения: Использование инструментов анализа больших данных (Tableau, Power BI), интерпретация результатов анализа.</p> <p>• Навыки: Формирование персонализированных предложений на основе анализа данных (ПК 3.2, ПК 4.1).</p> | Большие данные в туризме: сбор, анализ, применение для персонализации предложений                           | 8 | Анализ больших данных, генерируемых туристами (история поиска, предпочтения, отзывы), позволяет создавать персонализированные предложения, улучшать таргетинг рекламных кампаний и прогнозировать спрос на туристические продукты и услуги. Эта тема помогает понять, как использовать данные для принятия обоснованных бизнес-решений.  |
| 3 | <p>• Знания: Принципы работы искусственного интеллекта и машинного обучения, архитектура чат-ботов, платформы для создания чат-ботов (Dialogflow, Bot Framework).</p> <p>• Умения: Разработка сценариев для чат-ботов, интеграция чат-ботов с различными платформами (сайты, мессенджеры).</p> <p>• Навыки: Обслуживание клиентов через чат-боты (ПК 2.1, ПК 2.2).</p>   | Чат-боты и виртуальные ассистенты в туризме и гостеприимстве: разработка, интеграция, примеры использования | 8 | Чат-боты и виртуальные ассистенты автоматизируют общение с клиентами, предоставляют круглосуточную поддержку, отвечают на часто задаваемые вопросы, принимают заказы и бронирования. Изучение принципов разработки и интеграции чат-ботов необходимо для повышения эффективности работы служб поддержки и улучшения клиентского сервиса. |

|   |   |  |   |   |
|---|---|--|---|---|
| 4 | <p>• Знания: Архитектура CRM-систем, функциональные возможности различных модулей CRM, метрики оценки эффективности CRM. • Умения: Настройка CRM-системы (поля, процессы, отчеты), работа с данными клиентов, анализ эффективности маркетинговых кампаний. • Навыки: Управление клиентской базой данных (ПК 1.3, ПК 3.1).</p> | <p>Системы управления взаимоотношениями с клиентами (CRM) в туризме и гостеприимстве: настройка, использование, анализ эффективности</p> | 8 | <p>CRM-системы позволяют собирать, хранить и анализировать информацию о клиентах, управлять продажами, маркетингом и обслуживанием. Изучение принципов настройки и использования CRM-систем помогает повысить лояльность клиентов, увеличить повторные продажи и улучшить качество обслуживания.</p>  |
| 5 | <p>• Знания: Архитектура IoT-систем, типы датчиков и устройств, протоколы передачи данных, платформы для анализа данных IoT. • Умения: Настройка и подключение IoT-устройств, сбор и анализ данных с датчиков, разработка правил автоматизации. • Навыки: Управление ресурсами с использованием IoT (ПК 4.2).</p>             | <p>Интернет вещей в туризме и гостеприимстве: применение датчиков, устройств, аналитика данных.</p>                                      | 8 | <p>Позволяет автоматизировать многие процессы в отелях, ресторанах и других туристических объектах (например, управление освещением, отоплением, кондиционированием). Изучение возможностей IoT и анализа данных, генерируемых датчиками, помогает повысить энергоэффективность, улучшить комфорт для клиентов и оптимизировать работу персонала.</p> |
| 6 | <p>• Знания: Принципы работы ГИС, форматы геоданных, картографические проекции, функциональность картографических сервисов (Google Maps, Яндекс.Карты). • Умения: Создание и редактирование геоданных, разработка туристических карт и маршрутов, интеграция</p>  | <p>Геоинформационные системы (ГИС) и картографические сервисы в туризме: создание туристических карт, маршрутов, приложений</p>          | 8 | <p>ГИС и картографические сервисы позволяют создавать интерактивные туристические карты, разрабатывать маршруты, находить объекты инфраструктуры и предоставлять информацию о достопримечательно</p>  |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
|   | картографических сервисов в приложения. • Навыки: Разработка навигационных приложений для туристов (ПК 1.2)   |   |   | стях. Изучение принципов работы с ГИС и картографическими сервисами необходимо для создания удобных и информативных туристических приложений.   |
| 7 | • Знания: Принципы работы AR и VR, типы оборудования (очки, шлемы), инструменты для создания AR/VR контента (Unity, Unreal Engine). • Умения: Разработка сценариев для AR/VR приложений, создание 3D моделей, интеграция AR/VR контента в туристические продукты. • Навыки: Создание привлекательных и информативных виртуальных туров (ПК 3.3).  | Технологии дополненной (AR) и виртуальной (VR) реальности в туризме и гостеприимстве: создание виртуальных туров, интерактивных презентаций, игровых приложений | 8 | AR и VR позволяют создать увлекательные виртуальные туры, интерактивные презентации и игровые приложения, которые позволяют туристам "погрузиться" в атмосферу места назначения и получить более яркие впечатления. Изучение возможностей AR и VR необходимо для разработки инновационных туристических продуктов и услуг.    |
| 8 | • Знания: Принципы работы поисковых систем, алгоритмы ранжирования, методы SMM, типы рекламных кампаний, метрики оценки эффективности онлайн-маркетинга. • Умения: Проведение SEO-оптимизации сайта, разработка SMM-стратегии, настройка рекламных кампаний (Google Ads, Яндекс.Директ), создание email-рассылок. • Навыки: Продвижение туристических продуктов в интернете (ПК 3.1, ПК 3.2). | Инструменты онлайн-маркетинга в туризме и гостеприимстве: SEO, SMM, контекстная реклама, email-маркетинг  | 8 | Обоснование:* Эффективный онлайн-маркетинг - залог успешного продвижения туристического продукта. Изучение инструментов SEO (Search Engine Optimization), SMM (Social Media Marketing), контекстной рекламы и email-маркетинга необходимо для привлечения трафика на сайт, повышения узнаваемости бренда и увеличения продаж. |

|    |  |   |   |  |
|----|--|---|---|--|
| 9  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Знания: Языки программирования для мобильных платформ (Java, Swift, Kotlin), принципы UI/UX дизайна, платформы для разработки мобильных приложений (Android Studio, Xcode).</li> <li>Умения: Проектирование интерфейса мобильного приложения, разработка функциональности приложения, тестирование и отладка приложения.</li> <li>Навыки: Разработка мобильных приложений для туристов (ПК 1.2, ПК 3.3).</li> </ul> | Разработка мобильных приложений для туризма и гостеприимства: создание интерфейса, функциональность, продвижение              | 8 | Мобильные приложения становятся все более популярными среди туристов. Изучение принципов разработки мобильных приложений, создания удобного интерфейса и продвижения приложения необходимо для предоставления клиентам удобного доступа к информации и сервисам. |
| 10 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Знания: Виды киберугроз (фишинг, вирусы, DDOS-атаки), методы защиты данных (шифрование, двухфакторная аутентификация), правовые основы кибербезопасности.</li> <li>Умения: Выявление и предотвращение кибератак, реагирование на инциденты, восстановление данных.</li> <li>Навыки: Обеспечение кибербезопасности в организации (ПК 1.1, ПК 2.3, ПК 4.3).</li> </ul>  | Кибербезопасность в туризме и гостеприимстве: защита данных клиентов, предотвращение мошенничества, реагирование на инциденты | 4 | Сфера туризма и гостеприимства особенно подвержена кибератакам, поэтому важно знать, как защитить данные клиентов (особенно платежную информацию), предотвратить мошенничество и реагировать на инциденты.   |



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы   | Объем в часах |
|--|---------------|
| <b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>          | 132           |
| в т. ч.:   |               |
| теоретическое обучение   | 54            |
| лабораторные работы  | -             |
| практические занятия   | 50            |
| Самостоятельная работа   | 28            |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b> | 0             |

---

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся  | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1   | 2   | 3   | 4   |
| <b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>  |   | 4/4   |   |
| <b>Тема 1.1. Введение</b>   | <b>Содержание учебного материала</b><br>Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.   | 4   | ОК 01-03<br>ОК 09   |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Подготовка реферата на тему: Персоны, внесшие вклад в развитие информационных технологий.  | 4   |   |
| <b>Раздел 2. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.</b>                           |   | 14/12   |   |
| <b>Тема 2.1. Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.</b> | <b>Содержание учебного материала</b><br>Архитектура персонального компьютера.<br>Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем.<br>Характеристика основных устройств ПК. Основные комплектующие системного блока и их характеристики. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК. | 4/0   | ОК 01-03<br>ОК 09   |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; подготовка сообщений по темам:<br>Различные прикладные программы в профессиональной деятельности.<br>Архитектура микропроцессоров.<br>Внешние устройства ЭВМ.<br>Представление числовой, символьной, графической информации.       | X   |   |
| <b>Тема 2.2. Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики</b>        | <b>Содержание учебного материала</b><br>Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.   | 4/0   | ОК 01-03<br>ОК 09   |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; подготовка сообщений по теме:<br>История создания и развития ОС.   | X   |   |

|  |  |       |                   |
|--|--|-------|-------------------|
| функции  | 18   |       |                   |
| Тема 2.3.<br>Информационные и коммуникационные технологии  | <b>Содержание учебного материала</b><br>Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.  | 6/12  | ОК 01-03<br>ОК 09 |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 12    |                   |
|  | Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.  | 12    |                   |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы  | X     |                   |
| <b>Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b> |  | 32/25 |                   |
| Тема 3.1.<br>Технология обработки текстовой информации   | <b>Содержание учебного материала</b><br>Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов   | 3/5   | ОК 01-03<br>ОК 09 |
|  | Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.   |       |                   |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 5     |                   |
|  | Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа  | 5     |                   |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Подготовка рефератов по теме: Настольные издательские системы   | X     |                   |
| Тема 3.2.<br>Технология обработки графической информации   | <b>Содержание учебного материала</b><br>Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop) | 4/5   | ОК 01-03<br>ОК 09 |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | 5     |                   |
|  | Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности   | 5     |                   |

|   |   |          |                   |
|---|---|----------|-------------------|
|   | <p align="center">19</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br/>Подготовка материала для создания графических объектов. Обработка изображения (по выбору студента) с использованием прикладных компьютерных программ</p>  | X        |                   |
| <b>Тема 3.3. Компьютерные презентации</b>   | <p><b>Содержание учебного материала</b><br/>Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение</p>   | 8/5      | OK 01-03<br>OK 09 |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 5        |                   |
|   | Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии. Создание презентаций по современным трендам.   | 5        |                   |
|   | <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br/>Работа в поисковых системах сети Интернет, сбор материала и подготовка презентации по теме «Актуальные тенденции в профессиональной деятельности».</p>   | X        |                   |
| <b>Тема 3.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности</b> | <p><b>Содержание учебного материала</b><br/>Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.</p> | 6/5      | OK 01-03<br>OK 09 |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 5        |                   |
|   | Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.  | 4        |                   |
|   | База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.  | 4        |                   |
|   | Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета  | 2        |                   |
|   | <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br/>Работа над учебным материалом, решение задач и упражнений по образцу; сбор материала для создания базы данных профессиональной направленности</p>  | X        |                   |
| <b>Тема 3.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>       | <p><b>Содержание учебного материала</b><br/>Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.</p>   | 7/1<br>0 | OK 01-03<br>OK 09 |
|   | Составление и получение отчетов о деятельности предприятия. Работа с базами   |          |                   |

|   |   |        |                   |
|---|---|--------|-------------------|
|   | данных клиентов. Создание <sup>20</sup> коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике.  |        |                   |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 5      |                   |
|   | Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников   | 10     |                   |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных документов; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач  | X      |                   |
| <b>Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность</b> |   | 4/9/18 |                   |
| <b>Тема 4.1. Компьютерные сети, сеть Интернет</b>   | <b>Содержание учебного материала</b><br>Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.  | 2/9    | OK 01-03<br>OK 09 |
|   | Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции  |        |                   |
|   | Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц          |        |                   |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 9      |                   |
|   | Создание Web-страницы   | 8      |                   |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Разработка проекта Web-страницы  | X      |                   |
|   |   |        |                   |
| <b>Тема 4.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности</b>  | <b>Содержание учебного материала</b><br>Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой. | 2/12   | OK 01-03<br>OK 09 |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 7      |                   |
|   | Организация безопасной работы с компьютерной техникой.  | 8      |                   |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Подготовка компьютерных презентаций по темам: Классификация средств защиты, Установка паролей на документ, Программно-технический уровень защиты, Защита от компьютерных вирусов   | 18     |                   |
|   |   |        |                   |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>  |   |        |                   |
| <b>Всего:</b>   |   | 132    |                   |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информационных технологий»,

оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, доской учебной, дидактическими пособиями; программным обеспечением; видеофильмами; видеоборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экраном, проектором, магнитной доской; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов : Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86070>

2. Технологии защиты информации в компьютерных сетях : учебное пособие для СПО / Н. А. Руденков, А. В. Пролетарский, Е. В. Смирнова, А. М. Суровов. — Саратов : Профобразование, 2021. — 368 с. — ISBN 978-5-4488-1014-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102207>

3. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470353>

4. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 553 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471120>

5. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02519-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471122>

##### 3.2.2. Электронные издания

Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>;

Образовательная платформа Профобразование <https://profspo.ru/>.

##### 3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469424>

2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469425>

3. Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Гасумова. — 6-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13236-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476487>

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

| <i>Результаты обучения</i>  | <i>Критерии оценки</i>   | <i>Методы оценки</i>   |
|---|--|--|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины<br>Основных понятий автоматизированной обработки информации;<br>общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;<br>базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;<br>состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;<br>методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;<br>основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности   | Знание основных понятий автоматизированной обработки информации;<br>общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;<br>базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;<br>состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;<br>методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;<br>основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности   | Текущий контроль:<br>- тестирование;<br>- устный опрос;<br>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций;<br>- решение ситуационных задач;<br>Экспертная оценка выполнения практических заданий.<br><br>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:<br>- письменных/ устных ответов,<br>- тестирования. |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины<br>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;<br>обрабатывать текстовую и табличную информацию;<br>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;<br>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации | Умение пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;<br>обрабатывать текстовую и табличную информацию;<br>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;<br>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации |  |





**Приложение**  
к ОПОП-П по профессии/специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОПЦ.06 Экономика и бухгалтерский учёт предприятий туризма и гостиничного дела**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Экономика и бухгалтерский учёт предприятий туризма и гостиничного дела» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, ОК 09

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК        | Умения  | Знания  |
|-------------------|---|---|
| ОК 01-05<br>ОК 09 | <p>определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; планировать и прогнозировать продажи; выстраивать систему стимулирования работников;</p> <p>управлять материально-производственными запасами; применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;</p> <p>применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг;</p> <p>применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг;</p> <p>применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания;</p> <p>ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг;</p> <p>выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства;</p> <p>рассчитывать нормативы работы горничных;</p> <p>применять методы максимизации доходов; анализировать результаты деятельности структурных подразделений;</p> <p>применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений;</p> <p>вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота;</p> <p>вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внереализационных доходов; разработать план самообразования.</p> | <p>виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия туризма и гостеприимства;</p> <p>методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператорских и турагентских услуг;</p> <p>особенности продаж экскурсионных услуг;</p> <p>особенности продаж услуг предприятия питания;</p> <p>номенклатуру основных и дополнительных услуг;</p> <p>принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда</p> <p>методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда</p> <p>принципы управления материально-производственными запасами</p> <p>принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда</p> <p>методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда.</p> <p>принципы управления материально-производственными запасами</p> <p>содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию</p> <p>методы управления доходами;</p> <p>методы определения эффективности</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>работы структурных подразделений<br/>основные бухгалтерские документы и<br/>требования к их составлению в<br/>контексте профессиональных<br/>обязанностей технических работников и<br/>специалистов;<br/>виды отчетности по продажам;<br/>учет и порядок ведения кассовых<br/>операций;<br/>формы безналичных расчетов; методику<br/>экономического<br/>самообразования. содержание и<br/>структуру плана самостоятельного<br/>изучения основ экономики и<br/>бухгалтерского учета предприятия.<br/>показатели профессионального и<br/>личного развития<br/>нормы и правила взаимодействия с<br/>руководством, коллегами, клиентами при<br/>решении хозяйственно-<br/>экономических вопросов. причины<br/>конфликтных ситуаций в хозяйственно-<br/>финансовой сфере и способы их<br/>разрешения.<br/>специфику различных<br/>функциональных–смысловых<br/>(финансовых) особенностей устных и<br/>письменных коммуникаций в<br/>хозяйственно-финансовой сфере.<br/>средства для обеспечения логической<br/>связанности письменной и устной<br/>коммуникаций хозяйственно- финансовой<br/>содержания.<br/>хозяйственно-экономические основы<br/>нормативного регулирования<br/>гостиничного дела. содержание<br/>профессиональной документации,<br/>определяющее экономику и<br/>бухгалтерский учет гостиничного<br/>предприятия. характеристику<br/>документального<br/>оформления договорных отношений в<br/>гостинице, место и роль в этих<br/>отношениях технических работников и<br/>специалистов.</p> |
|--|--|--|

## 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы  | Объем в часах |
|---|---------------|
| <b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b> | 90            |
| в т. ч.:  |               |
| теоретическое обучение                                    | 40            |
| лабораторные работы                                       | -             |
| практические занятия                                      | 22            |
| Самостоятельная работа                                    | 16            |
| <b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>          | 12            |

---

## 1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся  | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1   | 2   | 3   | 4   |
| <b>Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства</b>            |   | 11/6  |   |
| <b>Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства</b>                            | <b>Содержание учебного материала</b><br>Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль сферы туризма и гостеприимства в современной экономике.  | 3/0   | ОК 01-05<br>ОК 09   |
|   | Особенности производства и реализации услуг сферы туризма и гостеприимства. Сущность и специфика услуг. Туристский и гостиничный продукты, их составляющие.   |   |   |
| <b>Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства</b>      | <b>Содержание учебного материала</b><br>Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в туризме и гостиничном бизнесе   | 4/0   | ОК 01-05<br>ОК 09   |
|   | Формы управления организациями в сфере туризма и гостеприимства   |   |   |
| <b>Тема 1.3. Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма и гостеприимства</b> | <b>Содержание учебного материала</b><br>Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. Система планов предприятия в сфере туризма и гостеприимства. Текущий план предприятия сферы туризма гостеприимства. | 4/6   | ОК 01-05<br>ОК 09   |
|   | Структура доходов. Основные факторы, определяющими доход предприятия (загрузка номерного фонда и цены на услуги (стоимость номера, услуг питания, туроператорский и турагентских услуг, дополнительных услуг).  |   |   |
|   | Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы.  |   |   |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 6   |   |

|   |   |   |                   |
|---|---|---|-------------------|
|   | Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства.   | 6   |                   |
|   | Расчёт объёма реализации основных и дополнительных услуг.   | 6   |                   |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Составление макета эксплуатационной программы с учётом основных и дополнительных услуг.<br>Определение примерных тарифов на основные и дополнительные услуги, оказываемые предприятиями сферы туризма и гостеприимства<br>Нахождение инновационных дополнительных услуг, предлагаемых в российских и зарубежных предприятиях сферы туризма и гостеприимства, служащих повышению конкурентоспособности отелей | X   |                   |
| <b>Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства</b>    |   | 12/8  |                   |
| <b>Тема 2.1. Экономические ресурсы предприятий сферы туризма и гостеприимства</b> | <b>2.1. Содержание учебного материала</b><br>Производственные фонды предприятий сферы туризма и гостеприимства.<br>Имущество и капитал предприятия  | 4/4   | OK 01-05<br>OK 09 |
|   | Основные фонды предприятия: структура и классификация. Учёт стоимости основных средств предприятия. Показатели состояния и использования основных средств, расчёт потребности в основных средствах  |   |                   |
|   | Нематериальные активы: структура и классификация. Оценка и учёт нематериальных активов предприятия сферы туризма и гостеприимства. Учёт и оценка деловой репутации предприятия.   |   |                   |
|   | Оборотные средства предприятия, характеристика и состав оборотных средств, источники формирования и показатели использования, оценка потребности в оборотных средствах.   |   |                   |
|   | Капитальные вложения и их эффективность   |   |                   |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 3   |                   |
|   | Показатели использования основных производственных фондов предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости   | 1   |                   |
|   | Оценка потребности в оборотных средствах.   | 1   |                   |
|   | Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.  | 1   |                   |
|   | <b>Тема 2.2. Трудовые ресурсы предприятий сферы туризма и гостеприимства</b>  | <b>2.2. Содержание учебного материала</b><br>Структура трудовых ресурсов и кадрового состава предприятия сферы туризма и гостеприимства |                   |
| Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда                  |   |   |                   |
| <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>                            |   | 5   |                   |
| Расчет заработной платы.  |   | 1   |                   |

|   |  |      |                   |
|---|--|------|-------------------|
|   | Планирование фонда заработной платы.   | 2    |                   |
|   | Планирование фонда рабочего времени и численности персонала  | 2    |                   |
| <b>Тема 2.3. Издержки предприятий сферы туризма и гостеприимства</b>                            | <b>Содержание учебного материала</b><br>Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение туроператорских, турагентских услуг и услуг гостеприимства.<br>Управление издержками предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек   | 4/0  | OK 01-05<br>OK 09 |
| <b>Раздел 3. Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства</b>                  |  | 11/8 |                   |
| <b>Тема 3.1. Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства</b>          | <b>Содержание учебного материала</b><br>Сущность экономической категории «цена». Состав цены. Методы формирования ценовой политики предприятий сферы туризма и гостеприимства. Механизмы ценообразования на услуги предприятий туризма и гостеприимства. Видов тарифных планов и тарифная политика.<br>Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию и услуги.<br><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b><br>Определение цены по системе «Директ-костинг»  | 3/4  | OK 01-05<br>OK 09 |
|   |  | 4    |                   |
|   |  | 4    |                   |
| <b>Тема 3.2. Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства</b> | <b>Содержание учебного материала</b><br>Основные показатели эффективности функционирования предприятия.<br>Прибыль предприятия. Сущность экономической категории «прибыль».<br>Рентабельность.<br>Специфические показатели оценки экономической эффективности предприятия в сфере туризма и гостеприимства.<br><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b><br>Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения.<br>Расчёт коэффициента заполняемости гостиницы, прибыль с гостя или клиента, норма прибыли номерного фонда, норма прибыли ресторанов и баров, норма прибыли туроператорских и турагентских услуг, норма прибыли дополнительных услуг<br><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> | 6/4  | OK 01-05<br>OK 09 |
|   |  | 4    |                   |
|   |  | 2    |                   |
|   |  | 2    |                   |
|   |  | X    |                   |
| <b>Тема 3.3. Управление доходами от продаж</b>  | <b>Содержание учебного материала</b><br>Стратегии управления доходами. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж предприятий сферы туризма и гостеприимства<br>Технологии максимизации доходов   | 2/0  | OK 01-05<br>OK 09 |
| <b>Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета</b>                                       |  | 8/6  |                   |
| <b>Тема 4.1.</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>   | 2/2  | OK 01-05          |



|   |   |     |                   |
|---|---|-----|-------------------|
| <b>Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета</b> | Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности на предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности. Учётная политика и правила документооборота. Методы учёта доходов |     | OK 09             |
|   | Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта  |     |                   |
|   | Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов  |     |                   |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 2   |                   |
|   | Содержание бухгалтерской отчетности. Строение и содержание бухгалтерского баланса.  | 1   |                   |
|   | Порядок оценки и калькуляции –основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях  | 1   |                   |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Бухгалтерские проводки, их классификация   | X   |                   |
| <b>Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет доходов</b>                         | <b>Содержание учебного материала</b><br>Учёт реализации услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг в бухгалтерском и налоговом учете.                                  | 4/2 | OK 01-05<br>OK 09 |
|   | Отражение выручки от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете  |     |                   |
|   | Внереализационные доходы предприятия в сфере туризма и гостеприимства.  |     |                   |
|   | Учёт операций в общественном питании. Первичные учётные документы в общественном питании  |     |                   |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 2   |                   |
|   | Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам.  | 1   |                   |
|   | Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами  | 1   |                   |
| <b>Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет расходов</b>                        | <b>Содержание учебного материала</b><br>Особенности учёта расходов в составе расходов на предприятии в сфере туризма и гостеприимства   | 2/2 | OK 01-05<br>OK 09 |
|   | Учёт расходов на материально-техническое обеспечение предприятия.   |     |                   |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 2   |                   |
|   | Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений                                    | 2   |                   |
| <b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>                                |   | 12  |                   |
| <b>Всего:</b>   |   | 90  |                   |

## **2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета»,  
оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, доской учебной, дидактическими пособиями; программным обеспечением; видеофильмами; видеоборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экраном, проектором, магнитной доской; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

### **2.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

#### **2.2.1. Обязательные печатные издания**

1. Иванилова, С. В. Экономика организации : учебное пособие для СПО / С. В. Иванилова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 152 с. — ISBN 978-5-4486- 0358-7, 978-5-4488-0204-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/77010>

2. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197>

3. Захожий, А. В. Туристическая деятельность. Примеры по бухгалтерскому учету и налогообложению : учебно-методическое пособие для СПО / А. В. Захожий. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 106 с. — ISBN 978-5-4488-0974-3, 978-5-4497-0825-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/103263>

4. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 13858-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469748>

5. Илышева, Н. Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы : учебное пособие для СПО / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов, Е. Р. Синянская ; под редакцией Т. В. Зыряновой. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-1121-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104917>

#### **2.2.2. Электронные издания**

Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>; Образовательная платформа Профобразование <https://profspo.ru/>.

#### **2.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)**

### 3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| <i>Результаты обучения</i>   | <i>Критерии оценки</i>   | <i>Методы оценки</i>  |
|--|--|---|
| <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методы и формы оплаты труда видов.</p> <p>виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства;</p> <p>особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;</p> <p>особенности продаж туроператорских и турагентских услуг;</p> <p>особенности продаж экскурсионных услуг;</p> <p>особенности продаж услуг предприятия питания;</p> <p>номенклатуру основных и дополнительных услуг; принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда</p> <p>методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда</p> <p>принципы управления материально- производственными запасами</p> <p>принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда</p> <p>принципы управления материально- производственными запасами</p> <p>содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию</p> <p>методы управления доходами;</p> | <p>Знание видов, форм, этапов, методов определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методов и форм оплаты труда.</p> <p>Видов и форм стимулирования труда</p> <p>особенности продаж услуг в сфере туризма и гостеприимства;</p> <p>номенклатуры основных и дополнительных услуг;</p> <p>принципов управления материально- производственными запасами;</p> <p>потребностей в персонале и средствах на оплату труда;</p> <p>учет и порядок ведения кассовых операций;</p> <p>основ экономики и бухгалтерского учета;</p> <p>норм и правил взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно- экономических вопросов.</p> <p>причины конфликтных ситуаций в хозяйственно- финансовой сфере и способы их разрешения</p> | <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций;</li> <li>- решение ситуационных задач;</li> </ul> <p>Экспертная оценка учения рассчитывать.</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>методы определения эффективности работы структурных подразделений</p> <p>основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов;</p> <p>виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций;</p> <p>формы безналичных расчетов; методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития</p> <p>нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения. специфику различных функциональных–смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансового содержания.</p> <p>хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.</p> |  |  |
|--|--|--|

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; планировать и прогнозировать продажи; выстраивать систему стимулирования работников; управлять материально-производственными запасами; применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства; рассчитывать нормативы работы горничных; применять методы максимизации доходов; анализировать результаты деятельности структурных подразделений; применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений; вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота; вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внебюджетных доходов; разработать план самообразования.</p> | <p>Определить перечень литературных источников по экономике и бухучету предприятия; Организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта. Объективно оценить результаты профессионального роста; Самостоятельно анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами. Тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в профессиональной деятельности. Применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности; Владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей; Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей. Составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями. Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов.</p> |  |
|--|---|--|

**Приложение**  
к ОПОП-П по профессии/специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)**

**2025 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

|   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| <b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....</b>  | <b>2</b>                            |
| <b>1. Общая характеристика .....</b>  | <b>3</b>                            |
| <b>1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы .....</b> | <b>3</b>                            |
| <b>1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины .....</b>               | <b>3</b>                            |
| <b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>                                 | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| <b>2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы .....</b>                  | <b>.....</b>                        |
| <b>2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины.....</b>                | <b>.....</b>                        |
| <b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>                                     | <b>12</b>                           |
| <b>3.1. Материально-техническое обеспечение.....</b>                              | <b>12</b>                           |
| <b>3.2. Учебно-методическое обеспечение .....</b>                                 | <b>12</b>                           |
| <b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>                  | <b>13</b>                           |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык (второй)» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02-03, ОК 04-06, ОК 09.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК                    | Умения   | Знания   |
|-------------------------------|--|--|
| ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 | Решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия;<br>определять задачи поиска информации;<br>определять необходимые источники информации;<br>планировать процесс поиска;<br>структурировать получаемую информацию;<br>выделять наиболее значимое в перечне информации;<br>оценивать практическую значимость результатов поиска;<br>оформлять результаты поиска;<br>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;<br>выстраивать траектории профессионального и личностного развития;<br>организовывать работу коллектива и команды;<br>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;<br>излагать свои мысли на государственном языке; | виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении;<br>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности<br>приемы структурирования информации<br>формат оформления результатов поиска информации<br>содержание актуальной нормативно-правовой документации<br>современная научная и профессиональная терминология<br>возможные траектории профессионального развития и самообразования<br>психология коллектива<br>психология личности<br>основы проектной деятельности<br>особенности социального и культурного контекста<br>правила оформления документов<br>современные средства и устройства информатизации<br>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы<br>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) |



|  |   |
|--|---|
| <p>оформлять документы;<br/>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;<br/>использовать современное программное обеспечение;<br/>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);<br/>понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br/>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);<br/>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p> |
|--|---|

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы  | Объем в часах                   |
|---|---------------------------------|
| <b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b> | <b>90</b>                       |
| <b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>             | <b>70</b>                       |
| <b>в т. ч.:</b>   |                                 |
| теоретическое обучение                                    |                                 |
| практические занятия                                      | <b>70</b>                       |
| <i>Самостоятельная работа</i>                             | <b>20</b>                       |
| <b>Промежуточная аттестация</b>                           | <b>Дифференцированный зачет</b> |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем                 | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся   | Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч. | Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|---|--|
| 1   | 2  | 3   | 4  |
| Раздел 1. Введение в учебную дисциплину     |  | 12/4  |  |
| Тема 1.1. Вводный курс                      | Содержание учебного материала  | 12  | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09  |
|   | Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения.<br>Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы.<br>Распознавание их в текстах. | 8   |  |
|   | В том числе практических и лабораторных занятий  | 4   |  |
|   | Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах   | 2   |  |
|   | Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах.<br>Интонация в повествовательном и вопросительном предложении                       | 2   |  |
|   | Самостоятельная работа обучающихся   | 2   |  |
| Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами |  | 78/66   |  |
| Тема 2.1. Прибытие гостей                   | Содержание учебного материала  | 10  | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09  |
|   | Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги.  | 2   |  |
|   | Задать вопрос и переспросить гостей на рецепции гостиницы при возникновении недопонимания: лексика и диалоги   |   |  |
|   | Заполнение формуляра на прибывшего гостя: лексика и диалоги.   |   |  |

|             |             |  |           |                 |
|-------------|-------------|--|-----------|-----------------|
|             |             | Визитные карточки гостей из германоязычных стран: лексика и диалоги.   |           |                 |
|             |             | Названия германоязычных стран и некоторых крупных городов. Лексика по теме.  |           |                 |
|             |             | Проводить гостей в гостиничный номер: лексика и диалоги.   |           |                 |
|             |             | Спряжение слабых глаголов в настоящем времени. Спряжение глагола «быть».   |           |                 |
|             |             | Правила построение простых повествовательных предложений.  |           |                 |
|             |             | Построение вопросительных предложений с вопросительным словом.   |           |                 |
|             |             | Вежливая форма императива  |           |                 |
|             |             | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | <b>8</b>  |                 |
|             |             | Усвоение необходимой лексики и стандартных речевые клише: приветствия, запрос имени и фамилии, формальное и неформальное обращение к гостям, вопросы о самочувствии гостей. Диалоги по теме                    | 8         |                 |
|             |             | Уметь назвать фамилию и имя по буквам, вежливо извиниться и переспросить. Диалоги по теме  |           |                 |
|             |             | Уметь заполнить бланк формуляра на прибывшего гостя, задавая вопросы гостю. Освоить необходимую для заполнения формуляра лексику. Уметь переспросить при возникновении сложностей в понимании. Диалоги по теме |           |                 |
|             |             | Чтение информации на визитных карточках гостей из германоязычных стран. Диалоги по информации с визитных карточек  |           |                 |
|             |             | Чтение названий стран и некоторых городов германоязычных стран. Страноведческая информация. Диалоги на тему «Откуда прибыли гости  |           |                 |
|             |             | Показать гостю дорогу к гостиничному номеру, усвоить лексику и речевые клише по теме. Диалоги по теме  |           |                 |
|             |             | Простые предложения: спрягать слабые глаголы в настоящем времени. Уметь спрягать неправильный глагол «быть»  |           |                 |
|             |             | Построение простых повествовательных предложений   |           |                 |
|             |             | Построение вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где»  |           |                 |
|             |             | Построение предложений в форме императива (вежливая форма)   |           |                 |
|             |             | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | <b>2</b>  |                 |
| <b>Тема</b> | <b>2.2.</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>10</b> | <b>ОК 02-03</b> |

|  |  |    |                               |
|--|--|----|-------------------------------|
| Гостиничный номер и завтрак  | Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице   | 2  | ОК 04-06<br>ОК 09             |
|  | Описание гостиничного номера: лексика.   |    |                               |
|  | Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Германии и России: меню завтраков.                                 |    |                               |
|  | Спряжение сильных глаголов, глагола «иметь», модального глагола «möchten». Винительный падеж существительных.  |    |                               |
|  | Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000.  |    |                               |
|  | В том числе практических и лабораторных занятий  | 8  |                               |
|  | Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме  | 8  |                               |
|  | Усвоение лексики по теме: мебель, оборудование и техника. Определённые и неопределённые артикли перед существительными и их роль в немецком языке. Диалоги по теме |    |                               |
|  | Счёт до 1000. Диалоги по теме  |    |                               |
|  | Усвоение лексики по теме. Диалоги по теме: «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в ресторане гостиницы  |    |                               |
| Уметь спрягать глагол «иметь» и модальный глагол «möchten». Ознакомиться с Винительным падежом («Akkusativ») в немецком языке, с изменением в Винительном падеже определённых/неопределённых артиклей. Уметь строить предложения с глаголом «иметь» и модальным глаголом «möchten» |  |    |                               |
| Самостоятельная работа обучающихся   | 2  |    |                               |
| Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры   | Содержание учебного материала  | 10 | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
|  | Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями.   | 2  |                               |
|  | Справка гостю по телефону: лексика и речевые клише. Порядковые числительные до 100: календарные даты.  |    |                               |
|  | Письменное подтверждение бронирования по электронной почте: лексика, форма и построение электронного письма. Написание подтверждения бронирования.                 |    |                               |
|  | Деловая корреспонденция в отеле. Ответ на письменное бронирование номера: лексика, форма и построение письма. Написание ответов на запросы о бронировании.         |    |                               |
|  | Названия времён года, месяцев, дней недели. Глаголы с отделяемыми приставками и их   |    |                               |

|                                     |  |           |                               |
|-------------------------------------|--|-----------|-------------------------------|
|                                     | спряжение. Модальные глаголы «können» и «müssen»   |           |                               |
|                                     | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | <b>8</b>  |                               |
|                                     | Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме  | 8         |                               |
|                                     | Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме: порядковые числительные до 100, справки о датах проведения мероприятий, о местоположении в отеле (этаж, направление). Диалоги по теме  |           |                               |
|                                     | Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Правила написания делового письма. Написание письма – бронирования и письма-подтверждения бронирования   |           |                               |
|                                     | Знакомство с деловыми электронными письмами. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Написание электронного письма - подтверждения бронирования по электронной почте   |           |                               |
|                                     | Усвоение лексики: названия времён года, месяцев, дней недели. Спряжение в повествовательном и вопросительном предложении глаголов с отделяемыми приставками. Спряжение модальных глаголов «können» и «müssen» в предложениях, их роль в немецком языке |           |                               |
|                                     | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | <b>2</b>  |                               |
| <b>Тема 2.4. Сервис в гостинице</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>14</b> | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
|                                     | Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени.   | 2         |                               |
|                                     | Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений в Германии: работа с интернетом. Диалоги по теме.   |           |                               |
|                                     | Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю».   |           |                               |
|                                     | Дать справку гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере: задать вопрос и дать ответ на него. Предлоги места (предлоги двойного управления). Дателный падеж существительных.                                    |           |                               |
|                                     | Диалог: «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». Лексика и речевые клише по теме  |           |                               |
|                                     | Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. Диалоги по теме «Заказ напитков».   |           |                               |
|                                     | Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей по трём   |           |                               |

|   |             |   |           |                               |
|---|-------------|---|-----------|-------------------------------|
|   |             | падажам. Прошедшее литературное время от глагола «иметь».   |           |                               |
|   |             | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | <b>12</b> |                               |
|   |             | Усвоение лексики по теме: время на часах (официальное и неофициальное). Уметь спросить и ответить на вопрос о времени. Построение предложений с предлогами времени. Диалоги по теме   | 12        |                               |
|   |             | Усвоение лексики по теме: время работы различных служб в гостинице. Диалоги о времени работы различных учреждений в Германии (поиск информации в интернете)   |           |                               |
|   |             | Усвоение лексики по теме: помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория. Диалог по теме «Показ номера гостю»  |           |                               |
|   |             | Усвоение лексики по теме: службы в гостинице. Диалоги «Дать справку гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере: задать вопрос и дать ответ на него». Употребление предлогов места (предлогов двойного управления) в предложениях. Употребление Дательного падежа существительных: изменение определённых / неопределённых артиклей. Диалоги по теме |           |                               |
|   |             | Усвоение лексики по теме: речевые клише при телефонном разговоре с клиентом ресторана о бронировании столика. Диалог: «Бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону»  |           |                               |
|   |             | Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Обслуживание гостей в ресторане гостиницы, чтение меню в ресторане». Диалоги по теме «Заказ напитков и блюд по меню ресторана  |           |                               |
|   |             | Построение вопросительных предложений без вопросительного слова. Употребление артиклей существительных в трёх падежах. Употребление прошедшего литературного времени от глагола «иметь» в разговорной речи, построение предложений по теме  |           |                               |
|   |             | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   |           | 2                             |
| <b>Тема 2.5. Справки и информация о гостинице</b> | <b>2.5.</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>12</b> | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
|   |             | Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Диалог по теме   | 2         |                               |
|   |             | Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.  |           |                               |
|   |             | Таблички и указатели в гостинице: лексика. Диалоги по теме.   |           |                               |
|   |             | Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше (лексика и речевые клише). Диалоги по теме.   |           |                               |

|  |   |           |                               |
|--|---|-----------|-------------------------------|
|  | Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение. Диалоги по телефону.  |           |                               |
|  | Лексика и речевые клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону».  |           |                               |
|  | Модальные глаголы «wollen», «dürfen», «sollen». Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже   |           |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | <b>10</b> |                               |
|  | Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме   | 10        |                               |
|  | Ответить на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Построение диалогов по теме   |           |                               |
|  | Чтение и понимание табличек и указателей в гостинице: лексика. Построение диалогов по теме  |           |                               |
|  | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше». Построение диалогов по теме   |           |                               |
|  | Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение». Построение диалогов по телефону |           |                               |
|  | Усвоение лексики и речевых клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». Построение диалогов по теме   |           |                               |
|  | Спряжение модальных глаголов «wollen», «dürfen», «sollen» и употребление их в предложениях. Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже и их употребление           |           |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   | 2         |                               |
| <b>Тема 2.6.<br/>Предложения в гостинице</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>10</b> | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
|  | Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.  | 2         |                               |
|  | Покупки в киоске гостиницы: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.   |           |                               |
|  | Услуги в гостинице: прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.   |           |                               |
|  | Лексика и речевые клише по теме «Вызвать врача гостю». Части тела, возможные травмы и заболевания. Диалоги по теме.   |           |                               |
|  | Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.  |           |                               |

|  |  |          |                               |
|--|--|----------|-------------------------------|
|  | Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере. Диалоги по теме.  |          |                               |
|  | Глагол «lassen». Притяжательные местоимения.   |          |                               |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | <b>8</b> |                               |
|  | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме  | 8        |                               |
|  | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Покупки в киоске гостиницы». Построение диалогов по теме   |          |                               |
|  | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложить гостю услуги прачечной и химчистки, парикмахерской, салона красоты». Построение диалогов по теме  |          |                               |
|  | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вызвать врача гостю». Ознакомление с лексикой: части тела, возможные травмы и заболевания. Построение диалогов по теме   |          |                               |
|  | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице». Построение диалогов по теме  |          |                               |
|  | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере». Построение диалогов по теме  |          |                               |
|  | Спряжение глагола «lassen» и его роль в немецком языке, употребление в предложении. Притяжательные местоимения в речи, употребление их в диалогах по теме  |          |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | 2        |                               |
| <b>Тема 2.7.<br/>Предложения в<br/>местах для<br/>отпуска и отдыха</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>8</b> | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | <b>8</b> |                               |
|  | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Ориентирование в городе». Диалоги на тему: «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Работа с сайтами городов в Германии, Австрии, Швейцарии: поиск предложений по экскурсиям, музеи и достопримечательности, карта города. Построение диалогов по теме | 8        |                               |
|  | Усвоение лексики по теме. Построение диалогов по теме «Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха». Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц  |          |                               |
|  | Усвоение лексики по теме «Программа городской экскурсии». Работа с сайтом города Вены в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене. Построение диалогов по теме  |          |                               |



|  |  |           |                               |
|--|--|-----------|-------------------------------|
|  | Ознакомление со степенями сравнения прилагательных: правило и исключения. Построение предложений с прилагательными. Предлоги места в предложениях: употребление в речи |           |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | 2         |                               |
| <b>Тема 2.8. Отъезд гостей</b>                                     | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>4</b>  | ОК 02-03<br>ОК 04-06<br>ОК 09 |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | <b>4</b>  |                               |
|  | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Построение диалогов по теме  | 4         |                               |
|  | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Построение диалогов по теме.  |           |                               |
|  | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Построение диалогов по теме                                    |           |                               |
|  | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Построение диалогов по теме  |           |                               |
|  | Проведение деловой игры по всем пройденным темам   |           |                               |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | 4         |                               |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b> |  |           |                               |
| <b>Всего:</b>  |  | <b>90</b> |                               |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Иностранного языка», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Брель, Н.М., Французский язык для гостиничного дела: учебник / Н.М. Брель, Н.А. Пославская. — Москва: КноРус, 2023. — 258 с. — ISBN 978-5-406-07869-3. — Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/938424>

2. Гаренских, Л. В. Немецкий язык: вводный курс = Deutsch: Vorkurs: практикум для СПО / Л. В. Гаренских, И. Т. Демкина. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-4488-1119-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104910>

3. Солодилова, И. А. Лексикология немецкого языка: учебное пособие для СПО / И. А. Солодилова. — Саратов: Профобразование, 2021. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0636-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91883>

4. Стренадюк, Г. С. Reise mit Vergnügen: учебное пособие для СПО / Г. С. Стренадюк, Н. Н. Ломакина, Ю. В. Погадаева. — Саратов: Профобразование, 2021. — 116 с. — ISBN 978-5-4488-0685-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91843>

5. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс: практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-4488-0621-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92198>

6. Французский язык (B1–B2). Практикум: учебное пособие для СПО / В. Н. Аристова, И. Ю. Бартенева, М. А. Ерыкина, Н. В. Жукова. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 144 с. — ISBN 978-5-8114-8859-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/208637>.

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Миляева, Н. Н. Немецкий язык для колледжей (A1–A2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12385-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475086>

2. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 2-

е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 377 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12125-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471604>

3. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс: практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. – Саратов: Профобразование, 2020. – 152 с. – ISBN 978-5-4488-0621-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/9219>

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

| <b>Результаты обучения</b>  | <b>Критерии оценки</b>   | <b>Методы оценки</b>   |
|---|--|--|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования психология коллектива психология личности основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста правила оформления документов современные средства и устройства информатизации правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные | Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме; Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор; Соответствие лексических единиц и грамматических структур | Текущий контроль:<br>- тестирование;<br>- устный опрос;<br>- написание диктантов;<br>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.<br><br>Итоговый контроль:<br>- защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций;<br>- письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры. |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p> общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)<br/> лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения<br/> правила чтения текстов профессиональной направленности </p>  |  |  |
| <p> Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:<br/> решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия<br/> определять задачи поиска информации<br/> определять необходимые источники информации<br/> планировать процесс поиска<br/> структурировать получаемую информацию<br/> выделять наиболее значимое в перечне информации<br/> оценивать практическую значимость результатов поиска<br/> оформлять результаты поиска<br/> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности<br/> выстраивать траектории профессионального и личностного развития<br/> организовывать работу коллектива и команды<br/> взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.<br/> излагать свои мысли на государственном языке<br/> оформлять документы<br/> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач </p> |  |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| использовать современное<br>программное обеспечение<br>понимать общий смысл четко<br>произнесенных высказываний<br>на известные темы<br>(профессиональные и<br>бытовые), понимать тексты на<br>базовые профессиональные<br>темы участвовать в диалогах<br>на знакомые<br>общие и профессиональные<br>темы строить простые<br>высказывания о себе и о своей<br>профессиональной<br>деятельности кратко<br>обосновывать и объяснить<br>свои действия (текущие и<br>планируемые)<br>писать простые связные<br>сообщения на знакомые или<br>интересующие<br>профессиональные темы |  |  |
|---|--|--|

**Приложение**  
к ОПОП-П по профессии/специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ОПЦ.08 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И КОНФЛИКТОЛОГИЯ»**



## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

|  |          |
|--|----------|
| <b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....</b>   | <b>2</b> |
| <b>1. Общая характеристика .....</b>                                     | <b>3</b> |
| 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы ..... | 3        |
| 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....                    | 3        |
| <b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>                         | <b>3</b> |
| 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....                              | 3        |
| 2.2. Содержание дисциплины .....   | 4        |
| <b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>                             | <b>7</b> |
| 3.1. Материально-техническое обеспечение .....                           | 7        |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение .....                               | 7        |
| <b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>         | <b>8</b> |



# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОПЦ.08 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И КОНФЛИКТОЛОГИЯ»

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины: актуализировать навыки общения, получить возможность осмысленно подходить к оценке поступков и действий как своих, так и других людей, подготовить себя к профессиональной деятельности, овладеть навыками делового общения.

Дисциплина «ОПЦ.08 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И КОНФЛИКТОЛОГИЯ» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

| Код ПК, ОК   | Умения  | Знания   |
|--|---|--|
| ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 05<br>ОК 07<br>ОК 08<br>ОК 09 | - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;<br>- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения | - взаимосвязь общения и деятельности;<br>- цели, функции, виды и уровни общения;<br>- роли и ролевые ожидания в общении;<br>- виды социальных взаимодействий;<br>- механизмы взаимопонимания в общении;<br>- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;<br>- этические принципы общения;<br>- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;<br>- приемы саморегуляции в процессе общения |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины           | Объем в часах |
|--|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 36            |
| в т.ч.:  |               |
| теоретическое обучение                             | 20            |
| практические занятия                               | 8             |
| Самостоятельная работа                             | 8             |
| Промежуточная аттестация                           | Диф.зачет     |
| Всего  | 36            |

## 2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем                                 | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий  | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| <b>Тема 1.<br/>Общение – основа человеческого бытия</b>     | <b>Содержание</b>   | <b>4</b>  | ОК 01-ОК-05;<br>ОК 09   |
|   | Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.  | 4   |   |
|   | Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения.   |   |   |
|   | Единство общения и деятельности. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения.   |   |   |
|   | Специфика и разновидности профессиональной этики  |   |   |
|   | Составления словаря терминов: эстетическая культура, идеал, эстетический вкус, эстетика деловых отношений, эстетика рекламы, эстетическая культура    |   |   |
| <b>Тема 2.<br/>Общение как восприятие людьми друг друга</b> | <b>Содержание</b>   | <b>2</b>  | ОК 01-ОК-05;<br>ОК 09   |
|   | Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.  | 2   |   |
|   | Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.  |   |   |
|   | Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения.  |   |   |
| <b>Тема 3.<br/>Общение как взаимодействие</b>               | <b>Содержание</b>   | <b>2</b>  | ОК 01-ОК-05;<br>ОК 09   |
|   | Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. | 2   |   |
|   | Взаимодействие как организация совместной деятельности.   |   |   |
|   | Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения   |   |   |

|   |  |  |                       |
|---|--|--|-----------------------|
| Тема 4.<br>Общение как обмен информацией                    | Содержание   | 4  | ОК 01-ОК-05;<br>ОК 09 |
|   | Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры.  | 4  |                       |
|   | Невербальная коммуникация  |  |                       |
|   | Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.      |  |                       |
|   | Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения  |  |                       |
|   | В том числе практических занятий   | 4  |                       |
|   |  | Самодиагностика по теме «Общение»<br>Диагностический инструментарий: «Коммуникативные и организаторские способности», «Ваш стиль делового общения», «Ваши эмпатические способности»<br>Самоанализ результатов тестирования |                       |
| Тема 5.<br>Формы делового общения и их характеристики       | Содержание   | 2  | ОК 01-ОК-05;<br>ОК 09 |
|   | Деловая беседа. Формы постановки вопросов.   |  |                       |
|   | Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация.   |  |                       |
|   | Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения.   |  |                       |
|   | Самостоятельная работа обучающихся   | 8  |                       |
|   | Упражнения, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать |  |                       |
| Тема 6.<br>Конфликт: его сущность и основные характеристики | Содержание   | 2  | ОК 01-ОК-05;<br>ОК 09 |
|   | Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов  | 2  |                       |
|   | Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов   |  |                       |
|   |  |  |                       |

|  |  |           |                       |
|--|--|-----------|-----------------------|
|  | <b>В том числе практических занятий</b>  | <b>2</b>  |                       |
|  | Тест: «Твоя конфликтность»<br>«Стратегии поведения в конфликтах К.Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики. Анализ производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации. |           |                       |
| <b>Тема 7.<br/>Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция</b> | <b>Содержание</b>  | <b>2</b>  | ОК 01-ОК-05;<br>ОК 09 |
|  | Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.  | 2         |                       |
|  | Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.  |           |                       |
|  | Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, саморегуляция в процессе общения.  |           |                       |
| <b>Тема 8.<br/>Общие сведения об этической культуре</b>                    | <b>Содержание</b>  | <b>2</b>  | ОК 01-ОК-05;<br>ОК 09 |
|  | Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения.  | 2         |                       |
|  | Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.  |           |                       |
|  | Этнические принципы общения.   |           |                       |
|  | <b>В том числе практических занятий</b>  | <b>2</b>  |                       |
|  | Разработка этических норм своей профессиональной деятельности  |           |                       |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>         |  |           |                       |
| <b>Всего</b>   |  | <b>36</b> |                       |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет «Педагогики и психологии», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 с образовательной программы по специальности.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Собольников, В.В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для СПО / В. В. Собольников, Н.А. Костенко.- 2-е изд.-перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. <https://urait.ru/viewer/etika-i-psihologiya-delovogo-obscheniya-516252#page/2>

2. Скибицкая, И.Ю. Деловое общение: учебник и практикум для СПО/ И.Ю.Скибицкая, Э.Г.Скибицкий. – Москва: издательство Юрайт, 2024.-239с. <https://urait.ru/viewer/delovoe-obschenie-531023#page/2>

##### 3.2.2. Дополнительные печатные и электронные издания

1. Чернышова, Л.И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.И. Чернышова. – Москва: Издательство Юрайт, 2023.- 158 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16622-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/531390>

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения   | Критерии оценки  | Методы оценки   |
|---|--|---|
| Перечень умений, формируемых в рамках учебной дисциплины:                       |  |   |
| применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности | Владение техниками и приемами эффективного общения в профессиональной деятельности   | Практикум<br>Самостоятельная работа<br>Оценка результатов<br>самодиагностики<br>Зачет |
| использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения   | Владение приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения<br>Соответствие выполненного задания предъявляемым требованиям |   |

| Перечень знаний, формируемых в рамках учебной дисциплины:             |   |   |
|---|---|---|
| взаимосвязь общения и деятельности                                    | Знание взаимосвязи общения и деятельности                                   | Конспектирование<br>Тестирование<br>Устный и письменный опрос |
| цели, функции, виды и уровни общения                                  | Знание целей, функций, видов и уровней общения                              |   |
| роли и ролевые ожидания в общении                                     | Знание ролей и ролевых ожиданий в общении                                   |   |
| виды социальных взаимодействий  | Знание видов социальных взаимодействий                                      |   |
| механизмы взаимопонимания в общении                                   | Знание механизмов взаимопонимания в общении                                 |   |
| техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения | Знание техник и приемов общения, правил слушания, ведения беседы, убеждения |   |
| Этические принципы общения  | Знание этических принципов общения  |   |
|   | Знание источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов           |   |

**Приложение**  
к ОПОП-П по профессии/специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОПЦ.09 Индустрия гостеприимства**

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Индустрия гостеприимства

#### 1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство (базовой подготовки).

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

Реализация дисциплины направлена на формирование следующих профессиональных и общих компетенций:

| Код ПК, ОК        | Умения   | Знания  |
|-------------------|--|---|
| ОК 01-05<br>ОК 09 | пользоваться цифровыми данными мировой гостиничной статистики для составления различных характеристик гостиничной индустрии;<br>формировать технологическую структуру ГТК в зависимости от вида и назначения гостиничного комплекса;<br>работать с нормативными требованиями к гостиничным комплексам различной категории;<br>составлять характеристику номерного фонда в зависимости от вида и категории гостиничного комплекса;<br>организовать питание определенных групп клиентов; | характерные особенности развития мирового гостиничного хозяйства в разные периоды;<br>современное состояние и тенденции развития мирового гостиничного комплекса;<br>понятие гостиничных цепей;<br>типологию средств размещения и основные требования к ним;<br>организационную структуру ГТК;<br>классификацию гостиниц по уровню комфорта;<br>классификацию жилых номеров;<br>технологию обслуживания в ресторане гостиничного комплекса; |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы                                      | Объем часов |
|---|-------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>            | <b>108</b>  |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> | <b>98</b>   |
| в том числе:  |             |
| практические занятия                                    | <b>16</b>   |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>      | <b>22</b>   |
| в том числе:  |             |



|  |  |
|--|--|
| самостоятельное изучение вопросов по темам и оформление результатов в виде реферата<br>самостоятельное изучение вопросов по темам и оформление результатов в виде презентации<br>работа с учебной и дополнительной литературой и составление конспектов<br>использование ресурсов сети интернет составление таблиц<br>составление тестов |  |
| <b>Итоговая аттестация</b> в форме дифференцированного зачета  |  |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Индустрия гостеприимства»

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа   | Объем часов |
|--|--|-------------|
| 1  | 2  | 3           |
| <b>Раздел 1. История возникновения, развития гостиничной индустрии и современные тенденции</b> |  | 26          |
| Тема 1.1.<br>Возникновение и развитие гостиничного хозяйства за рубежом                        | Содержание учебного материала  | 2           |
|  | 1 Характерные особенности развития гостиничного хозяйства в разные периоды (раннее средневековье, среднее века, 17-19 века)  | 2           |
|  | 2 Особенности развития гостиничного хозяйства по регионам мира. Этапы развития и особенности гостиничной индустрии в США. Исторические личности в развитии гостиничного дела |             |
|  | Самостоятельная работа обучающихся: реферат «Биография и профессиональная карьера выдающихся отельеров (К. Уилсон, Д. У. Марриотт, К. Хилтон, Л. Коппель, Ш. Хайятт и др.)»  | -           |
| Тема 1.2.<br>Возникновение и развитие гостиничного хозяйства в России                          | Содержание учебного материала  | 4           |
|  | 1 Этапы развития гостиничного хозяйства в России и их характеристика. Особенности и проблемы гостиничного дела   | 2           |
|  | 2 Первые комфортабельные гостиницы в России. Развитие курортных отелей в России. История гостиничного хозяйства города Уфы   |             |
|  | Самостоятельная работа обучающихся: презентацию на тему: «История гостиничного хозяйства города Уфы»   | 2           |
| Тема 1.3.<br>Современное   | Содержание учебного материала  | 6           |
|  | 1 Значение гостиничной индустрии и туризма для экономики стран. Факторы,   | 4           |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| состояние гостиничной базы по регионам мира                  |   | влияющие на развития гостиничной индустрии. Характеристика гостиничной базы по регионами мира.  |   |
|  | 2 | Состояние гостиничного фонда стран Европы   |   |
|  |   | Практическое занятия: составление графиков и диаграмм   | 2 |
|  |   | Самостоятельная работа обучающихся: Изучить вопрос «Гостиничная индустрия США» и составить тезисы   | - |
| Тема 1.4. Состояние и особенности гостиничной базы в России  |   | Содержание учебного материала   | 8 |
|  | 1 | Переход гостиничных предприятий к рыночным отношениям. Современное состояние гостиничной базы. Основные проблемы гостиничной индустрии в России. Тенденция развития гостиничной индустрии                         | 6 |
|  | 2 | Состояние Московского рынка гостиничных услуг. Гостиничная база города Уфы  |   |
|  |   | Практическое занятия: построение диаграмм и графиков распределения гостиниц России по различным признакам   | 2 |
|  |   | Самостоятельная работа обучающихся: составление теста по теме   | - |
| Тема 1.5. Тенденции развития мирового гостиничного комплекса |   | Содержание учебного материала   | 4 |
|  | 1 | Предпосылки и суть концентрации и интеграции в сфере гостиничного хозяйства. Централизация и интеграция управления в гостиничной индустрии. Гостиничные корпорации и консорциумы                                  | 4 |
|  | 2 | Проблемы и факторы качества гостиничных услуг. Понятие сегментации рынка гостиничных услуг<br>Особенности конкуренции на современном этапе. Прогноз развития туризма и гостиничной индустрии                      |   |
|  |   | Самостоятельная работа обучающихся: «Тенденции развития гостиничной индустрии в Азии», составить тезисы   | - |
| Тема 1.6. Гостиничные цепи                                   |   | Содержание учебного материала   | 4 |
|  | 1 | Понятие гостиничных цепей, предпосылки возникновения. Виды гостиничных цепей. Ведущие международные гостиничные цепи. Договор франчайзинга. Международные гостиничные цепи в России. Российские гостиничные цепи. | 2 |
|  |   | Самостоятельная работа обучающихся: подготовка презентаций на тему «История   | 2 |

|  |   |    |
|--|---|----|
|  | развития отдельных гостиничных цепей (Accor, Best Western, Hilton, Marriott, Four Seasons, Golden Tulip, Kempinsky, Meritim и др.)»   |    |
| <b>Раздел 2.<br/>Индустрия<br/>размещения гостей</b>                           |   | 52 |
| Тема 2.1.<br>Типология средств<br>размещения и<br>основные<br>требования к ним | Содержание учебного материала   | 6  |
|  | 1 Классификация средств размещения по различным признакам. Общие требования, предъявляемые к средствам размещения (ГОСТ Р 51185-2014 «Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования»). Рекомендации ВТО по вопросам классификации. Различные классификации средств размещения в странах мира | 4  |
|  | 2 Характеристика различных видов средств размещения: коллективные средства размещения, индивидуальные средства размещения   |    |
|  | Самостоятельная работа обучающихся: презентация «Необычные отели мира»  | 2  |
| Тема 2.2<br>Организационная<br>структура ГТК                                   | Содержание учебного материала   | 10 |
|  | 1 Технологическая структура гостиничного комплекса. Основные и вспомогательные службы: структура, состав, назначение, основные должностные обязанности сотрудников  | 6  |
|  | 2 Структура управления. Требования, предъявляемые к менеджменту и сотрудникам контактной зоны. Общепринятые стандарты обслуживания  |    |
|  | Практическое занятия: разработка организационной структуры учебной гостиницы  | 2  |
|  | Самостоятельная работа обучающихся: реферат «Стандарты, регламенты, чек-листы для сотрудников контактной зоны: виды, назначение, способы контроля»  | 2  |
| Тема 2.3.<br>Материально-<br>техническая база<br>ГТК                           | Содержание учебного материала   | 12 |
|  | 1 Требования к зданиям гостиничных предприятий. Классификация групп гостиничных помещений и их функциональная связь.  | 8  |
|  | 2 Материально-техническое оснащение гостиниц: оборудование, инвентарь, механизмы  |    |
|  | Самостоятельная работа обучающихся: проектирование стойки рецепции  | 4  |
| Тема 2.4   | Содержание учебного материала   | 14 |

|   |   |   |    |
|---|---|---|----|
| Классификация гостиниц в Российской Федерации   | 1 | Нормативно-правовая база классификации средств размещения в РФ. Порядок аттестации средств размещения на категорию.   | 8  |
|   |   | Практическое занятия: экскурсия в одну из сертифицированных гостиниц г. Уфы   | 4  |
|   |   | Самостоятельная работа обучающихся: самостоятельное изучение Приказа Минкультуры России от 11.07.2014 № 2015 «Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями» | 2  |
| Тема 2.5. Правовое обеспечение и государственное регулирование гостиничной деятельности |   | Содержание учебного материала   | 10 |
|   | 1 | Федеральные, региональные, локальные нормативно-правовые акты, регулирующие гостиничную деятельность. Лицензирование, стандартизация, сертификация гостиничных услуг в РФ.  | 8  |
|   |   | Практическое занятия: тестирование обучающихся на знание законодательства в области организации гостиничного дела   | 2  |
|   |   | Самостоятельная работа обучающихся: разработка тестов по отдельным НПА  | -  |
| <b>Раздел 3. Индустрия питания</b>  |   |   | 34 |
| Тема 3.1<br>Предприятия питания гостиничного комплекса                                  |   | Содержание учебного материала   | 2  |
|   | 1 | Виды предприятий питания гостиничного комплекса. Характеристика предприятий питания по различным признакам. Техническое и технологическое взаимодействие службы питания с другими службами гостиничного комплекса   | 2  |
| Тема 3.2.<br>Организация питания в гостиничных комплексах                               |   | Содержание учебного материала   | 12 |
|   | 1 | Типы питания, применяемые в средствах размещения различного вида. Методы и формы обслуживания питанием. Особенности обслуживания питанием иностранных туристов.   | 10 |

|   |   |  |            |
|---|---|--|------------|
|   | 2 | Нормативно-правовая база организации питания в гостиничных комплексах. Требования к службе питания в зависимости от категории и вида ГТК.  |            |
|   | 3 | Требования к меню и обслуживанию отдельных категорий гостей (туристы из мусульманских стран, дети, вегетарианцы и т.п.). Особенности национальной кухни.   |            |
|   |   | Практическое занятия: презентация на тему «Гастрономические предпочтения туристов из разных стран»   | 2          |
|   |   | Самостоятельная работа обучающихся: самостоятельное изучение ГОСТ 30389-2013 «Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования»   | -          |
| Тема 3.3.<br>Технология обслуживания в ресторане гостиничного комплекса           |   | Содержание учебного материала  | 14         |
|   | 1 | Состав помещений предприятия питания в гостиничном комплексе и их назначение. Технология и правила обслуживания в зале ресторана. Технология банкетного обслуживания. Технология обслуживания мини-бара. Технология «Room Service». Кейтеринг. Особенности обслуживания MICE мероприятий Техника безопасности и пожарная безопасность при организации технологического процесса. | 10         |
|   |   | Практическое занятия: ролевые игры и решение аналитических задач с использованием видеоматериалов на тему «Обслуживание в ресторане»   | 4          |
|   |   | Самостоятельная работа обучающихся: работа с литературой: требование техники безопасности при организации работы службы питания в учебной гостинице, план-конспект.  | -          |
| Тема 3.4<br>Организация банкетной деятельности в ресторане гостиничного комплекса |   | Содержание учебного материала  | 6          |
|   | 1 | Организационная структура службы питания в гостиничном комплексе: состав, назначение, должностные обязанности сотрудников.   | 6          |
|   |   | Самостоятельная работа обучающихся: составление тестов по разделу 3.   | -          |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>                |   |  |            |
| <b>Всего:</b>   |   |  | <b>108</b> |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Организации службы приема, размещения и выписки гостей».

Оборудование учебного кабинета: рабочее место преподавателя, комплект учебной мебели, классная доска, компьютер, принтер, комплект учебно – методической литературы.

Технические средства обучения: персональные компьютеры, комплект мебели для ПК, принтер, проектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения Основные источники:**

1. Уокер, Д. Введение в гостеприимство: учеб. пособие - 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА. 2020.
2. Скобкин, С. С. Стратегический менеджмент в индустрии гостеприимства и туризма : учебник для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин.  
— 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 442 с.  
— (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10546-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/456733> (дата обращения: 24.03.2022).
3. Феденева, И. Н. Организация туристской индустрии : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова ; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 205 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07372-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/455119> (дата обращения: 24.03.2020).

### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, зачета.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)   | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|---|
| <b>Умения:</b>   |   |
| пользоваться цифровыми данными мировой гостиничной статистики для составления различных характеристик гостиничной индустрии; | практическое занятие                                  |

|   |  |
|---|--|
| формировать технологическую структуру ГТК в зависимости от вида и назначения гостиничного комплекса | самостоятельная работа                         |
| работать с нормативными требованиями к гостиничным комплексам различной категории                   | практическое занятие<br>самостоятельная работа |
| составлять характеристику номерного фонда в зависимости от вида и категории гостиничного комплекса  | практическое занятие                           |
| организовать питание определенных групп клиентов  | самостоятельная работа                         |
| <b>Знания:</b>  |  |
| характерные особенности развития мирового гостиничного хозяйства в разные периоды                   | фронтальный опрос<br>практическое занятие      |
| современное состояние и тенденция развития мирового гостиничного комплекса                          | практическое занятие<br>тестирование           |
| понятия гостиничных цепей   | тестирование                                   |
| типологию средств размещения и основные требования к ним;   | фронтальный опрос                              |
| организационную структуру ГТК   | практическое занятие                           |
| классификацию гостиниц по уровню комфорта   | практическое занятие<br>фронтальный опрос      |
| классификацию жилых номеров   | практическое занятие<br>самостоятельная работа |
| технологии обслуживания в ресторане гостиничного комплекса;   | практическое занятие<br>самостоятельная работа |



**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ОПЦ 10. Маркетинговые технологии в туризме**

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **Предоставление туроператорских услуг**

### **1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО **43.02.16 «Туризм и гостеприимство»** (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Предоставление туроператорских услуг** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.

Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, в профессиональной переподготовке работников гостиничного сервиса и профессиональной подготовке работников в области туризма при наличии среднего (полного) общего образования.

**1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной программы:** профессиональный модуль входит в профессиональный цикл.

**1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- проведение маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;
- планирования программ турпоездов, составления программ тура и турпакета;
- предоставления сопутствующих услуг;
- расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта;

- взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;
- работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;
- планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках;

**уметь:**

- осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами;
- проводить анализ деятельности других туркомпаний;
- работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации;
- обрабатывать информацию и анализировать результаты;
- налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран;
- работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных;
- работать с информационными и справочными материалами;
- составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов;
- составлять турпакеты с использованием иностранного языка;
- оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам;
- оформлять страховые полисы;
- вести документооборот с использованием информационных технологий;
- анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы;
- рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
- рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта;
- работать с агентскими договорами;
- использовать каталоги и ценовые приложения;

- консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта;
- работать с заявками на бронирование туруслуг;
- предоставлять информацию турагентам по рекламным турам;
- использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение;
- использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **знать:**

- виды рекламного продукта;
- правила работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках;
- способы обработки статистических данных;
- методы работы с базами данных;
- методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту;
- планирование программ турпоездок;
- основные правила и методику составления программ туров;
- правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями;
- способы устранения проблем, возникающих во время тура;
- методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
- методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта;
- методику создания агентской сети и содержание агентских договоров;
- основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта;
- правила бронирования туруслуг;

- методику организации рекламных туров;
- правила расчетов с турагентами и способы их поощрения;
- основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований;
- технику проведения рекламной кампании;
- методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов;
- техники эффективного делового общения, протокол и этикет;
- специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами.

#### **1.4. Количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **72** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **72** часов;

#### **1.5. Формы промежуточной аттестации:**

|                      |
|----------------------|
| Экзамен<br>5 семестр |
|----------------------|

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Предоставление туроператорских услуг**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|       | Наименование результата обучения   |
|-------|--|
| ПК 1. | Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.                                   |
| ПК 2. | Формировать туристский продукт.  |
| ПК 3. | Рассчитывать стоимость туристского продукта.   |
| ПК 4. | Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.  |
| ОК 1. | Понимать сущность и значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.  |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.     |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.  |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.  |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.   |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных) результат выполнения заданий  |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.    |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.  |

### 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля* | Всего часов<br>(макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) |  |   |                                     |   | Практика       |  |
|-----------------------------------|---|--|---|--|---|-------------------------------------|---|----------------|--|
|                                   |   |  | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося                   |  |   | Самостоятельная работа обучающегося |   | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов |
|                                   |   |  | Всего, часов  | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | Всего, часов                        | в т.ч., курсовая работа (проект), часов |                |  |
| 1                                 | 2   | 3  | 4   | 5  | 6                                       | 7                                   | 8                                       | 9              | 10   |
| ПК 3.1                            | Раздел 2. Маркетинговые исследования в туризме. | 72   | 72  |  | -                                       |                                     | -                                       | -              | -  |
|                                   | Всего:  | 468  | 260   | 112  | 30                                      | 136                                 | 30                                      | -              | 72   |

#### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

| Наименование разделов дисциплин    | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены) | Объем часов | Уровень освоения |
|------------------------------------|--|-------------|------------------|
| 1                                  | 2  | 3           | 4                |
| Маркетинговые технологии в туризме |  | 70          |                  |
| Тема 2.1.                          | Содержание   | 36          |                  |

|   |  |   |    |   |
|---|--|---|----|---|
| Маркетинговые исследования и создание базы данных по туристским продуктам | 1.   | <b>Основы маркетинга</b><br>Понятие маркетинга, цели, задачи, принципы. Концепция управления маркетингом: понятие концепции, концепция совершенствования производства, концепция совершенствования товара, услуги, концепция интенсификации коммерческих усилий, концепция маркетинга, концепция социально-этического маркетинга, концепция взаимодействия.<br>Классификация маркетинга. Основные виды маркетинга. Понятие рынка в маркетинге. Виды рынков. Внутренняя и внешняя среда фирмы. | 22 | 1 |
|   | 2.   | <b>Маркетинговые исследования в туризме</b><br>Методы исследования: анализ, наблюдение, прогнозирование. Методы сбора информации. Объекты маркетингового исследования: потребители туруслуг, деятельность других туркомпаний  |    | 2 |
|   | <b>Практические занятия</b>  |   | 14 |   |
|   | 1.   | Задание на анализ конкурентной среды, на предмет изучения ассортимента туруслуг других компаний, цен на услуги, качества оказываемых услуг, перспектив развития конкурентов, их финансового состояния. Задание на определение своей конкурентной позиции на рынке туруслуг.   |    |   |
|   | 2.   | Задание на сегментацию рынка и определение своего сегмента.   |    |   |
|   | 3.   | Позиционирование турпродукта посредством разработки анкет.  |    |   |
| <b>Тема 2.2.</b><br>Технология проведения рекламной программы             | <b>Содержание</b>  |   | 34 |   |
|   | 1.   | <b>Планирование рекламной кампании</b><br>План рекламных действий.<br>Этапы планирования рекламной компании.<br>Виды рекламного продукта.<br>Методика формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов. Способы распространения рекламы.<br>Правила работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках.   | 20 | 2 |
|   | <b>Практические занятия</b>  |   | 14 |   |
|   | 1.   | Составление плана рекламных действий. Разработка этапов. Разработка рекламы, составление текстовой рекламы на все типы слогагов, анализ ее на предмет характера воздействия на адресата, мотива, формы (тон, стиль, цветовое изображение).<br>Выбор метода бюджетирования рекламы, определение ее бюджета;  |    |   |
|   | 2.   | Разработка стенда, презентация его на учебной специализированной выставке.  |    |   |
|   | <b>Самостоятельная работа при изучении раздела II.</b><br>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических |   | 36 |   |



|   |    |  |
|---|----|--|
| работ, отчетов и подготовка к их защите.  |    |  |
| <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Провести интервьюирование на предмет выявления спроса на туристские услуги и выявления предпочтений потребителей.</li> <li>– Поиск в Интернете рейтинг туристических агентств по Республике Башкортостан и Российской Федерации.</li> <li>– Ознакомление с Федеральным законом «О рекламе».</li> <li>– Разработать текстово-графическую рекламу разных видов</li> </ul> |    |  |
| <b>Самостоятельная работа при изучении раздела III.</b><br>Подготовка презентаций: достопримечательности стран центров туризма Европы<br>Подготовка презентаций: достопримечательности стран центров туризма Азии и Тихоокеанского региона<br>Подготовка презентаций: достопримечательности стран центров туризма Америки и Карибского региона<br>Подготовка презентаций: достопримечательности стран центров туризма Африки  | 26 |  |
| <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Культурные особенности макрорегионов туристического страноведения</li> <li>2. Религиозные особенности макрорегионов туристического страноведения</li> <li>3. Особенности кухни стран макрорегионов туристического страноведения</li> <li>4. Особенности архитектуры стран макрорегионов туристического страноведения</li> </ol>  |    |  |
| <b>Всего:</b>   | 72 |  |

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов турагентской и туроператорской деятельности, информационно-коммуникационных технологий, географии туризма, информационно-экскурсионной деятельности, учебной (тренинговой) фирмы по предоставлению туристических услуг, учебный тренинговый офис, мультимедийная лаборатория иностранных языков, коммуникативных тренингов, библиотека с выходом в сеть Интернет.

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест: комплект учебной мебели, классная доска, учебные стенды, комплект учебно-методической документации, бланки отчетной документации.

Технические средства обучения: компьютер, принтер, сканер, проектор, экран, локальная сеть, Интернет, комплекты мебели для ПК, персональные компьютеры, программное обеспечение общего назначения.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: «Информационные технологии в профессиональной деятельности»: комплекты мебели для ПК, персональные компьютеры, принтер, сканер, интерактивная доска, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации, информационно-справочные материалы.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

## 4.2. Информационное обеспечение обучения

### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### Основные и интернет-источники:

1. Сухов, Р.И. Организация туристской деятельности : учебник / Р.И. Сухов. - Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2016. - 267 с. : схем., табл., ил. - Библиогр.: с. 228-230. - ISBN 978-5-9275-2003-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462032>
2. Хайретдинова, О.А. Технология и организация туроператорской деятельности: Учебное пособие для студентов и преподавателей по междисциплинарному курсу по специальности среднего профессионального образования 43.02.01 Туризм / О.А. Хайретдинова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Уфимский государственный университет экономики и сервиса" (УГУЭС). - Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2015. - 107 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-88469-747-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445129>
3. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебник / под ред. Ю.В. Морозов, В.Т. Гришина. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=418086>
4. Трусова, Н.М. Туризм: междисциплинарный аспект : конспект лекций - Кемерово : КемГУКИ, 2015 URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438391>
5. Котлер, Ф. Маркетинг: гостеприимство, туризм : учебник - М. : Юнити-Дана, 2015. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114713>

6. Дергачев, В.А. Регионоведение : учебное пособие / В.А. Дергачев, Л.Б. Вардомский. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 463 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00765-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114497>
7. Воскресенский, В.Ю. Международный туризм : учебное пособие / В.Ю. Воскресенский. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 462 с. : ил., табл., схемы - Библиогр.: с. 419-423. - ISBN 978-5-238-01456-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114800>

#### **Нормативные источники:**

1. Глобальный кодекс этики туризма.
2. Декларация по туризму.
3. Директива Совета Европейского экономического сообщества «О путешествиях, отпусках и поездках, включающих все».
4. ГОСТ Р 50645 «Туристско-экскурсионное обслуживание. Классификация гостиниц».
5. ГОСТ Р 50690-2000 «Туристские услуги. Общие требования»
6. Хартия туризма.
7. Гражданский кодекс РФ.
8. ФЗ «Об основах туристской деятельности»
9. ФЗ «О порядке выезда из РФ и въезда в РФ».
- 10.ФЗ «О Государственной границе РФ».
- 11.ФЗ «О таможенном тарифе».
- 12.Закон РФ «О защите прав потребителей».
- 13.Закон РФ «О техническом регулировании».
- 14.Закон РФ «О лицензировании отдельных видов деятельности».
- 15.Закон РФ «О медицинском страховании граждан в РФ».
- 16.Закон РФ «О рекламе».

- 17.Постановление Правительства РФ от 18.07.2007 № 452 «Об утверждении Правил оказания услуг по реализации туристского продукта»,
- 18.ГОСТ Р 50644-94 «Туристско-экскурсионное обслуживание/Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов»,
- 19.ГОСТ Р 50645-94 «Туристско-экскурсионное обслуживание «Классификация гостиниц»,
- 20.Указ Президента РФ «Об обязательном личном страховании пассажиров».
- 21.Решение Совета по туризму государств – участников Содружества Независимых Государств «О концепции унификации стандартов и систем сертификации в туризме».

**Дополнительные источники:**

1. Дашкова, Т.Л. Маркетинг в туристическом бизнесе : учебное пособие / Т.Л. Дашкова. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. - 72 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02000-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452823](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452823)

**Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.consultant.ru>
2. [http //www.garant.ru](http://www.garant.ru)
3. <http://window.edu.ru>
4. [http //www.alleng.ru](http://www.alleng.ru)
5. [http //www.webarhimed.ru](http://www.webarhimed.ru)
6. [http //www.morb.ru](http://www.morb.ru)
7. [http //mon.gov.ru](http://mon.gov.ru)
8. [http //www.lexed.ru](http://www.lexed.ru)
9. [http //www.pravoteka.ru](http://www.pravoteka.ru)

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Неотъемлемой частью профессионального модуля является производственная практика. Так как содержание заданий практики носит комплексный характер, проведение практики предусматривается по итогам изучения модуля.

Обязательным условием освоения данного профессионального модуля является изучение дисциплин: «Организация туристской индустрии», «Психология делового общения», «География туризма», «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности», «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации».

При работе над курсовым проектом (работой) обучающимся оказываются консультации.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):** наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Предоставление туроператорских услуг», опыт деятельности в туристической фирме и в организациях соответствующей профессиональной сферы, прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.**

**Педагогический состав:** дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. Опыт деятельности в организации соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

| Результаты<br>(освоенные профессиональные<br>компетенции)  | Основные показатели оценки<br>результата   | Формы и методы<br>контроля и оценки   |
|--|--|---|
| Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- полнота и владение методами сбора информации;</li> <li>- грамотность разработки анкет для целей позиционирования туристического продукта и выявления спроса;</li> <li>- владение методами сегментации рынка с целью выявления своего сегмента;</li> <li>- грамотность проведения анализа конкурентной среды и определение своей конкурентной позиции;</li> <li>- правильность отслеживания рыночной ситуации;</li> <li>- правильность прогнозирования рынка туристических услуг;</li> </ul> | <p><i>Текущий контроль в форме:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защиты практических занятий;</li> <li>- наблюдения во время производственной практики;</li> <li>- зачеты по производственной практике по каждому из разделов профессионального модуля;</li> <li>- экзамен квалификационный;</li> </ul> |
| Формировать туристский продукт   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- точность и эффективность формирования туристского продукта;</li> <li>- правильность оформления туристского продукта в соответствии с установленными требованиями;</li> </ul>  |   |
| Рассчитывать стоимость туристского продукта.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность расчета стоимости туристского продукта в соответствии с заявкой потребителя;</li> </ul>  |   |
| Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективность взаимодействия с турагентами по реализации туристского продукта;</li> <li>- эффективность взаимодействия с турагентами по продвижению туристского продукта</li> </ul>   |   |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты<br>(освоенные общие компетенции)  | Основные показатели оценки<br>результата  | Формы и методы<br>контроля и оценки   |
|--|---|---|
| Понимать сущность и значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- проявление активности в мероприятиях профессиональной направленности;</li> <li>- рейтинг студента в группе, на специальности;</li> <li>- динамика роста портфолио студента;</li> <li>- наличие положительных отзывов по итогам производственной практики;</li> <li>- инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности;</li> </ul>  | <i>Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения на практических занятиях при выполнении работ по учебной, производственной практик.</i> |
| Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснование выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в предоставлении турагентских услуг;</li> <li>- оценка эффективности и качества выполнения.</li> </ul>   | <i>Решение ситуационных задач.</i>  |
| Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в органах - студенческого самоуправления;</li> <li>- проявление стрессоустойчивости в стандартных и нестандартных ситуациях;</li> <li>- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач на практике;</li> </ul>   | <i>Практические работы на моделирование и решение нестандартных ситуаций.</i>   |
| Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективный поиск необходимой информации в сфере туристского обслуживания;</li> <li>- использование различных источников в профессиональной деятельности, включая электронные;</li> <li>- владение поисковыми информационными программами;</li> <li>- осуществление реферирования источников;</li> <li>- подготовка рефератов, составление конспектов;</li> <li>- преобразование текстовой информации в графическую табличную, модельную;</li> </ul> | <i>Оценка содержания портфолио студента. Подготовка рефератов, докладов, курсовое проектирование, использование электронных источников.</i>                         |
| Использовать информационно-коммуникационные технологии в   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- владение программами ИКТ;</li> <li>- владение профессиональными</li> </ul>   | <i>Наблюдение за навыками работы</i>  |



|   |  |   |
|---|--|---|
| профессиональной деятельности.  | программами;<br>- ориентация в обновлении программ ИКТ;<br>- использование Интернет-ресурсов в профессиональной деятельности;<br>- участие в мероприятиях в режиме on-line, Интернет-экзаменах, лекциях, олимпиадах, конференциях;<br>- наличие навыков работы и решения профессиональных задач с помощью ИКТ; | <i>в глобальных корпоративных и локальных информационных сетях.</i>   |
| Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.  | - взаимодействие со студентами, преподавателями, потребителями в ходе обучения и практики;<br>- эффективность работы в группе;<br>- наличие лидерских качеств;<br>- участие в студенческом самоуправлении;<br>- участие в спортивных и культурно-массовых мероприятиях   | <i>Наблюдение за ролью обучающихся в группе.</i>  |
| Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.   | - объективный анализ и коррекция результатов работы членов команды;<br>- проявление лидерских качеств;<br>- проявление коммуникативных качеств;<br>- проявление ответственности за работу членов команды;<br>- рефлексия и коррекция результатов собственной работы  | <i>Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося.</i>   |
| Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля, освоение программы дополнительной профессиональной подготовки;<br>- планирование обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня.   | <i>Экспертное наблюдение и оценка в ходе прохождения производственной практики. Семинары, учебно-практические конференции, конкурсы</i> |
| Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.   | систематический анализ инноваций, новых технологий в предоставлении туроператорских услуг  | <i>профессионального мастерства, олимпиады.</i><br><br><i>Деловые игры-моделирование профессиональных ситуаций.</i>                     |



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**«ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и**  
**гостеприимства»**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

| Код    | Наименование общих компетенций   |
|--------|--|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности   |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде   |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях                                  |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  |

#### 1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

| Код     | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций                                      |
|---------|---|
| ВД 1    | Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства                                       |
| ПК 1.1. | Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства             |
| ПК 1.2. | Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства          |
| ПК 1.3. | Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства |
| ПК 1.4. | Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги                                      |

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Иметь практический опыт | координации работы подразделений (служб) предприятий туризма и гостеприимства;<br>осуществления организации и контроль работы служб предприятий туризма и гостеприимства; |
|-------------------------|---|

|       |   |
|-------|---|
|       | <p>выполнения подготовительных и заключительных работы по обслуживанию клиентов;</p> <p>использования техники переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры;</p> <p>– осуществления расчета с клиентом за предоставленные услуги.</p>  |
| уметь | <p>– владеть техникой количественной оценки и анализа информации;</p> <p>– владеть методикой хранения и поиска информации;</p> <p>владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации);</p> <p>– владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных;</p> <p>– собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные;</p> <p>– формировать банки данных;</p> <p>взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов;</p> <p>владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры;</p> <p>– владеть культурой межличностного общения.</p>   |
| знать | <p>законодательство российской федерации в сфере туризма и гостеприимства;</p> <p>– основы трудового законодательства российской федерации;</p> <p>основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства;</p> <p>основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;</p> <p>– теории мотивации персонала и его психологические особенности;</p> <p>теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;</p> <p>– оказывать первую помощь;</p> <p>виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций;</p> <p>цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;</p> <p>ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>программное обеспечение деятельности туристских организаций;</p> <p>– этику делового общения;</p> <p>– основы делопроизводства.</p> |

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 176 часов

в том числе в форме практической подготовки – 74 часов

Из них на освоение МДК 01.01 – 90 часов.

в том числе самостоятельная работа -8. практики, в том

числе учебная – 0 часов;

производственная – 72 часов.

Промежуточная аттестация – 12 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля                          | Всего, час. | В т.ч. в форме практической. подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час. |                                       |                           |                        |                           |          |                  |
|---|---|-------------|---|--|---------------------------------------|---------------------------|------------------------|---------------------------|----------|------------------|
|   |   |             |   | Всего                                    | Обучение по МДК                       |                           |                        |                           | Практики |                  |
|   |   |             |   |  | Лабораторных. и практических. занятий | Курсовых работ (проектов) | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация. | Учебная  | Производственная |
| 1                                       | 2   | 3           | 4                                       | 5  | 6                                     | 7                         | 8                      | 9                         | 10       | 11               |
| ПК 1.1.-1.4<br>ОК 01 – ОК 09            | Раздел 1. Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства | 164         | 38                                      | 62                                       | 38                                    | -                         | 14                     | 12                        | -        | 36               |
|   | Промежуточная аттестация  | 12          |   |  |                                       |                           |                        |                           |          |                  |
|   | Всего:  | 176         | 92                                      |  |                                       |                           | 14                     | 12                        | -        | 36               |

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)   | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)   | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч |
|---|--|--|
| 1   | 2  | 3  |
| <b>Раздел 1.</b> Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства              |  | <b>50/20</b>   |
| <b>МДК 01.01</b> Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства              |  | <b>50/20</b>   |
| <b>Тема 1.1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства</b> | <p><b>Содержание</b></p> <p>Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль служб предприятий туризма и гостеприимства в цикле обслуживания гостей. Службы предприятий туризма и гостеприимства: цели, основные функции, состав персонала. Каналы продаж гостиничного продукта. Показатели оценки деятельности предприятий туризма и гостеприимства.</p> <p>Сотрудники служб предприятий туризма и гостеприимства: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу. Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы служб. Ознакомление с организацией рабочего места служб предприятий туризма и гостеприимства.</p>  | <b>10</b>  |
| <b>Тема 1.2. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства</b>           | <p><b>Содержание</b></p> <p>Понятия: персонал, управление персоналом. Цели, функции и принципы управления персоналом. Категории персонала служб предприятий туризма и гостеприимства. Основные требования к персоналу. Корпоративная культура: понятие, сущность, цель, задачи, функции.</p> <p>Функции управления: понятие, виды, взаимосвязь. Особенности общих и специальных функций.</p> <p>Планирование: понятие, значение, классификация, формы, основные стадии. Роль планирования в структурных подразделениях предприятий туризма и гостеприимства. Виды планов. Методика определения потребности служб в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>Организация и координация деятельности персонала структурного подразделения. Функция организации: понятие, сущность. Распределение задач на предприятии. Сущность делегирования. Содержание и виды полномочий и ответственности. Пределы полномочий.</p> <p>Цели, задачи и принципы организации труда. Формы и виды разделения труда в службах предприятий туризма и гостеприимства. Сущность и виды нормирования труда.</p> <p>Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Взаимосвязи служб. Виды и функции уровней управления. Централизация и децентрализация управления. Структура служб предприятий туризма и гостеприимства и их взаимосвязь.</p> | <b>40</b>  |

|  |   |           |
|--|---|-----------|
|  | Виды организационных структур управления (линейная, функциональная, линейноштабная, дивизиональная, матричная, управление по проекту), их характеристика, преимущества и недостатки. Типовая организационная структура предприятий туризма и гостеприимства.                      |           |
|  | Мотивация труда. Понятие и назначение мотивации. Критерии мотивации (потребности, мотивы, стимулы, вознаграждение) труда. Мотивационный процесс.  |           |
|  | Лояльность персонала: понятие, виды, формирование. Факторы, влияющие на лояльность персонала. Оценка и пути повышения лояльности персонала. Психология коллектива   |           |
|  | Контроль: сущность, назначение, виды, формы, этапы, объекты, субъекты и правила. Функция контроля в системе управления службами предприятий туризма и гостеприимства. Документальное оформление итогов контроля. Критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников служб. |           |
|  | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>  | <b>20</b> |
|  | Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства.   | 4         |
|  | Составление схемы взаимодействия служб предприятий туризма и гостеприимства.  | 4         |
|  | Составление графиков выхода на работу.  | 4         |
|  | Отработка методики выявления потребностей и мотивов поведения персонала структурного подразделения. Подготовка индивидуальных рекомендаций по повышению мотивации к труду.  | 4         |
|  | Разработка программы формирования лояльности персонала.   | 4         |
|  | Составление схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении. Оценка эффективности работы служб.  | -         |
|  | <b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b>   |           |
|  | Составление требований к обслуживающему персоналу служб предприятий туризма и гостеприимства; Составление перечня оборудования служб предприятий туризма и гостеприимства;  |           |
|  | Составление алгоритма работы с клиентом/гостем по телефону;   |           |
|  | Составление алгоритма поведения в конфликтных ситуациях с потребителями; Выбор оптимального для данного рынка канала/системы сбыта;   |           |
|  | Определение задач управления каналами продаж (сбыта);   |           |
|  | Определение критериев оценки каналов сбыта услуг предприятий туризма и гостеприимства; Техники, повышающие эффективность телефонного разговора;   |           |
|  | Решение ситуационных задач по выходу из заданной конфликтной ситуации и по определению путей предупреждения стрессовых ситуаций;  |           |
|  | Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы.  |           |
|  |   | 14        |



|  |            |
|--|------------|
| <b>Учебная практика раздела 1 Виды работ</b><br>Организация рабочего места;<br>Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения;<br>Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ; Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб;<br>Разработка плана целей деятельности служб.   | -          |
| <b>Производственная практика раздела 1 Виды работ</b><br>Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями;<br>Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг;<br>Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей;<br>Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке; Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг;<br>Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг; Внесение изменений в заказ. | 36         |
| <b>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю</b>   | <b>24</b>  |
| <b>Всего</b>   | <b>176</b> |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

**Кабинеты:**

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности;
- менеджмента и управления персоналом;
- основ маркетинга;
- правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- экономики и бухгалтерского учета.

**оснащенных оборудованием:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- дидактические пособия;
- программное обеспечение;
- видеофильмы по различным темам;

**техническими средствами:**

- видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель);
- экран, проектор, магнитная доска;
- компьютеры по количеству посадочных мест;
- профессиональные компьютерные программы.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной рабочей программы по специальности.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

#### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11014-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469548>
2. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08211-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472842>
3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 462 с. —

- (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470020>
4. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474165>
5. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09063-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474137>
6. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475816>
7. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 413 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13044-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476139>
8. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10541-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475817>
9. Сушинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сушинская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08314-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472073>
10. Христов, Т. Т. География туризма : учебник для среднего профессионального образования / Т. Т. Христов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14059-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477247>
11. Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства : учебник для среднего профессионального образования / Л. Г. Березовая. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03693-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477856>
12. Шубаева, В. Г. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 120 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10550-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475811>
13. Рассохина, Т. В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 210 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12302-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475949>
14. География туризма. Центральная Европа : учебник для среднего профессионального образования / под научной редакцией Ю. Л. Кужеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 517 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09981-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474504>
15. Сушинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сушинская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. —

157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08314-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472073>

16. Игнатьева, И. Ф. Организация туристской деятельности : учебник для вузов / И. Ф. Игнатьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13873-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470587>

17. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472980>

18. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02282-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471593>

19. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9854-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472244>

20. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472550>

21. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15076-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487121>

22. Ветитнев, А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 340 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08219-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472315>

23. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469424>

24. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469748>

25. Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (B1-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Трибунская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 218 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12054-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475368> (дата обращения: 02.08.2021).

26. Мошняга, Е. В. Английский язык для изучающих туризм (A2-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мошняга. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 267 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11164-

4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456006> (дата обращения: 02.08.2021);

27. Илышева, Н. Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы : учебное пособие для СПО / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов, Е. Р. Синянская ; под редакцией Т. В. Зыряновой. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-1121-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104917>;

28. Аносова, Т. Г. Технологии комфорта : учебное пособие для СПО / Т. Г. Аносова, Ж. Танчев. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 71 с. — ISBN 978-5-4488-0407-6, 978-5-7996-2813-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87883>;

29. Каратаева, О. Г. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / О. Г. Каратаева, О. С. Гаврилова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 111 с. — ISBN 978-5-4486-0152-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72807>;

30. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Л. Н. Стребкова. — 2-е изд. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 132 с. — ISBN 978-5-7782-3346-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91720>;

31. Захарова, Н. А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 182 с. — ISBN 978-5-4488-0443-4, 978-5-4497-0396-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93538>;

32. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов : Профобразование, 2021. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1017-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102330>;

33. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 137 с. — ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93551>

### **3.2.2. Основные электронные издания**

Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>; Образовательная платформа Профобразование <https://profspo.ru/>.

### **3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)**

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»;
3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля  | Критерии оценки   | Методы оценки  |
|---|---|--|
| <b>ПК 1.1. Координировать работу служб предприятий туризма и гостеприимства</b>   |   |  |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  | Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами  | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 02.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности  | Знать виды технических и средств сбора обработки информации, связи и коммуникаций   | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и основы организации, планирования и контроля деятельности подчинённых | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде   | Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций  | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста  | Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы  | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях                                  | Оказывать первую помощь   | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  | Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках  | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| <b>ПК 1.2. Изучить основы делопроизводства</b>  |   |  |

|                                       |                                 |   |
|---------------------------------------|---------------------------------|---|
| ОК 01. Выбирать способы Решения задач | Выполнение работ в соответствии | Экспертное наблюдение за выполнением работ на |
|---------------------------------------|---------------------------------|---|

|   |  |  |
|---|--|--|
| профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  | установленными нормативно-правовыми актами   | практике   |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности   | Владеть методикой хранения и поиска информации   | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в Профессиональной сфере, Использовать знания по Финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)                | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде   | Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций   | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  | Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы                     | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях                                  | Оказывать первую помощь  | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  | Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ПК 1.3. Соблюдать нормы этики делового общения  |  |  |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  | Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами                                 | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 03. Планировать и  | Выполнение работ в   | Экспертное наблюдение за                               |

|   |  |  |
|---|--|--|
| реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях                      | соответствии с установленными нормативно-правовыми актами  | выполнением работ на практике                          |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде   | Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций   | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  | Владеть способами логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях                                  | Оказывать первую помощь  | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  | Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках   | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги  |  |  |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  | Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами   | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности   | Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных   | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги   | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |



|  |  |  |
|--|--|--|
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  | Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций   | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста                                   | Владеть основами профессиональной этики и речевой культуры   | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Оказывать первую помощь  | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   | Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**«ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг»**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг»

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Предоставление туроператорских и турагентских услуг» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

| <i>Код</i> | <i>Наименование общих компетенций</i>  |
|------------|--|
| ОК 01.     | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  |
| ОК 02.     | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности   |
| ОК 03.     | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04.     | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде   |
| ОК 05.     | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  |
| ОК 09.     | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  |

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| <i>Код</i> | <i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i> |
|------------|---|
| ВД 2       | Предоставление туроператорских и турагентских услуг                   |
| ПК 2.1.    | Оформлять и обрабатывать заказы клиентов                              |
| ПК 2.2.    | Координировать работу по реализации заказа                            |

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Иметь практический опыт | <p>координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;</p> <p>консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществления приема заказов от туристов;</li> <li>– проверки наличия всех реквизитов заказа;</li> <li>– идентификации вида заказа;</li> </ul> <p>направления заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль;</p> <p>корректировки сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении</p> |
|-------------------------|--|

|       |  |
|-------|--|
|       | параметров заказа.   |
| уметь | <ul style="list-style-type: none"> <li>– координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;</li> <li>взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями;</li> <li>– владеть культурой межличностного общения;</li> <li>владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры;</li> <li>– владеть техникой количественной оценки и анализа информации;</li> <li>– владеть методикой хранения и поиска информации;</li> <li>– вести документацию, хранение и извлечение информации;</li> <li>– пользоваться компьютерными программами бронирования туров;</li> <li>– осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа;</li> <li>– собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные;</li> <li>– формировать банки данных.</li> </ul>  |
| знать | <ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации в сфере туризма;</li> <li>нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности;</li> <li>– ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов;</li> <li>цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;</li> <li>– системы бронирования услуг;</li> <li>– организацию работы с запросами туристов;</li> <li>– требования к оформлению и учету заказов;</li> <li>– порядок контроля за прохождением и выполнением заказов;</li> <li>виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций;</li> <li>– программное обеспечение деятельности туристских организаций;</li> <li>– этику делового общения;</li> <li>– основы делопроизводства;</li> <li>– правила внутреннего трудового распорядка;</li> <li>– правила по охране труда и пожарной безопасности.</li> </ul> |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных хобщих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего , час. | В т.ч. в форме практической. подготовки |             | Объем профессионального модуля, ак. час. |  |                           |                        |                           |         |                  |  |
|--|--|--------------|---|-------------|--|--|---------------------------|------------------------|---------------------------|---------|------------------|--|
|  |  |              |   |             | Обучение по МДК                          |  |                           |                        |                           |         | Практики         |  |
|  |  |              |   | Обяз. часть | Вар. часть                               | В том числе                            |                           |                        |                           |         |                  |  |
|  |  |              |   |             |  | Лабораторны х.и практически х. занятий | Курсовых работ (проектов) | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация. | Учебная | Производственная |  |
| 1  | 2  | 3            | 4                                       |             | 5  | 6                                      | 7                         | 8                      | 9                         | 10      | 11               |  |
| ПК 2.1.-2.2<br>ОК 01 – ОК05,ОК 09        | Предоставление турагентских услуг              | 156          | 38                                      | 54          | 102                                      | 38                                     |                           | 26                     | 12                        | 36      | 108              |  |
| ПК 2.1.-2.2<br>ОК 01 – ОК05,ОК 09        | Предоставление услуг по сопровождению туристов | 36           | 4                                       | 36          |  | 4                                      |                           | 4                      | 12                        |         | 36               |  |
| ПК 2.1.-2.2<br>ОК 01 – ОК05,ОК 09        | Предоставление туроператорских услуг           | 152          | 42                                      | 152         |  | 42                                     | 18                        | 17                     | 12                        |         |                  |  |
|  | Учебная практика                               | 36           | 36                                      | 36          |  |  |                           |                        |                           | 36      |                  |  |
|  | Производственная практика 1                    | 108          | 108                                     | 36          | 72                                       |  |                           |                        |                           |         | 108              |  |
|  | Производственная практика 2                    | 36           | 36                                      | 36          |  |  |                           |                        |                           |         | 36               |  |
|  | Экзамен по модулю                              | 12           |   | 12          |  |  |                           |                        | 12                        |         |                  |  |
|  | Всего:   | 536          | 264                                     | 362         | 176                                      | 84                                     | 18                        | 47                     | 48                        | 36      | 144              |  |

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)  | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч |
|---|---|--|
| 1   | 2   | 3  |
| <b>Раздел 1. Предоставление турагентских услуг</b>  |   | <b>156</b>   |
| <b>МДК 02.01 Предоставление турагентских услуг</b>  |   | <b>156</b>   |
| <b>Тема 1.1. Основы турагентской деятельности</b>   | <b>Содержание</b>   | 78   |
|   | Развитие и регулирование турагентской деятельности в РФ и за рубежом. Понятие турагентской деятельности. Международное регулирование туристской деятельности. Развитие и регулирование турагентской деятельности в России |  |
|   | Нормативно-правовая база осуществления турагентской деятельности. Организационно - правовые формы функционирования турагентов   |  |
|   | Документация турагента, ведение туристской отчетности. Права и обязанности туроператора, турагента и туриста  |  |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 16   |
|   | Анализ профиля турагентов   | 4  |
|   | Изучение технологии оформления договоров  | 4  |
|   | Оформление пакета документов для выезда туриста за рубеж по туру  | 4  |
|   | Разбор ситуаций предоставления некачественных услуг, неполного предоставления услуг турагентом  | 4  |
|   |   |  |
| <b>Тема 1.2. Коммуникационные технологии в туризме</b>                                    | <b>Содержание</b>   | 78   |
|   | Практика делового общения и переписки. Формирование коммуникативных навыков. Понятие корпоративной культуры.  |  |
|   | Профессиональная этика работников туроператорской компании  |  |
|   | Работа с информационно-справочными материалами. Изучение популярных электронных порталов по туризму и работа с ними.  |  |
|   | Использование каталогов и ценовых предложений   |  |
|   | Решение проблем с помощью правового регулирования. Качество обслуживания и способы его регулирования в туризме  |  |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 16   |
|   |   |  |

|   |   |           |
|---|---|-----------|
|   | Деловая игра «Практика делового общения». Правила проведения семинаров и вебинаров. | 8         |
|   | Деловая игра «Основы делового общения».   | 4         |
|   | Написать краткое эссе на тему «Приемы воздействия на клиента в турфирме».           | 4         |
| <b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</b>   |   | X         |
| - Ознакомление с общероссийским генеральным реестром туристических агентств.  |   |           |
| - Выявление в СМИ, электронных изданиях и анализ предоставления некачественных услуг, неполного предоставления услуг турагентов в соответствии с законодательством РФ. Ответственность ТА перед туристом. |   |           |
| - Характеристика отельного бренда.  |   |           |
| - Анализ транспортного обслуживания в пакетных и индивидуальных турах.  |   |           |
| - Составление программы экскурсионного обслуживания по маршруту в России для зарубежных туристов.   |   |           |
| - Составление программы экскурсионного обслуживания в России и за рубежом для российских туристов.  |   |           |
| - Особенности страхования туристов.   |   |           |
| - Визовое сопровождение туристов.   |   |           |
| - Разработка программы туристского обслуживания   |   |           |
| <b>Раздел 2. Предоставление услуг по сопровождению туристов</b>   |   | <b>36</b> |
| <b>МДК 02.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов</b>   |   | <b>36</b> |
| <b>Тема 2.1. Организация контроля качества обслуживания на предприятии</b>  | <b>Содержание</b>   | 14        |
|   | Организация контроля качества обслуживания  |           |
|   | Понятие и сущность сервиса  |           |
|   | Модель качества услуги на предприятиях в сфере туризма                              |           |
|   | Качество обслуживания и услуг на предприятиях в сфере туризма                       |           |
|   | Сущность и необходимость организации контроля качества продукции и услуг            |           |
|   | Организация контроля качества   |           |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>                              | 2         |
|   | Разработка контроля качества обслуживания на предприятии                            | 1         |
|   | Определение проблем контроля качества услуг   |           |
| Составление комплексной системы менеджмента качества  | 1   |           |
| <b>Тема 2.2. Оценка качества обслуживания на предприятии</b>  | <b>Содержание</b>   | 14        |
|   | Теоретические аспекты оценки качества обслуживания на предприятии туризма           |           |
|   | Основные методы оценки качества обслуживания  |           |
|   | Особенности обеспечения качества услуг  |           |
|   | Система оценки качества обслуживания  |           |
|   | Формы и методы оценки качества услуг  |           |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>                              | 2         |
|   | Проведение оценки эффективности предприятия   | 1         |
|   | Составление характеристики предприятия  |           |
|   | Определение показателей качества обслуживания                                       | 1         |

|  |  |            |
|--|--|------------|
| Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3 |  | X          |
| 1. Предприятия сферы обслуживания.                                       |  |            |
| 2. Формы организации обслуживания.                                       |  |            |
| 3. Этапы обслуживания клиентов.  |  |            |
| 4. Жалобы клиентов в процессе осуществления сервисной деятельности.      |  |            |
| 5. Рекомендации по рассмотрению жалоб и претензий клиентов.              |  |            |
| 6. Конфликты и пути их разрешения.                                       |  |            |
| 7. Требования к профессиональному поведению работника на предприятии.    |  |            |
| 8. Контроль и оценка качества обслуживания.                              |  |            |
| 9. Мониторинг качества обслуживания.                                     |  |            |
| 10. Управление качеством обслуживания клиентов.                          |  |            |
| Раздел 3. Предоставление туроператорских услуг                           |  | 152        |
| МДК 02.03 Предоставление туроператорских услуг                           |  | 152        |
| Тема 1.1. Основы туроператорской деятельности                            | Содержание   | 70         |
|  | Развитие и регулирование туроператорской деятельности в РФ и за рубежом. Понятие туроператорской деятельности. Международное регулирование туристской деятельности. Развитие и регулирование туроператорской деятельности в России |            |
|  | Нормативно-правовая база осуществления туроператорской деятельности. Организационно - правовые формы функционирования туроператоров  |            |
|  | Документация туроператорской фирмы, ведение туристской отчетности. Права и обязанности туроператора, турагента и туриста   |            |
|  | В том числе практических работ   |            |
|  | Анализ профиля туроператоров   | 14         |
|  | Изучение технологии оформления договоров   | 8          |
|  | Оформление пакета документов для выезда туриста за рубеж по туру   | 6          |
|  | Разбор ситуаций предоставления некачественных услуг, неполного предоставления услуг туроператором  |            |
|  | Тема 1.2. Технология разработки туристского продукта   | Содержание |
| Понятие разработки туристского продукта. Виды турпродуктов.              |  |            |
| Изучение и анализ ресурсов выбранной дестинации                          |  |            |
| Свойства и цели турпродукта  |  |            |
| Принципы выбора базовых услуг и турпродуктов                             |  |            |
| Выбор схемы работы в дестинации  |  |            |
| Основные правила и методика составления программ туров                   |  |            |
| Расчет стоимости тура  |  |            |
| В том числе практических работ   |  |            |
| Анализ ресурсов выбранной дестинации                                     |  | 14         |
| Определение базовых услуг по заданным показателям                        |  | 20         |
|  |  | 2          |



|  |   |     |
|--|---|-----|
|  | Выбор вариантов бронирования услуг контрагентов                 | 2   |
| <b>Тема 1.3. Оформление и</b>  | <b>Содержание</b>   |     |
| <b>обработка заказов клиентов</b>  | Теоретические аспекты оформления и обработки заказов            | 12  |
|  | Технология работы с клиентами и их обслуживанию.                |     |
|  | Теоретические аспекты качества обслуживания клиентов.           |     |
|  | Программное обеспечение для учёта и ведения заказов и клиентов. |     |
|  | <b>В том числе практических работ</b>                           | 14  |
|  | Мониторинг предложений туроператоров.                           | 4   |
|  | Анализ систем бронирований туроператоров.                       | 6   |
|  | Анализ деятельности принимающих компаний в России и за рубежом  | 4   |
| <b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b><br>- Ознакомление с единым Федеральным реестром туроператоров.<br>- Выявление в СМИ, электронных изданиях и анализ предоставления некачественных услуг, неполного предоставления услуг туроператором в соответствии с законодательством РФ. Ответственность ТО перед туристом.<br>- Характеристика отельного бренда.<br>- Анализ транспортного обслуживания в пакетных и индивидуальных турах.<br>- Составление программы экскурсионного обслуживания по маршруту в России для зарубежных туристов.<br>- Составление программы экскурсионного обслуживания в России и за рубежом для российских туристов.<br>- Особенности страхования туристов.<br>- Визовое сопровождение туристов.<br>- Разработка программы туристского обслуживания |   | X   |
| <b>Учебная практика Виды работ</b><br>- Ознакомление с должностными обязанностями персонала туроператорской/турагентской компании.<br>- Изучение перечня основных и дополнительных услуг.<br>- Изучение особенностей по разработке программы тура и расчёта его стоимости.<br>- Изучение правила по технике безопасности.<br>- Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства<br>- Проектирование туров с учетом запросов потребителей.<br>- Формирование технологической карты тура.<br>- Демонстрация навыков использования информационных технологий туроператором/турагентом в своей работе.<br>- Разработка программы обслуживания туристов.<br>- Организация обслуживания туристов в программном туризме.<br>- Рассчитать тур по заданным позициям           |   | 36  |
| <b>Производственная практика</b><br><b>Виды работ</b><br>- Формирование туристского продукта   |   | 108 |

|  |            |
|--|------------|
| <b>Производственная практика</b>                               | <b>72</b>  |
| <b>Виды работ</b>  |            |
| - Проведение маркетинговых исследований рынка туристских услуг |            |
| <b>Промежуточная аттестация</b>                                | <b>48</b>  |
| <b>Всего</b>   | <b>536</b> |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

**Кабинет:**

- иностранного языка;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- основ маркетинга;
- правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- экономики и бухгалтерского учета;
- организации деятельности сотрудников службы продаж,

**оснащенных оборудованием:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- экран, проектор, магнитная доска;
- дидактические пособия;
- программное обеспечение;
- видеофильмы по различным темам;

**техническими средствами:**

- видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель);
- компьютеры по количеству посадочных мест;
- профессиональные компьютерные программы.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной рабочей программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Емелин, С. В. Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13683-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477186>
2. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10542-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475813>
3. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма : учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10777-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475111>

4. Каменец, А. В. Организация социально-культурной деятельности. Молодежный туризм : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Каменец, М. С. Кирова, И. А. Урмина ; под общей редакцией А. В. Каменца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08821-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471480>
5. Емелин, С. В. Технология и организация турагентской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 194 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12617-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476733>
6. Емелин, С. В. Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13683-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477186>
7. Каменец, А. В. Организация социально-культурной деятельности. Молодежный туризм : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Каменец, М. С. Кирова, И. А. Урмина ; под общей редакцией А. В. Каменца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08821-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471480>
8. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма : учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10777-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475111>
9. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9854-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472244>
10. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470020>
11. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15076-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487121>
12. Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06291-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471615>
13. Маркетинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Лукичёва [и др.] ; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06970-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474521>
14. Тюрин, Д. В. Маркетинговые исследования : учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Тюрин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 342 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-4561-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426329>

15. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11014-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469548>
16. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08211-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472842>
17. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474165>
18. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11048-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477850>
19. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09063-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474137>
20. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475816>
21. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10542-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475813>
22. Раптанова, И. Н. English for service and tourism industry = Английский язык в сфере обслуживания и туризма : учебное пособие для СПО / И. Н. Раптанова, К. Г. Чапалда. — Саратов : Профобразование, 2020. — 118 с. — ISBN 978-5-4488-0681-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91837>
2. Краснопёрова, Ю. В. Теоретическая грамматика английского языка : учебно-методическое пособие для СПО / Ю. В. Краснопёрова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 75 с. — ISBN 978-5-4488-0334-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86151>
23. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум : учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 267 с. — ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87787>
24. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов : Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86070>

25. Технологии защиты информации в компьютерных сетях : учебное пособие для СПО / Н. А. Руденков, А. В. Пролетарский, Е. В. Смирнова, А. М. Суровов. — Саратов : Профобразование, 2021. — 368 с. — ISBN 978-5-4488-1014-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102207>
26. Иванилова, С. В. Экономика организации : учебное пособие для СПО / С. В. Иванилова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 152 с. — ISBN 978-5-4486-0358-7, 978-5-4488-0204-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/77010>
27. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197>
28. Захожий, А. В. Туристическая деятельность. Примеры по бухгалтерскому учету и налогообложению : учебно-методическое пособие для СПО / А. В. Захожий. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 106 с. — ISBN 978-5-4488-0974-3, 978-5-4497-0825-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/103263>
29. Стренадюк, Г. С. Reise mit Vergnügen : учебное пособие для СПО / Г. С. Стренадюк, Н. Н. Ломакина, Ю. В. Погадаева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 116 с. — ISBN 978-5-4488-0685-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91843>
30. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс : практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-4488-0621-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92198>
31. Солодилова, И. А. Лексикология немецкого языка : учебное пособие для СПО / И. А. Солодилова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0636-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91883>
32. Гаренских, Л. В. Немецкий язык: вводный курс = Deutsch: Vorkurs : практикум для СПО / Л. В. Гаренских, И. Т. Демкина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-4488-1119-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104910>
33. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс : практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-4488-0621-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92198>
34. Солодилова, И. А. Лексикология немецкого языка : учебное пособие для СПО / И. А. Солодилова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0636-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91883>
35. Гаренских, Л. В. Немецкий язык: вводный курс = Deutsch: Vorkurs : практикум для СПО / Л. В. Гаренских, И. Т. Демкина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-4488-1119-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104910>

### **3.2.2. Основные электронные издания**

Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>; Образовательная платформа Профобразование <https://profspo.ru/>.

### 3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»;
3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля  | Критерии оценки  | Методы оценки  |
|---|--|--|
| ПК X.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов  |  |  |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  | Выполнение задач по оформлению и обработке заказов.  | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности   | Владеть техникой количественной оценки и анализа информации  | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде   | Взаимодействовать с туроператорами, турагентами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями   | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  | Владеть культурой межличностного общения   | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  | Знать нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и  | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | турагентской деятельности  |  |
| ПК X.2. Координировать работу по реализации заказа  |  |  |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  | Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами   | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности   | Владеть методикой хранения и поиска информации   | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Знать требования к оформлению и учету заказов.<br>Знать программное обеспечение деятельности туристских организаций по учёту заказов и клиентов. | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде   | Уметь координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа  | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  | Знать этику делового общения   | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  | Знать нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности  | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким  
профессиям рабочих, должностям служащих**

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ТУРИСТОВ**

## **1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство базовой подготовки.

**1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:** профессиональный модуль входит в профессиональный цикл.

**1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:**

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- оценки готовности группы к турпоездке;
- проведения инструктажа туристов на русском и иностранных языках;
- сопровождение туристов на маршруте;
- организации досуга туристов;
- контроля качества предоставляемых туристу услуг;
- составление отчета по итогам туристской поездки;

**уметь:**

- проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут;
- определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста;
- проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут;
- проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках;
- использовать приемы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений;
- организовывать движение группы по маршруту;
- эффективно принимать решение в сложных и экстремальных ситуациях;
- взаимодействовать со службами быстрого реагирования;
- организовывать досуг туристов;
- контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания;
- контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг;
- проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках;
- проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;
- правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;
- контролировать наличие туристов;

- обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации;
  - оформлять отчет о туристской поездке;
  - оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов;
- знать:**
- основные организации туристской деятельности;
  - правила организации туристских поездок и экскурсий;
  - требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности;
  - правила проведения инструктажа туристской группы;
  - правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода;
  - основы анимационной деятельности;
  - правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах;
  - приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг;
  - инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов;
  - правила поведения при пользовании различными видами транспорта;
  - правила оказания первой медицинской помощи;
  - контактные телефоны соответствующих служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;
  - стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания;
  - правила составления отчетов по итогам туристской поездки.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

| <i>Код</i> | <i>Наименование общих компетенций</i>  |
|------------|--|
| ОК 01.     | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  |
| ОК 02.     | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности   |
| ОК 03.     | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04.     | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде   |
| ОК 05.     | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  |

|        |   |
|--------|---|
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях   |
| ОК 08. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности   |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   |

### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код     | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций                   |
|---------|--|
| ВД 3    | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих |
| ПК 3.1. | Разработка и планирование маршрута (по видам туризма)                            |
| ПК 3.2. | Сопровождение и обеспечение безопасности туристов (по видам туризма)             |
| ПК 3.3. | Проведение работ во время аварийных ситуаций (по видам туризма)                  |

## 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 3.1. Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля                    | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) |  |  | Практика       |                         |
|-----------------------------------|---|-------------|---|--|--|----------------|-------------------------|
|                                   |   |             | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося                   |  | Самостоятельная работа обучающегося, часов | Учебная, часов | Производственная, часов |
|                                   |   |             | Всего, часов  | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов |  |                |                         |
| 1                                 | 2   | 3           | 4   | 5  | 7  | 9              | 10                      |
| ПК 3.1. – ПК 3.3.                 | Раздел 1. Организация и сопровождение туристов (по видам туризма) | 142         | 114   | 50   | 16   |                | 72                      |
| ПК 3.1. – ПК 3.3.                 | Учебная практика (итоговая), часов                                | 36          |   |  |  | 36             | -                       |
|                                   | Производственная практика (итоговая), часов                       | 72          |   |  |  | -              | 72                      |
|                                   | Промежуточная аттестация  | 24          |   |  |  |                |                         |
|                                   | <b>Всего:</b>   | <b>262</b>  | <b>114</b>  | <b>50</b>  | <b>16</b>                                  | <b>36</b>      | <b>72</b>               |

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) Организация и сопровождению туристов (по видам туризма)

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)   | Объем часов                   |
|---|---|-------------------------------|
| 1   | 2   | 3                             |
| Раздел ПМ 1 Организация и сопровождению туристов (по видам туризма)                       |   | 262                           |
| МДК 02.01. Организация и сопровождению туристов (по видам туризма)                        |   | 144                           |
| Тема 1.1. Основы организации туристской деятельности                                      | <p><b>Содержание</b></p> <p>1. <b>Организационные основы развития туризма</b><br/>Государственные органы управления туризмом.<br/>Общественные организации в системе физической культуры, спорта и туризма.<br/>Структура управления спортивно-оздоровительным туризмом. Профессии сопровождающих туристов: гид, экскурсовод, инструктор, проводник. Их роль в обслуживании туристов.<br/>Должностные обязанности гида, экскурсовода, инструктора, проводника.</p> <p>2. <b>Структура и содержание работы Федерации спортивного туризма</b><br/>Содержание работы комиссий Федерации спортивного туризма. Комиссии Федерации спортивного туризма по направлениям: организационно-массовой работе; по слетам и соревнованиям; по походам выходного дня; работам территориального туристского клуба, туристского клуба и секций коллективов физической культуры.</p>  | <p>10</p> <p>10</p>           |
| Тема 1.2. Правила организации туристских поездок и экскурсии                              | <p><b>Содержание</b></p> <p>1. <b>Положение об организации и проведению туристских походов экспедиций и экскурсий</b><br/>Инструкция по организации и проведению туристских походов и экскурсий (путешествий) с учащимися общеобразовательных школ и профессиональных училищ, воспитанниками детских домов и школ-интернатов, студентами педагогических училищ Российской Федерации. Ознакомление инструктора с учебной группой. Топография туриста.</p> <p>2. <b>Требования к организации и специфика спортивно-туристских походов различной категории сложности</b><br/>Рекреационно-оздоровительные походы: требования к маршруту и порядок организации. Классификация туристских походов. Типы комбинированных маршрутов. Организация и подготовка походов (массового многодневного, учебного или спортивного). Характеристика категорий туристских походов и путешествий. Нормативные требования по технической сложности, предъявляемые к походам различных категорий сложности.</p> <p><b>Практические занятия:</b></p> <p>1. Составление плана путешествия по дням с перечнем объектов показа и посещения.</p> <p>2. Составление инструктажа туристской группы. Порядок проведения инструктажа к ПВД и походам различных категорий сложности.</p> | <p>26</p> <p>16</p> <p>10</p> |

|   |                              |   |           |
|---|------------------------------|---|-----------|
|   | 3.                           | Зарисовка схем правильной планировки бивака с учетом требований, предъявляемых к месту привала.   |           |
|   | 4.                           | Подготовка и заслушивание докладов о достопримечательностях края, работа с картой.  |           |
| <b>Тема 1.3.</b><br>Туристская документация для похода  | <b>Содержание</b>            |   | <b>22</b> |
|   | 1.                           | <b>Правила оформления туристских документов о поездке, экскурсий и походов</b><br>Маршрутная документация для проведения спортивно-туристического похода. Правила оформления документации спортивно-туристического похода.  | 12        |
|   | <b>Практические занятия:</b> |   | 10        |
|   | 1.                           | Документация, оформляемая перед походом: маршрутный лист, маршрутная книжка, сообщение начальнику КОС.  |           |
|   | 2.                           | Документация, оформляемая во время похода: контрольная записка.   |           |
| <b>Тема 1.4.</b><br>Готовность групп, документации, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут | 3.                           | Документация, оформляемая после похода: справка о зачете путешествия, отчет о туристском походе.  |           |
|   | <b>Содержание</b>            |   | <b>18</b> |
|   | 1.                           | <b>Правила организации туристских поездок и экскурсий.</b><br>Проверка документов необходимых для выхода групп на маршрут.<br>Проверка готовности транспортных средств при выходе на маршрут.<br>Проверка необходимого оборудования при выходе групп на маршрут.  | 12        |
|   | <b>Практические занятия:</b> |   | 6         |
|   | 1.                           | Определить особые потребности туристской группы или индивидуального туриста при выходе на маршрут.  |           |
| <b>Тема 1.5.</b><br>Сопровождение туристов на маршруте  | 2.                           | Проверка снаряжения (группового и личного). Укладка рюкзака.<br>Проведение игры: «Что взять с собой в поход?»   |           |
|   | <b>Содержание</b>            |   | <b>12</b> |
|   | 1.                           | <b>Инструктаж туристов при проведении туристского мероприятия.</b><br>Правила проведения инструктажа туристской группы. Инструкция туристских походов, экспедиций и экскурсий с учащимися, воспитанниками и студентами Российской Федерации. Документы, регламентирующие деятельность по обеспечению безопасности при проведении туристско-краеведческих мероприятий.<br>Требования перед проведением туристского похода, экскурсии.  | 8         |
|   | 2.                           | <b>Координация и контроль действия туристов на маршруте.</b> Требования во время проведения турпохода, экскурсии, экспедиции. Организация движения туристов или группы по маршруту.<br>Контроль наличия количества туристов на маршруте.  |           |
|   | <b>Практические занятия:</b> |   | 4         |
| <b>Тема 1.6.</b><br>Безопасность туристов на маршруте   | 1.                           | Разработка индивидуальной инструкции по технике безопасности при организации туристических походов и поездок на русском языке.  |           |
|   | 2.                           | Разработка индивидуальной инструкции по технике безопасности при организации туристических походов и поездок на иностранном языке.  |           |
|   | <b>Содержание</b>            |   | <b>12</b> |
|   | 1.                           | <b>Основы безопасности в туристской деятельности</b><br>Психология безопасного туризма. Понятие опасности (риска) в туристской деятельности.<br>Классификация факторов риска: объективные, субъективные. Факторы, определяющие безопасность туристской деятельности.  | 8         |
|   | 2.                           | <b>Правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта.</b><br>Правила поведения безопасности туристов поездки на автобусе.<br>Автобусные туры. Документационное обеспечение автобусных туров.<br>Паспорт туристского автобусного маршрута.<br>Городской транспорт и его опасности. Железнодорожный транспорт и его опасности. Воздушный транспорт и его опасности. Авиаперевозки.<br>Правовое обеспечение перевозок воздушным транспортом. Правила поведения туристов в авиационном транспорте.<br>Водные перемещения. Обеспечение безопасности водного тура и отдыха у водоема.<br>Правила поведения и безопасности конного, пешего туризма. Специфика работы руководителя туристской группы на различных |           |

|   |                              |  |           |
|---|------------------------------|--|-----------|
|   |                              | транспортных туристских маршрутах.   |           |
|   | 3.                           | <b>Техника безопасности при организации туристских походов, поездок.</b><br>Обеспечение безопасности туристов на маршруте.<br>Правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии, турпохода.<br>Правила оказания первой доврачебной помощи. Взаимодействие со службами быстрого реагирования, принимающих решений в сложных и экстремальных ситуациях. |           |
|   | <b>Практические занятия:</b> |  | 4         |
|   | 1.                           | Разработка наглядного иллюстрированного материала на тему «Правила поведения в транспорте» для демонстрации туристической группе, возрастная категория на выбор студента.  |           |
|   | 2.                           | Опишите работу руководителя туристской группы и участников похода при прохождении активного маршрута.  |           |
| <b>Тема 1.7.</b><br>Качество и контроль качества обслуживания туристов принимающей стороной   | <b>Содержание</b>            |  | <b>14</b> |
|   | 1.                           | <b>Средства размещения туристов</b><br>Стандарты качества гостиничного и туристского обслуживания. Правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах.<br>Контроль качества предоставляемых туристу услуг размещения и питания.  | 6         |
|   | 2.                           | <b>Контроль качества предоставляемых туристу экскурсионных и сопутствующих услуг</b><br>Стандарт качества по экскурсионному обслуживанию.<br>Контроль качества предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг.<br>Контроль качества предоставляемых туристам транспортных услуг.   |           |
|   | <b>Практические занятия:</b> |  | 8         |
|   | 1.                           | Решение ситуационных задач: оценить качество туристского и гостиничного обслуживания туристов.   |           |
|   | 2.                           | Изучение ГОСТ 50645-94 «Туристско-экскурсионное обслуживание. Классификация гостиниц» и др.  |           |
|   | 3.                           | Проектирование тура, похода.   |           |
| <b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.</b><br>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателя.<br>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите.   |                              |  | <b>16</b> |
| <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b><br>1. Общественные организации в системе физической культуры, спорта и туризма.<br>2. Структура управления спортивно-оздоровительным туризмом.<br>3. Общественные туристские организации, созданные на региональном уровне для развития спортивно-оздоровительного туризма.<br>4. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» № 132-ФЗ от 1996г.<br>5. Кодекс туриста.<br>6. Федеральный закон о вопросах безопасности туризма.<br>7. Обеспечение безопасности в спортивном туризме.<br>8. Методические особенности подготовки и проведения обзорных автобусных экскурсий.<br>9. Составление экскурсии туристского маршрута.<br>10. О культуре речи экскурсовода, культуре общения туристов на маршруте.<br>11. Классификация средств размещения туристов в соответствии с рекомендациями ВТО.<br>12. Разработка модели гостиницы, соответствующей требованиям, предъявляемым ГОСТ 50645-94 «Туристско-экскурсионное обслуживание. Классификация гостиниц» к гостиницам категории.<br>13. Комплекс дополнительных услуг, необходимый для гостиниц различного функционального назначения (делового, курортного, туристско-спортивного, туристско-экскурсионного).<br>14. Туристские возможности родного края. |                              |  |           |

|   |            |
|---|------------|
| 15. Назначение туристических отчетов похода.<br>16. Комплектование и подготовка туристской группы к спортивно-туристским походам.<br>17. Требования безопасности перед проведением туристских маршрутов.<br>18. Требования безопасности во время туристских маршрутов.<br>19. Требования безопасности в аварийных ситуациях.<br>20. Требования безопасности по окончании туристских маршрутов.<br>21. Обеспечение безопасности при перевозке организованных групп автомобильным транспортом.<br>22. Обязанности учреждения, проводящего туристское мероприятие.<br>23. Ответственность руководителя, заместителя руководителя и участников туристских мероприятий.<br>24. Работа руководителя туристской группы на авиационном маршруте.<br>25. Работа руководителя группы автобусного маршрута.<br>26. Работа руководителя группы на железнодорожном маршруте.<br>27. Правила организации пассажирских перевозок на автомобильном транспорте.<br>28. Организация перевозки пассажиров и их багажа в легковых таксомоторах.<br>29. Специальные автобусные маршруты.<br>30. Автобусы по индивидуальным заказам для выполнения перевозок.<br>31. Правила перевозок и тарифов морского транспорта. |            |
| <b>Учебная практика</b><br><b>Виды работ</b><br>Разработка проекта турпохода. Составление документации. Разработка документов необходимых для выхода групп на маршрут.<br>Подготовка необходимых документов для проверки готовности транспортных средств при выходе на маршрут.<br>Подготовка необходимого оборудования и снаряжения при выходе групп на маршрут.<br>Составление инструктажа по технике безопасности на маршруте на русском и иностранном языках.<br>Разработка анимационной программы (для туристов на турмаршрутах и др.).<br>Составление отчета по итогам туристской поездки. Составление презентации турмаршрута (похода).  | 36         |
| <b>Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Определение особых потребностей группы, психологического настроя.</li> <li>– Оценка готовности группы к маршруту.</li> <li>– Подготовка документов, необходимые для выхода группы на маршрут.</li> <li>– Проведение проверки готовности участников при выходе на маршрут и необходимой документации.</li> <li>– Подготовка необходимого оборудования и снаряжения при выходе группы на маршрут, определение неисправностей.</li> <li>– Подготовка и проведение инструктажа туристов перед выходом на маршрут.</li> <li>– Организация движения группы по маршруту.</li> <li>– Выполнение обязанностей в группе при прохождении маршрута.</li> <li>– Контроль качества предоставляемых туристу услуг размещения и питания, экскурсионных услуг.</li> <li>– Составление и оформление отчета о маршруте.</li> <li>– Составление тематической анимационной программы (при пребывании на маршруте).</li> </ul>  | 72         |
| <b>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю</b>  | 24         |
| <b>Всего</b>  | <b>262</b> |



## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов: «Турагентская и туроператорская деятельность», лаборатории «Информационно-коммуникационные технологии», учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг, учебный (тренинговый) офис, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: комплект учебной мебели, классная доска, посадочные места для студентов, учебные стенды, комплект учебно-методической документации, наглядные пособия, раздаточный материал к практическим работам, комплект карт, необходимое туристское снаряжение.

Технические средства обучения: персональные компьютеры с выходом в Интернет, проектор, экран, принтер, сканер, программное обеспечение.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень учебных изданий, периодических изданий, Интернет-ресурсов

#### **Основные источники:**

10. Емелин, С. В. Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021.

— 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13683-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477186>

11. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10542-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475813>

12. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма : учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной.

— 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10777-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475111>

13. Каменец, А. В. Организация социально-культурной деятельности. Молодежный туризм : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Каменец, М. С. Кирова, И. А. Урмина ; под общей редакцией А. В. Каменца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08821-2. —

Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471480>

14. Емелин, С. В. Технология и организация турагентской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021.

— 194 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12617-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476733>

15. Емелин, С. В. Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021.

— 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13683-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477186>

16. Каменец, А. В. Организация социально-культурной деятельности. Молодежный туризм : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Каменец, М. С. Кирова, И. А. Урмина ; под общей редакцией А. В. Каменца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08821-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471480>

17. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма : учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной.

— 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10777-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475111>

18. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9854-

3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472244>

10. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470020>

11. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15076-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487121>

12. Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-06291-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471615>

13. Маркетинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Лукичёва [и др.] ; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06970-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474521>

14. Тюрин, Д. В. Маркетинговые исследования : учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Тюрин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 342 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-4561-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426329>

15. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11014-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469548>
16. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08211-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472842>
17. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474165>
18. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11048-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477850>
19. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09063-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474137>
20. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475816>
21. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10542-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475813>
22. Раптанова, И. Н. English for service and tourism industry = Английский язык в сфере обслуживания и туризма : учебное пособие для СПО / И. Н. Раптанова, К. Г. Чапалда. — Саратов : Профобразование, 2020. — 118 с. — ISBN 978-5-4488-0681-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91837>
3. Краснопёрова, Ю. В. Теоретическая грамматика английского языка : учебно-методическое пособие для СПО / Ю. В. Краснопёрова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 75 с. — ISBN 978-5-4488-0334-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86151>
23. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум : учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 267 с. — ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87787>
24. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов : Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86070>

25. Технологии защиты информации в компьютерных сетях : учебное пособие для СПО / Н. А. Руденков, А. В. Пролетарский, Е. В. Смирнова, А. М. Суворов. — Саратов : Профобразование, 2021. — 368 с. — ISBN 978-5-4488-1014-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102207>
26. Иванилова, С. В. Экономика организации : учебное пособие для СПО / С. В. Иванилова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 152 с. — ISBN 978-5-4486-0358-7, 978-5-4488-0204-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/77010>
27. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197>
28. Захожий, А. В. Туристическая деятельность. Примеры по бухгалтерскому учету и налогообложению : учебно-методическое пособие для СПО / А. В. Захожий. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 106 с. — ISBN 978-5-4488-0974-3, 978-5-4497-0825-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/103263>
29. Стренадюк, Г. С. Reise mit Vergnügen : учебное пособие для СПО / Г. С. Стренадюк, Н. Н. Ломакина, Ю. В. Погадаева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 116 с. — ISBN 978-5-4488-0685-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91843>
30. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс : практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-4488-0621-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92198>
31. Солодилова, И. А. Лексикология немецкого языка : учебное пособие для СПО / И. А. Солодилова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0636-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91883>
32. Гаренских, Л. В. Немецкий язык: вводный курс = Deutsch: Vorkurs : практикум для СПО / Л. В. Гаренских, И. Т. Демкина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-4488-1119-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104910>
33. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс : практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-4488-0621-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92198>
34. Солодилова, И. А. Лексикология немецкого языка : учебное пособие для СПО / И. А. Солодилова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0636-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91883>
35. Гаренских, Л. В. Немецкий язык: вводный курс = Deutsch: Vorkurs : практикум для СПО / Л. В. Гаренских, И. Т. Демкина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-4488-1119-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104910>

### 3.2.4. Основные электронные издания

Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>; Образовательная платформа Профобразование <https://profspo.ru/>.

### 3.2.5. Дополнительные источники (при необходимости)

5. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;
6. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»;
7. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».

### Нормативные источники:

1. ГОСТ Р 50645 «Туристско-экскурсионное обслуживание. Классификация гостиниц»
2. ГОСТ Р 50690 «Туристские услуги. Общие требования»
3. [Туристские услуги. Туристское обслуживание. Сборник нормативно-правовых и информационных материалов](#) - М.: Финансы и статистика, 2015. – 224 с. <http://www.biblioclub.ru>
4. Хартия туризма.
5. ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996 №132-ФЗ

### Периодические издания

1. Турист
2. Современные проблемы сервиса и туризма

### Интернет-ресурсы:

1. <http://window.edu.ru>
2. [http //www.webarhimed.ru](http://www.webarhimed.ru)
3. [http //www.morb.ru](http://www.morb.ru)
4. [http //mon.gov.ru](http://mon.gov.ru)
5. [http //www.lexed.ru](http://www.lexed.ru)
6. [http// www.tyr-zo.narod.ru](http://www.tyr-zo.narod.ru) ›
7. [http// www.moypohod.ru](http://www.moypohod.ru) ›
8. [http// www.shkolazhizni.ru](http://www.shkolazhizni.ru)
9. [http //www.tengri.ru](http://www.tengri.ru)

### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Предоставление услуг по сопровождению туристов» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в учебной (тренинговой) фирме.

Обязательным условием освоения данного профессионального модуля является изучение дисциплин: «География туризма», «Психология делового общения», «Безопасность жизнедеятельности», «Организация туристской индустрии».

### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Предоставление услуг по сопровождению туриста», опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, повышении квалификации как инструктора, прохождение стажировки в туркомплексах не реже 1 раза в 3 года.

## 2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции)  | Основные показатели оценки результата  | Формы и методы контроля и оценки   |
|--|--|--|
| Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут. | - проверка готовности групп, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут в соответствии с нормативными требованиями. | <p><i>Текущий контроль в форме:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защиты практических работ;</li> <li>- деловых и ролевых игр;</li> <li>- решения ситуационных задач;</li> <li>- экспертная оценка освоения профессиональной компетенции в рамках текущего контроля в ходе производственной практики;</li> <li>- зачеты по практикам по каждому из разделов профессионального модуля;</li> </ul> <p><i>Экзамен по МДК.02.01 Дифференцированный зачет по МДК.02.02.</i></p> <p><i>Экзамен квалификационный</i></p> |
| Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.                                 | - правильность инструктажа туристов о правилах проведения на маршруте в соответствии с нормативными требованиями                 |  |
| Координировать и контролировать действия туристов на маршруте                              | - анализ координации и контроля действий туриста на маршруте;  |  |
| Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.  | - быстрота и точность принятия решений по обеспечению безопасности туристов на маршруте;   |  |
| Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной                         | - обоснованность правильного оценивания качества обслуживания туристов принимающей стороной;                                     |  |
| Оформлять отчетную документацию о туристской поездке                                       | - точность и правильность оформления отчетной документации о туристской поездке;   |  |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные общие компетенции)  | Основные показатели оценки результата  | Формы и методы контроля и оценки   |
|---|--|--|
| Понимать сущность и значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- проявление активности в мероприятиях профессиональной направленности;</li> <li>- рейтинг студента в группе, на специальности;</li> <li>- динамика роста портфолио студента;</li> <li>- наличие положительных отзывов</li> </ul> | <p><i>Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения на практических занятиях при выполнении работ по производственной</i></p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | по итогам производственной практики;<br>- инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности  | <i>практике.</i>   |
| Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.   | - обоснование выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в предоставлении турагентских услуг;<br>- оценка эффективности и качества выполнения.   | <i>Решение ситуационных задач.</i>   |
| Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.  | - участие в органах - студенческого самоуправления;<br>- проявление стрессоустойчивости в стандартных и нестандартных ситуациях;<br>- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач на практике;   | <i>Практические работы на моделирование и решение нестандартных ситуаций.</i>                                      |
| Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - эффективный поиск необходимой информации в сфере туристского обслуживания;<br>- использование различных источников в профессиональной деятельности, включая электронные;<br>- владение поисковыми информационными программами;<br>- осуществление реферирования источников;<br>- подготовка рефератов, составление конспектов;<br>- преобразование текстовой информации в графическую табличную, модельную; | <i>Оценка содержания портфолио студента. Подготовка рефератов, докладов, использование электронных источников.</i> |
| Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.  | - владение программами ИКТ;<br>- владение профессиональными программами;<br>- ориентация в обновлении программ ИКТ;<br>- использование Интернет-ресурсов в профессиональной деятельности;<br>- участие в мероприятиях в режиме on-line, Интернет-экзаменах, лекциях, олимпиадах, конференциях;<br>- наличие навыков работы и решения профессиональных задач с помощью ИКТ;                                    | <i>Наблюдение за навыками работы в глобальных корпоративных и локальных информационных сетях.</i>                  |
| Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами,   | - взаимодействие со студентами, преподавателями, потребителями в ходе обучения и практики;<br>- эффективность работы в группе;  | <i>Наблюдение за ролью обучающихся в группе. Мониторинг развития личностно-</i>                                    |



|   |   |   |
|---|---|---|
| руководством, потребителями.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие лидерских качеств;</li> <li>- участие в студенческом самоуправлении;</li> <li>- участие в спортивных и культурно-массовых мероприятиях</li> </ul>  | <i>профессиональных качеств обучающегося.</i>   |
| Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- объективный анализ и коррекция результатов работы членов команды;</li> <li>- проявление лидерских качеств;</li> <li>- проявление коммуникативных качеств;</li> <li>- проявление ответственности за работу членов команды;</li> <li>- рефлексия и коррекция результатов собственной работы</li> </ul> | <i>Экспертное наблюдение и оценка в ходе прохождения производственной практики.</i>                 |
| Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля, освоение программы дополнительной профессиональной подготовки;</li> <li>- планирование обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня.</li> </ul>  | <i>Семинары, учебно-практические конференции, конкурсы профессионального мастерства, олимпиады.</i> |
| Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.  | систематический анализ инноваций в предоставлении турагентских услуг.   | <i>Деловые игры-моделирование профессиональных ситуаций.</i>  |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.04 Предоставление экскурсионных услуг**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.04 Предоставление экскурсионных услуг»

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Предоставление экскурсионных услуг» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

| Код    | Наименование общих компетенций   |
|--------|--|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности   |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде   |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях                                  |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  |

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код     | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций                            |
|---------|---|
| ВД 4    | Предоставление экскурсионных услуг  |
| ПК 4.1. | Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах |
| ПК 4.2. | Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)                         |

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Иметь практический опыт | <p>Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии</li> </ul> <p>Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Поддержания контактов с туристскими информационными центрами</li> </ul> <p>Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги</p> |
|-------------------------|---|

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги</li> <li>– Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги</li> </ul> <p>Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Отбора и изучения экскурсионных объектов</li> </ul> <p>Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Формирования программ экскурсионного обслуживания</li> </ul> <p>Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Составления маршрута и текста экскурсии</li> <li>– Отбора объектов для показа во время экскурсии</li> <li>– Отбора информационных материалов для проведения экскурсии</li> <li>– Определения методических приемов проведения экскурсии</li> <li>– Обезда (обхода) маршрута экскурсии</li> <li>– Оформления экскурсионной документации</li> </ul> <p>Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии</p> <p>Организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно- зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения</p> <p>Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>Оперативного информирования туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания</p> <p>Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание</p> <p>Информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями</p> <p>Рассказа об объектах экскурсионного показа с применением техник ведения экскурсий и методических рекомендаций</p> <p>Инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Предоставления путевой информации по маршруту экскурсии</li> </ul> <p>Контроля за передвижением туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии, соблюдением расписания экскурсии</p> <p>Осуществления коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Разработки и планирования маршрута (по видам туризма)</li> <li>– Технической подготовки туристов перед прохождением маршрута</li> </ul> <p>Сбора и анализа информации о физико-географических и социально- культурных особенностях района маршрута (по видам туризма)</p> <p>Анализа и оценки опасностей и рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодных-климатических условий (по видам туризма)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Составления подробного плана маршрута (по видам туризма)</li> </ul> <p>Планирования запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма)</p> <p>Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма)</p> <p>Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма)</p> <p>Разработки тактического плана прохождения технически сложных участков маршрута (по видам туризма)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Разработки запасных вариантов прохождения маршрута (по видам</li> </ul> |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
|  | <p>туризма)</p> <p>Разработки организационных, тактических и технических действий по снижению и профилактике различных видов опасностей и рисков, включая восхождение и спуск с маршрута (по видам туризма)</p> <p>Планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма)</p> <p>Сопровождения регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовки снаряжения (по видам туризма)</li> </ul> <p>Разработки списков необходимого личного и общественного снаряжения (по видам туризма)</p> <p>Проверки личного и общественного снаряжения перед выходом на маршрут (по видам туризма)</p> <p>Планирования питания и питьевого режима на маршруте (по видам туризма)</p> <p>Составления походной раскладки продуктов и меню питания, питьевого режима с учетом предпочтений клиентов и специфики приготовления пищи и водообеспечения в походных условиях (по видам туризма)</p> <p>Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи</li> <li>– Обеспечения связи между экипажами транспортных средств</li> </ul> <p>Планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу</p> <p>Проведения инструктажа клиентов о возможных опасностях и рисках, правилах поведения и безопасности во время прохождения маршрута (по видам туризма)</p> <p>Лидирования и замыкания группы на всех этапах маршрута (на восхождениях и спусках, на подходах к маршрутам и отходах от них) (по видам туризма)</p> <p>Налаживания переправ через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах</p> <p>Лидирования и страховки клиента или группы на технически сложных или опасных участках маршрута (по видам туризма)</p> <p>Синхронизации гребли, команды и их применения при прохождении маршрута</p> <p>Управления судном в препятствиях с вертикальными и горизонтальными циркуляциями, пульсациями потока, сбоями струй, валами и другими неупорядоченными течениями</p> <p>Управления выбранными для прохождения средствами сплава: байдарками, катамаранами, рафтами</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ремонта снаряжения в случае его повреждения (по видам туризма)</li> <li>– Планирования и помощи в организации кормления лошадей</li> <li>– Чистки и седловки лошадей</li> <li>– Оценки состояния лошади перед выходом на маршрут</li> <li>– Ухода за лошастью</li> <li>– Осмотра лошадей и уход за лошадьми на маршруте</li> </ul> <p>Регистрации группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия (по видам туризма)</p> <p>Организации и руководства проведением поисково-спасательных мероприятий своими силами с использованием подручных средств (по видам туризма)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Вызова помощи при возникновении аварийной ситуации или несчастном</li> </ul> |
|--|--|

|       |   |
|-------|---|
|       | <p>случае (по видам туризма)</p> <p>Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение</p> <p>Коммуникации и взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе (по видам туризма)</p> <p>Организации и проведения поисково-спасательных работ (по видам туризма)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Организации транспортировки пострадавшего</li> <li>– Организации аварийных бивуаков</li> <li>– Эвакуации пострадавших</li> </ul>  |
| уметь | <p>Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Принимать заказы на экскурсионные услуги</li> <li>– Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги</li> </ul> <p>Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Использовать систему электронных путевок</li> </ul> <p>Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов) Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных</p> <p>Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг</li> </ul> <p>Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации</p> <p>Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Составлять программы экскурсионного обслуживания</li> </ul> <p>Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания</p> <p>Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания</li> </ul> <p>Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий</li> <li>– Организация питания туристов (экскурсантов)</li> <li>– Организация посещения объектов экскурсионного показа</li> <li>– Обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий</li> <li>– Определять тему и составлять маршрут экскурсии</li> </ul> <p>Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Составлять методическую разработку экскурсии</li> <li>– Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>документацию</p> <p>Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий</p> <p>Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Применять технику публичных выступлений</li> </ul> <p>Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов</p> <p>Применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии</li> </ul> <p>Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Использовать технические средства при проведении экскурсий</li> <li>– Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий</li> </ul> <p>Разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Применять методические приемы, соответствующие маршруту экскурсии</li> </ul> <p>Корректировать программу обслуживания по маршруту экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов)</p> <p>Использовать технические средства при сопровождении туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии</p> <p>Организовывать взаимодействие с правоохранительными органами и спасательными службами при возникновении чрезвычайных ситуаций</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Планировать и составлять план маршрута (по видам туризма)</li> </ul> <p>Анализировать и оценивать физико-географические особенности района (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать социально-культурные особенности (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) (по видам туризма)</p> <p>Составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма)</p> <p>Проводить подбор и подготовку личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения с учетом специфики предполагаемого маршрута (по видам туризма)</p> <p>Кататься на горных лыжах или сноуборде по неподготовленным горным склонам в любых снежных условиях</p> <p>Передвигаться и лидировать на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе)</p> <p>Организовывать движение и обеспечивать страховку клиента или группы на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Передвигаться по закрытым ледникам</li> <li>– Пользоваться техническими приемами спасения из ледовых трещин</li> </ul> <p>Переправляться через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах</p> <p>Обучать гребковой технике: прямой и обратный гребки, дуговые прямой и обратный гребки, одиночное и параллельное притяжение, безопорная проводка</p> |
|--|---|

|       |   |
|-------|---|
|       | <p>весла, подруливание</p> <p>Обучать торможению судна при помощи весел, камней в русле, береговых выступов и структуры потока</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Организовывать различные виды страховок на воде</li> <li>– Ориентироваться в лесной и горной местности</li> <li>– Ориентироваться с использованием топографических карт и компаса</li> <li>– Ориентироваться без применения карт и компаса</li> <li>– Пользоваться спутниковыми навигационными системами</li> <li>– Ориентироваться в сложных погодных условиях и при плохой видимости</li> <li>– Готовить пищу в полевых условиях</li> </ul> <p>Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом</li> </ul> <p>Проводить поисково-спасательные работы с использованием подручных средств</p> <p>Проводить поисково-спасательные работы в лавинах силами одного и нескольких человек</p> <p>Работать с лавинными датчиками при поиске одного и нескольких пострадавших</p> <p>Зондировать снежный склон силами одного и нескольких человек при поиске одного и нескольких пострадавших</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Оказывать первую помощь в полевых условиях</li> <li>– Транспортировать пострадавшего с использованием подручных средств</li> <li>– Организовывать аварийные бивуаки</li> <li>– Ремонтировать все виды снаряжения</li> </ul> <p>Обслуживать транспортные средства, определять неисправности и проводить мелкий ремонт</p>  |
| знать | <p>Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела, защиты прав потребителей; отраслевые правила и стандарты</p> <p>Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Функции структурных подразделений экскурсионного бюро</li> </ul> <p>Особенности разработки и реализации программ экскурсионного обслуживания</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Формы и методы проведения экскурсий</li> <li>– Основы делопроизводства</li> </ul> <p>Принципы работы маркетплейсов экскурсионных услуг, систем бронирования, используемых при организации экскурсий</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии</li> <li>– Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии</li> </ul> <p>Требования к содержанию и оформлению программ экскурсионного обслуживания</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Технологии формирования программ экскурсионного обслуживания</li> <li>– Правила оформления документации</li> </ul> <p>Правила обслуживания на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах экскурсий</p> <p>Правила сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе проведения экскурсий</p> <p>Правила поведения туристов (экскурсантов) в процессе транспортного обслуживания</p> <p>Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Порядок контроля реализации заказов на экскурсии</li> </ul> |



|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Структуру и состав информации, содержащейся в электронной путевке</li> <li>– Технологию компьютерной обработки заказов на экскурсии</li> <li>– Туристские ресурсы Российской Федерации</li> </ul> <p>Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Методика разработки и проведения экскурсий</li> </ul> <p>Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Этику межкультурного и делового общения</li> <li>– Физико-географические особенности района путешествия</li> <li>– Погодно-климатические условия района путешествия</li> <li>– Флору и фауну района путешествия</li> <li>– Характер и особенности рельефа района путешествия</li> <li>– Особенности водных ресурсов: реки, ручьи, озера</li> <li>– Социально-культурные особенности района маршрута</li> <li>– Традиции, нормы и правила поведения, принятые в районе путешествия</li> </ul> <p>Базовые принципы составления краткосрочного локального прогноза погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма)</p> <p>Правила безопасности при использовании различных видов личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения (по видам туризма)</p> <p>Методы налаживания быта, организации питьевого режима и питания клиентов во время прохождения пеших путешествий в лесной и горной местности (по видам туризма)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Методы разбиения бивуаков в лесной и горной местности</li> <li>– Общие принципы охраны природы (по видам туризма)</li> </ul> <p>Основные способы соблюдения экологической безопасности и минимизации негативного воздействия на природу при проведении путешествий в лесной и горной местности (по видам туризма)</p> <p>Тактические и технические приемы организации передвижения по закрытым ледникам, включая методики техники спасения из ледовых трещин</p> <p>Тактические и технические приемы передвижения по различным видам лавиноопасного горного рельефа в условиях лавинной опасности различных уровней</p> <p>Теоретические основы техники и тактики катания на горных лыжах и сноуборде по подготовленным и неподготовленным склонам в различных снежных условиях</p> <p>Номера контактных телефонов территориальных органов МЧС России или спасательных служб в районе прохождения маршрута</p> <p>Основные способы ориентирования в горной местности как с использованием специальных технических средств (карта, компас, спутниковые навигационные системы), так и без использования специальных технических средств (по солнцу, луне и звездам, а также местным признакам и явлениям природы)</p> <p>Основные способы организации переправ через горные реки, включая принципы выбора тактики и техники движения и способов организации страховки на переправах</p> <p>Основы метеорологии: методика составления краткосрочного локального прогноза погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой</p> <p>Основы лавиноведения: принципы проведения мониторинга и оценки текущего уровня лавинной опасности и составления краткосрочных локальных прогнозов лавинной опасности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Методы проведения стационарных и полевых наблюдений за погодой,</li> </ul> |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
|  | <p>снегом и лавинами</p> <p>Методы проведения наблюдений в снежных шурфах, включая методы проведения стандартных активных тестов снежного покрова</p> <p>Спортивную физиологию: основные принципы и способы организации правильной акклиматизации к условиям высокогорья</p> <p>Принципы и способы организации и руководства проведением поисково-спасательных мероприятий</p> <p>Основные способы организации коммуникации и взаимодействия со службами спасения и группами, находящимися в районе</p> <p>Правила и способы работы с техническими средствами связи (рациями, телефонами), спутниковыми навигационными системами (по видам туризма)</p> <p>Правила использования основных невербальных сигналов при работе с вертолетом</p> <p>Основные способы организации и техники проведения спасательных работ с использованием подручных средств</p> <p>Технические приемы спуска и подъема пострадавшего с использованием подручных средств на горном рельефе любых типов</p> <p>Современные методы организации и проведения поисково-спасательных работ в лавинах силами одного и нескольких человек</p> <p>Основные способы оказания первой помощи в полевых условиях (по видам туризма)</p> <p>Техника работы с лавинными датчиками при поиске одного и нескольких пострадавших</p> <p>Техника зондирования силами одного и нескольких человек при поиске одного и нескольких пострадавших</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Техника откапывания пострадавшего силами одного и нескольких человек</li> </ul> <p>Основные способы организации транспортировки пострадавшего с использованием подручных средств</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Основные способы организации аварийных бивуаков</li> <li>– Динамику водного потока</li> </ul> <p>Технику выполнения основных видов гребков, способы управления средствами сплава</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Технику преодоления водных структур и локальных препятствий</li> <li>– Основы выживания в экстремальных природных условиях</li> <li>– Правила дорожного движения</li> </ul> <p>Устройство транспортных средств, правила их безопасной эксплуатации и ремонта</p> |
|--|--|

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля         | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки |  | Объем профессионального модуля, ак. час. |            |                                     |                            |                        |                           |          |                  |
|---|--|-------------|--|--|--|------------|-------------------------------------|----------------------------|------------------------|---------------------------|----------|------------------|
|   |  |             |  |  | Обяз. часть                              | Вар. часть | Обучение по МДК                     |                            |                        |                           | Практики |                  |
|   |  |             |  |  |  |            | В том числе                         |                            |                        |                           |          |                  |
|   |  |             |  |  |  |            | Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов ) | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация. | Учебная  | Производственная |
| 1                                       | 2  | 3           | 4                                      |  | 5  | 6          | 7                                   | 8                          | 9                      | 10                        | 11       |                  |
| ПК X.1.<br>ОК 01 – ОК 09                | Организация обеспечение и оказание экскурсионных услуг | 128         | 26                                     |  | 126                                      | 26         | 18                                  | 26                         | 12                     |                           |          |                  |
|   | Производственная практика                              | 36          | 36                                     |  | 36                                       |            |                                     |                            |                        |                           | 36       |                  |
|   | Промежуточная аттестация                               | 12          |  |  | 12                                       |            |                                     |                            |                        | 12                        |          |                  |
|   | Всего:   | 176         | 62                                     |  | 174                                      | 26         | 18                                  | 26                         | 24                     |                           | 36       |                  |

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)       | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)  | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч |
|---|---|--|
| 1   | 2   | 3  |
| <b>МДК 04.01 Организационное обеспечение и оказание экскурсионных услуг</b>                     |   | <b>128/50</b>  |
| <b>Тема 1.1 Теоретические основы экскурсионной деятельности</b>                                 | <b>Содержание</b>   | 24   |
|   | Законодательство по организации экскурсионной деятельности.   |  |
|   | Субъекты и объекты туристской индустрии на рынке экскурсионных услуг  |  |
|   | Теоретические основы организации экскурсионной деятельности.  |  |
|   | Организация экскурсионного обслуживания.  |  |
|   | Понятие и сущность экскурсии.   |  |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 30   |
|   | Применение законодательства на практике.  | 10   |
|   | Анализ использования туристических ресурсов для проведения экскурсий.   | 10   |
|   | Определение современных проблем экскурсионной деятельности.   | 10   |
| <b>Тема 1.2 Организация деятельности по проектированию и предоставлению экскурсионных услуг</b> | <b>Содержание</b>   | 24   |
|   | Структура экскурсионной программы обслуживания. Этапы проектирования экскурсии: выбор темы, формулировка названия, определение цели и задач экскурсии; составление библиографического списка и изучение литературы по теме.   |  |
|   | Отбор и изучение экскурсионных объектов; составление маршрута экскурсии; обзор или обход маршрута; Подготовка контрольного и индивидуального текстов экскурсии; комплектование «портфеля экскурсовода»; Определение методических приёмов проведения экскурсии; определение техники ведения экскурсии. |  |
|   | Методические приемы показа и рассказа. Средства показа экскурсионных объектов. Техника проведения экскурсий. Дифференцированный подход к экскурсионному обслуживанию  |  |
|   | Методические особенности подготовки разных видов экскурсий (музейных, производственных и др.). Особенности организации экскурсионного обслуживания в музеях.  |  |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 20   |
|   | Разработка структуры экскурсионных программы обслуживания. 12 Отработка методики отбора материала для рассказа в экскурсии 13 Классификация экскурсионных объектов.   | 10   |
|   | Заполнение карточек объектов. 14 Заполнение технологической карты экскурсии.  | 10   |

|  |            |
|--|------------|
| <b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы</b><br>Изучение нормативно-правовой базы экскурсионной деятельности Сопровождение<br>туристов при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Сопровождение<br>туристов при занятиях альпинизмом и горным туризмом<br>Сопровождение туристов при занятиях лыжами и сноубордом на неподготовленных склонах» Сопровождение<br>туристов при занятиях водным туризмом<br>Сопровождение туристов при занятиях велосипедным туризмом<br>Сопровождение туристов при занятиях спелеотуризмом Сопровождение<br>туристов при занятиях конным туризмом<br>Сопровождение туристов при занятиях туризмом на транспортных средствах (автотуризм мототуризм, квадروتуризм,<br>снегоходный туризм)<br>Сопровождение туристов при прохождении маршрутов на горных лыжах или сноуборде на подготовленных склонах | 18         |
| <b>Учебная практика Виды работ</b><br>Анализ организации контроля качества обслуживания в туристических фирмах (нормативно- правовые документы организации по обеспечению безопасности жизни и здоровья потребителя туристских услуг, организация работы структурного подразделения, осуществляющих контроль качества обслуживания).<br>Анализ контроля качества обслуживания во время прохождения маршрута и выявления проблем контроля качества услуг.<br>Анализ оценки эффективности предоставляемых услуг экскурсионных агентств (компании, бюро, турфирм и др.).<br>Анализ качества обслуживания и организации сервиса экскурсионных агентств (компании, бюро, турфирм и др.).  | -          |
| <b>Производственная практика</b><br><b>Виды работ</b><br>- Проведение маркетинговых исследований рынка экскурсионных услуг<br>- Разработка экскурсионного маршрута (по видам туризма)  | 36         |
| <b>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю</b>   | <b>24</b>  |
| <b>Всего</b>   | <b>176</b> |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

**Кабинет:**

- иностранного языка;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- менеджмента и управления персоналом;
- основ маркетинга;
- правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- экономики и бухгалтерского учета;
- организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро,

**оснащенных оборудованием:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- экран, проектор, магнитная доска;
- дидактические пособия;
- программное обеспечение;
- видеофильмы по различным темам;

**техническими средствами:**

- видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель);
- компьютеры по количеству посадочных мест;
- профессиональные компьютерные программы.

Оснащённые базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 рабочей программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Веселова, Н. Ю. Технология и организация сопровождения туристов : учебное пособие для СПО / Н. Ю. Веселова, Н. В. Иванова, Н. А. Малышина. — Саратов : Профобразование, 2018. — 61 с. — ISBN 978-5-4488-0191-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74506>
2. Захарова, Н. А. Основы безопасности в туризме : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 165 с. — ISBN 978-5-4488-0487-8, 978-5-4497-0401-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93542>
3. Веселова, Н. Ю. Технология и организация сопровождения туристов : учебное пособие для СПО / Н. Ю. Веселова, Н. В. Иванова, Н. А. Малышина. — Саратов : Профобразование, 2018. — 61 с. — ISBN 978-5-4488-0191-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74506>

4. Черепова, И. С. Право : практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля / И. С. Черепова, Е. И. Максименко, Н. Ю. Давыдова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 182 с. — ISBN 978-5-4486-0406-5, 978-5-4488-0218-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80330>
5. Хачатурян, Б. Г. Право : учебное пособие для СПО / Б. Г. Хачатурян, Е. Б. Шишкина, А. Ю. Таланчук. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 458 с. — ISBN 978-5-4486-0552-9, 978-5-4488-0232-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/70756>
6. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 137 с. — ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93551>
7. Захарова, Н. А. Соблюдение туристских формальностей : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 219 с. — ISBN 978-5-4488-0732-9, 978-5-4497-0402-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93548>
8. Захарова, Н. А. Основы страхования и статистического учета в туризме : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 212 с. — ISBN 978-5-4488-0468-7, 978-5-4497-0398-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93546>
9. Аносова, Т. Г. Технологии комфорта : учебное пособие для СПО / Т. Г. Аносова, Ж. Танчев. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 71 с. — ISBN 978-5-4488-0407-6, 978-5-7996-2813-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87883>
10. Раптанова, И. Н. English for service and tourism industry = Английский язык в сфере обслуживания и туризма : учебное пособие для СПО / И. Н. Раптанова, К. Г. Чапалда. — Саратов : Профобразование, 2020. — 118 с. — ISBN 978-5-4488-0681-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91837>
11. Краснощёва, Ю. В. Теоретическая грамматика английского языка : учебно-методическое пособие для СПО / Ю. В. Краснощёва. — Саратов : Профобразование, 2019. — 75 с. — ISBN 978-5-4488-0334-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86151>
12. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум : учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 267 с. — ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87787>
13. Захарова, Н. А. Услуги общественного питания, экскурсионное обслуживание и другие сопутствующие услуги в сфере туризма : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 122 с. — ISBN 978-5-4488-0508-0, 978-5-4497-0400-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93554>
14. Стренадюк, Г. С. Reise mit Vergnügen : учебное пособие для СПО / Г. С. Стренадюк, Н. Н. Ломакина, Ю. В. Погадаева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 116 с. — ISBN 978-5-4488-0685-

8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91843>
15. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс : практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-4488-0621-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92198>
16. Солодилова, И. А. Лексикология немецкого языка : учебное пособие для СПО / И. А. Солодилова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0636-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91883>
17. Гаренских, Л. В. Немецкий язык: вводный курс = Deutsch: Vorkurs : практикум для СПО / Л. В. Гаренских, И. Т. Демкина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-4488-1119-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104910>
18. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13031-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476413>
19. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13031-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476413>
20. Скобельцына, А. С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14848-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474140>
21. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Балюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 237 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12455-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476636>
22. Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова [и др.] ; ответственный редактор Г. М. Суворова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11265-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476082>
23. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сущинская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08314-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472073>
24. Кулакова, Н. И. Технология и организация экскурсионных услуг : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Кулакова, Т. В. Ганина ; под редакцией Н. И. Кулаковой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12546-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476129>
25. Скобельцына, А. С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 247 с. —



(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14848-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474140>

26. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Балюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 237 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12455-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476636>

27. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13031-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476413>

28. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474165>

29. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11048-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477850>

30. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13031-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476413>

### **3.2.2. Основные электронные издания**

Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>; Образовательная платформа Профобразование <https://profspo.ru/>.

### **3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)**

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»;
3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля  | Критерии оценки  | Методы оценки  |
|---|--|--|
| ПК 4.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах   |  |  |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  | Выполнение задач по оформлению и обработке заказов.  | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности   | Владеть техникой количественной оценки и анализа информации  | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Осуществлять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия                          | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде   | Пользоваться техническими средствами связи: рациями, телефонами, а также спутниковыми навигационными системами | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  | Поддерживать коммуникацию с клиентом или группой   | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях                                  | Знать общие принципы охраны природы.   | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  | Знать нормативные документы, регламентирующие организацию экскурсионной деятельности                           | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ПК 4.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)   |  |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам   | Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами   | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности                            | Владеть методикой хранения и поиска информации   | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  | Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе.<br>Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом.   | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста                                   | Поддерживать коммуникацию с клиентами, оказывать помощь, консультирование и инструктирование клиентов во время путешествия   | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Применять меры безопасности во время прохождения маршрута.<br>Знать основные способы соблюдения экологической безопасности и минимизации негативного воздействия на природу при проведении путешествий в лесной и горной местности | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   | Знать нормативные документы, регламентирующие организацию экскурсионной деятельности   | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |

**МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Башкирский государственный педагогический университет**  
**им. М. Акмуллы»**  
**(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)**

СОГЛАСОВАНО

Директор ИНПО «Вектор развития»

\_\_\_\_\_ Г.И. Калимуллина

«\_\_»\_\_\_\_\_ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор по

стратегическому развитию

\_\_\_\_\_ А.Ф. Мустаев

«\_\_»\_\_\_\_\_ 2025 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**  
**(программа профессиональной подготовки)**  
**по профессии рабочего (должности служащего) «Ассистент экскурсовода (гида)**  
**профессиональный стандарт: 04.005**

Уфа, 2025 год

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

## **(пояснительная записка)**

### **1.1 Цель и задачи реализации образовательной программы**

Основная цель - профессиональная и личностная подготовка специалистов к будущей практической деятельности по должности ассистента экскурсовода. Сотрудник совместно со старшим экскурсоводом сопровождает гостей на экскурсии, ведет учет и контроль количества экскурсантов, обеспечивает их информационными материалами, формирует и демонстрирует материалы «портфеля экскурсовода». Соблюдение правил поведения на маршруте, в том числе ЛОЖВ по заранее приобретенным билетам – это тоже обязанности ассистента экскурсовода

Задачи реализации образовательной программы: формирование у слушателей готовности выполнять трудовые функции по вспомогательной деятельности по сопровождению при оказании экскурсионных услуг

А/01.3 Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг

А/02.3 Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания.

Деятельность ассистента предполагает оказание помощи экскурсоводу (гиду) в рамках экскурсионного обслуживания информационной и организационной поддержки, а также работу с экскурсантами, прием заказов на экскурсии. Ассистент выполняет поручения экскурсовода в месте сбора экскурсии, принимает участие как в разработке экскурсионных программ и маршрутов, так и в сопровождении. Ассистент экскурсовода сопровождает туристов и экскурсантов к местам проведения культурно-массовых мероприятий и выставок, предоставляет им справочную информацию, сопровождает туристов с ОЖВ. Он собирает и анализирует отзывы о качестве предоставляемых экскурсионных услуг, ведет учет и вносит предложения по улучшению качества обслуживания туристов. Ассистент контролирует наличие билетов и соблюдение туристами правил посещения объектов на маршрутах или мероприятиях, при необходимости взаимодействует со службами вызова экстренной помощи, а также справочными сервисами.

В соответствии с действующим законодательством помощником экскурсовода можно стать с 14 лет, поэтому профессия актуальна не только для взрослых, но и для старшеклассников, желающих начать карьеру и получить первый опыт работы в туристической отрасли.

### **1.2 Планируемые результаты обучения**

В результате обучения выпускник должен:  
уметь:

Использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг

Налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро

Соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии

Выполнять типовые задания экскурсовода (гида) при сопровождении туристов (экскурсантов)

Налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро

Соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии

Знать:

Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела

Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские)

Туристский потенциал населенного пункта (района)

Теоретические основы экскурсионной деятельности

Этику и культуру межличностного общения

Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации.

1.3 Программа разработана на основе следующих документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

– профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)» (утвержден приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 24.12.2021 N 913н). [Министерство труда и социальной защиты РФ: Официальный сайт | Приказ Минтруда России № 913н от 24 декабря 2021 г.](#)

- Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), 2024. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников организаций сферы туризма». Раздел утвержден Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.03.2012 N 220н <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=196525>

- Положения БГПУ им. М.Акмиллы «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

1.4. Присваиваемая квалификация по рабочей профессии: Вспомогательная деятельность по сопровождению при оказании экскурсионных услуг. Уровень квалификации 3. Наименование профессии - Ассистент экскурсовода (гида). офиса [ЕКСД](#)

1.5 Категория обучающихся и требования к уровню их подготовки.

Слушатели, лица в возрасте до 35 лет, необходимый минимальный уровень образования – аттестат об основном общем образовании, отсутствие у данного

лица профессии рабочего или должности служащего, подтвержденных документом о квалификации. Отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере туризма и гостеприимства.

1.6 Трудоемкость программы профессионального обучения составляет 72 учебных часа, из них лекционные занятия 20 час., практические занятия 26 час., учебная практика 10 час., производственная практика 12 час., итоговая аттестация 4 час. Занятия проводятся в дневное и вечернее время, средняя недельная нагрузка 9 час., дневная нагрузка от 2 до 4 час.

Учебные группы создаются численностью не более 20 человек. Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий – 1 академический час (45 минут). Между занятиями устанавливается перерыв продолжительностью 5–10 минут. В течение учебного дня – обеденный перерыв продолжительностью не менее 20 минут.

1.7 Срок освоения программы профессионального обучения составляет 7 недель.

1.8 Обучение по программе профессионального обучения может осуществляться в очной, очно-заочной, заочной форме, а также при их сочетании.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1 Учебный план

| №<br>п/п  | Наименование<br>дисциплины (модуля),<br>практики   | Трудо-<br>емкость,<br>час | Всего<br>контактны<br>х час. | В том числе час. |                                       | Самос<br>т.<br>работа | Промежут<br>очная<br>аттестация<br>(зачет /<br>экзамен) |
|-----------|--|---------------------------|------------------------------|------------------|---------------------------------------|-----------------------|---|
|           |  |                           |                              | Лекци<br>и       | Практическ<br>ие занятия,<br>семинары |                       |   |
| <b>1.</b> | <b>Раздел 1. Теоретические<br/>основы экскурсионной<br/>деятельности</b>   | <b>16</b>                 |                              |                  |                                       |                       | <b>зачет</b>  |
| 1.1.      | Законодательство по<br>организации экскурсионной<br>деятельности   | 8                         |                              |                  |                                       |                       | -   |
| 1.2.      | Организация<br>экскурсионного<br>обслуживания.   | 8                         |                              |                  |                                       |                       | -   |
| <b>2.</b> | <b>Раздел 2. Организация<br/>деятельности по<br/>проектированию<br/>экскурсионных услуг</b>  | <b>16</b>                 |                              |                  |                                       |                       | <b>зачет</b>  |
| 2.1.      | Структура экскурсионной<br>программы обслуживания.<br>Этапы проектирования<br>экскурсии: выбор темы,<br>формулировка названия,<br>определение цели и задач<br>экскурсии; составление<br>библиографического списка<br>и изучение литературы по<br>теме. | 8                         |                              |                  |                                       | -                     | -   |
| 2.2.      | Отбор и изучение<br>экскурсионных объектов;<br>составление маршрута<br>экскурсии; объезд или обход<br>маршрута; Подготовка   | 8                         |                              |                  |                                       |                       | -   |

|              |   |           |   |   |   |   |                |
|--------------|---|-----------|---|---|---|---|----------------|
|              | контрольного и индивидуального текстов экскурсии; комплектование «портфеля экскурсовода»; Определение методических приёмов проведения экскурсии; определение техники ведения экскурсии. |           |   |   |   |   |                |
| <b>3.</b>    | <b>Раздел 3. Организация деятельности по предоставлению экскурсионных услуг</b>   | <b>18</b> |   |   |   |   | <b>зачет</b>   |
| 3.1.         | Методические приемы показа и рассказа. Средства показа экскурсионных объектов. Техника проведения экскурсий. Дифференцированный подход к экскурсионному обслуживанию                    | 8         |   |   |   |   | -              |
| 3.2          | Методические особенности подготовки разных видов экскурсий (музейных, производственных и др.). Особенности организации экскурсионного обслуживания в музеях.                            | 10        |   |   |   |   |                |
| <b>4.</b>    | <b>Практика</b>   |           |   |   |   |   |                |
| 4.1.         | Учебная практика  | 10        |   |   |   |   | <b>зачет</b>   |
| 4.2.         | Производственная практика   | 12        |   |   |   |   | <b>зачет</b>   |
| <b>5.</b>    | <b>Итоговая аттестация: квалификационный экзамен</b>  | <b>4</b>  | - | - | - | - | <b>Экзамен</b> |
| <b>ИТОГО</b> |   | <b>72</b> |   |   |   |   |                |

## 2.2 Календарный учебный график

| Период обучения<br>(дни, недели)   | Наименование дисциплины (модуля, практики), темы               |
|--|--|
| 1-я неделя   | Теоретические основы экскурсионной деятельности                |
| 2-я неделя   | Организация деятельности по проектированию экскурсионных услуг |
| 3-я неделя   | Организация экскурсионной деятельности                         |
| 4-я неделя   | Организация деятельности по предоставлению экскурсионных услуг |
| 5-я неделя   | Учебная практика   |
| 6-я неделя   | Производственная практика                                      |
| 7-я неделя   | Итоговая аттестация  |
| 1) Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы |  |

## 2.4 Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные материалы)

### 2.4.1. Форм(ы) текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации



Текущий контроль осуществляется в форме контроля преподавателем выполнения заданий практических занятий, включённых в программу согласно п.2.3.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта.

Оценка «Зачёт» ставится, если обучающийся владеет терминологией, формулирует причинно-следственные связи, аргументирует выбор решения поставленной профессиональной задачи/ситуации. Оценка «Не зачёт» ставится, если обучающийся не владеет терминологией, не формулирует причинно-следственные связи, не аргументирует выбор решения поставленной профессиональной задачи/ситуации.

Формы текущего и промежуточного контроля – промежуточная аттестация по каждому теоретическому разделу и производственной практике проводится в форме недифференцированного зачёта за счёт времени, отведённого на освоение раздела/практики.

Оценка «Зачёт» ставится, если обучающийся владеет терминологией, формулирует причинно-следственные связи, аргументирует выбор решения поставленной профессиональной задачи/ситуации. Оценка «Не зачёт» ставится, если обучающийся не владеет терминологией, не формулирует причинно-следственные связи, не аргументирует выбор решения поставленной профессиональной задачи/ситуации.

Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена.

Процедура квалификационного экзамена состоит из двух этапов:

- 1) Теоретическая часть квалификационного экзамена
- 2) Практическая часть квалификационного экзамена

В ходе квалификационного экзамена обучающимся предлагается решение тестовых и экспериментальных задач, направленных на выявление навыков проведения химического анализа.

#### 2.4.2. Оценочные материалы итоговой аттестации

Содержание задания по проверке теоретических знаний (тестирование)

### Вопросы тестирования

#### **Раздел 1. Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг** **Вариант 1**

1) Чистота речи предполагает:

- А. Правильный выговор, без акцента
- Б. Отсутствие в речи нелитературных слов: жаргонизмов и слов-паразитов
- В. Чёткую дикцию
- Г. Нет правильного ответа

2) Манера общения определяется:

- А. Тоном общения (уверенный, доброжелательный, спокойный и т.д.)
- Б. Самооценкой общающихся
- В. Характеристиками речи (дикцией, чистотой и пр.)

Г. Нет правильного ответа

3) Выберите правильные способы разрешения конфликта в экскурсионной группе:

А. Анализ ситуации, достижение компромисса, сотрудничество

Б. Ультиматум, конкуренция

В. Избегание, уклонение

Г. нет правильного ответа

4) Коммуникативное качество, предполагающее употребление слов в строгом соответствии с обозначаемыми предметами, явлениями действительности - это:

А. Логичность

Б. Выразительность

В. Точность

Г. Уместность

5) Языковая культура речи среди прочего включает в себя понятие:

А. Содержательность

Б. Культура жестов и мимики

В. Воздействие речи

Г. Нет правильного ответа

6) Имидж экскурсовода основывается на:

А. Его внешнем виде

Б. Культуре речи, обширных знаниях и умении интересно подать материал

В. Манере поведения

Г. Всем перечисленном

7) Коммуникативные качества речи среди прочего предусматривают:

А. Употребление словесных штампов

Б. Точность речи

В. Чрезмерное употребление специальных терминов

Г. Нет правильного ответа

8) Подмена слов жестами является:

А. Недостатком при использовании жестов

Б. Преимуществом при использовании жестов

В. Не имеет существенного значения

Г. Нет правильного ответа

Вариант 2

20 вопросов с ответами

**Раздел 2. Координация работы по реализации заказа экскурсионных услуг**

Вариант 1

## Тестирование

1. К признакам экскурсий относятся:

- a) доступность
- b) показ экскурсионных объектов
- c) убедительность
- d) =все ответы верны

2. При выборе темы экскурсии важными параметрами являются:

- a) наличие у предприятия различных видов транспорта
- b) =потенциальный спрос на те или иные виды экскурсий
- c) сезонность

3. По месту проведения различают виды экскурсии:

- a) тематические
- b) единичные
- c) =производственные
- d) обзорные

4. По содержанию экскурсий делятся на:

- a) =обзорные (многоплановые)
- b) =тематические
- c) эпистолярные и мемуарные источники
- d) воспоминания свидетелей и очевидцев событий

5. По составу участников экскурсии проводятся для:

- a) =взрослой аудитории и для детей
- b) =для местного населения и для приезжих туристов
- c) =для организованных групп и для одиночных посетителей
- d) массовые

6. Портфель экскурсовода — это:

- a) деловой кейс организатора экскурсии
- b) комплекс мероприятий по выбору маршрута
- c) списки основной и дополнительной литературы
- d) =комплект наглядных пособий

7. Технологическая карта — это основной документ экскурсии, который представляет собой:

- a) =рекомендации (согласно принятой схеме) по проведению экскурсии с изложением
- b) последовательности и продолжительности демонстрации объектов, указаниями по ведению экскурсии и применению методических и других приемов
- c) трудовое соглашение между туристическим предприятием и организатором экскурсии;
- d) договор подряда между экскурсоводом ("Исполнителем") и туристическим предприятием ("Заказчиком")
- e) протокол согласования интересов всех сторон (организаций), занятых экскурсионным обслуживанием

8. К экономическим показателям экскурсионного обслуживания относятся:

- a) стоимость арендованного транспорта
- b) =прибыль от экскурсионных услуг

с) стоимость проживания в гостинице

д) стоимость питания экскурсантов

9. Основное назначение комплекта наглядных пособий — это:

подмена показа объектов с целью сокращения маршрута экскурсии

а) =дополнение или восстановление недостающих звеньев зрительного ряда экскурсии

б) увеличение количества экскурсионных объектов

с) рекламирование экскурсионных объектов

10. При возвращении экскурсантов в автобус экскурсовод:

а) находится в центре группы

б) возглавляет группу

с) =выполняет функцию замыкающего

д) ждет экскурсантов в автобусе

20 вопросов с ответами

**Раздел 3. Сопровождение туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)**

Вопросы для обсуждения: Перечень вопросов тестирования и практических заданий, сформированный аттестационной комиссией для аттестации экскурсоводов (гидов) или гидов-переводчиков

**БЛОК 4: Правила обслуживания на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах экскурсий (включая методику)**

1) Виды экскурсионного обслуживания по способу передвижения:

А. Городские, загородные, музейные, производственные, комбинированные экскурсии

Б. Пешеходные, транспортные, комбинированные экскурсии

В. Экскурсии на открытом пространстве, в закрытых помещениях

Г. Групповые, индивидуальные экскурсии

2) Многотемные экскурсии, в ходе которых осуществляется показ множества различных объектов, события излагаются крупным планом, хронологические рамки, как правило, от первого упоминания города в истории до наших дней называют:

А. Тематическая экскурсия

Б. Экскурсия-прогулка

В. Обзорная экскурсия

Г. Комбинированная экскурсия

1) Выберите правильный вариант начала экскурсии:

А. Представиться. Если это автобусная экскурсия - представить водителя

Б. Сообщить о теме, продолжительности экскурсии, месте ее завершения

В. Рассказать о правилах безопасности на маршруте

Г. Все вышеперечисленное

2) Выберите правильный вариант завершения экскурсии:

А. Попросить оценить работу экскурсовода, попрощаться

Б. Напомнить основные объекты показа, поблагодарить за внимание, пригласить на другие экскурсии. Если это автобусная экскурсия - поблагодарить водителя и попросить туристов

не оставлять в автобусе личные вещи

В. Попрощаться, предварительно анонсировав другие экскурсии

Г. Поблагодарить туристов за внимание, отметить объекты, которые не получилось посмотреть из-за непредвиденных обстоятельств

3) В программе заявлена продолжительность экскурсии - 2 часа. Это значит, что:

А. Необходимо полностью пройти маршрут и завершить экскурсию через 2 часа в месте, указанном в программе

Б. Экскурсовод может значительно увеличить продолжительность экскурсии по своему усмотрению, если он не уложился в отведенное программой время

В. Экскурсовод может значительно сократить время экскурсии по своему усмотрению, если он устал

Г. Экскурсовод может сделать непредусмотренный перерыв в ходе экскурсии, пусть это и приведёт к несоблюдению продолжительности экскурсии

4) Турист задал экскурсоводу вопрос, а экскурсовод не уверен в том, что знает правильный ответ. Какой выход из сложившейся ситуации предпочтителен?

А. Отказаться отвечать на вопрос без объяснений

Б. Оставить вопрос без внимания, надеясь, что к концу экскурсии экскурсант забудет о своём вопросе

В. Найти информацию до окончания экскурсии с помощью материалов из портфеля экскурсовода или электронных средств и дать ответ в конце экскурсии

Г. Прервать экскурсионный рассказ и попытаться найти ответ на заданный вопрос вместе с экскурсантом

5) При проведении экскурсий для школьных групп:

А. Экскурсионный рассказ ведётся в форме диалога с группой, за неправильный ответ на вопрос выставляется неудовлетворительная оценка

Б. Экскурсионный рассказ ведётся с перерывами, активно используется форма диалога, в работе могут быть использованы задания в игровой форме, связанные с экскурсией тематически

В. Экскурсионный рассказ ведётся только в начале экскурсии 30 минут, затем школьники задают вопросы экскурсоводу

Г. Экскурсионный рассказ ведётся только в начале экскурсии 30 минут, затем школьники отвечают на вопросы экскурсовода

6) Как следует использовать числа в экскурсии?

- А. Из экскурсионного рассказа должны быть исключены числа и даты, так как они делают экскурсию наукообразной и скучной
- Б. Каждый экскурсионный фрагмент должен сопровождаться комментарием, содержащим точные числа и даты
- В. Числа и даты в экскурсионном тексте необходимо дозировать, не перегружая экскурсионный рассказ
- Г. Числа и даты в экскурсионном рассказе первичны, с них надо начинать рассказ, чтобы он был выстроен хронологически и был документально точен

7) Как использовать мифы и легенды в экскурсионном тексте?

- А. Экскурсионный текст должен, в основном, состоять из мифов и легенд, чтобы заинтересовать экскурсантов
- Б. Мифы и легенды необходимо категорически исключить из экскурсионного текста, так как это делает экскурсию бессодержательной
- В. Мифы и легенды в экскурсии можно включать в экскурсионный текст, сопроводив их профессиональным комментарием
- Г. На каждый исторический факт должен быть предусмотрен альтернативный мифологический эпизод, что позволит развить дискуссию и сделать экскурсию более интересной

8) Как соотносятся показ и рассказ в экскурсии?

- А. В экскурсии должен преобладать рассказ, ведь посмотреть объекты экскурсанты могут самостоятельно
- Б. В экскурсии рассказ не нужен, необходимы только краткие комментарии к показу, не надо мешать процессу зрительного восприятия
- В. Показ в экскурсии необходим, а рассказ можно заменить живой дискуссией на тему экскурсии
- Г. Необходимо гармонично сочетать в экскурсии показ и рассказ, показ первичен

9) Как использовать паузы в экскурсии?

- А. В экскурсионном рассказе не должно быть пауз, он должен вестись непрерывно и в быстром темпе
- Б. Паузы в экскурсии могут преобладать, в таком случае экскурсовод дает возможность экскурсантам сформировать собственные представления об объектах экскурсии
- В. В экскурсии возможны смысловые, организационные, технические паузы, но они не должны преобладать в экскурсии
- Г. Паузы в экскурсии должны полностью определяться экскурсантами, экскурсовод самостоятельно решение не принимает

10) Что необходимо учитывать при составлении маршрута экскурсии?

- А. При составлении маршрута учитывается только необходимость раскрытия темы экскурсии

Б. Маршрут составляется так, чтобы тема экскурсии была раскрыта, время экскурсии соблюдено, точки показа были оптимальными, передвижение группы по маршруту было безопасным

В. При составлении маршрута учитываются только личные предпочтения экскурсовода

Г. В маршрут необходимо включать все интересные объекты, которые находятся в зоне видимости экскурсантов

11) Как следует использовать логические переходы в экскурсии?

А. В экскурсии не нужны логические переходы, современные экскурсанты лучше воспринимают фрагментарные экскурсии, в которых отдельные экскурсионные эпизоды рассказа не связаны между собой

Б. Логические переходы первичны, они важнее, чем экскурсионный рассказ

В. Логические переходы должны обязательно сопровождать каждый эпизод экскурсионного рассказа без исключения

Г. Логические переходы помогают сделать экскурсионный рассказ гармоничным, интересным, но экскурсионный рассказ не должен быть ими перегружен

12) Какой подход к сложным темам (политика, религия, национальность, ограничение физических возможностей, гендерные вопросы и т.д.) следует использовать в экскурсии?

А. Необходимо сделать акцент на мнении экскурсовода по этим вопросам

Б. Необходимо опираться на мнение большинства экскурсантов

В. Необходимо опираться на мнение меньшинства экскурсантов, чтобы они не оказались в трудном положении

Г. Необходимо избегать конфликтного обсуждения этих тем, надо использовать деликатный подход, чтобы не задеть чувства экскурсантов

13) Как следует использовать «портфель экскурсовода»?

А. Современному экскурсоводу не нужен «портфель экскурсовода», это архаичные методы ведения экскурсии

Б. В «портфеле экскурсовода» должны быть иллюстративные материалы на каждый эпизод экскурсии, это помогает разнообразить восприятие рассказа

В. В «портфеле экскурсовода» должно быть небольшое количество качественно оформленных материалов, по возможности использованы современные технологии

Г. В «портфель экскурсовода» нужно включать только электронные средства демонстрации, все остальные способы иллюстрации экскурсионного материала устарели

14) Как следует размещать экскурсионную группу у объекта показа?

А. Так, чтобы экскурсоводу было удобно вести рассказ

Б. Так, чтобы экскурсантам был хорошо виден объект показа

В. Так, чтобы не мешали другие группы экскурсантов

Г. Так, чтобы соблюсти правила безопасности, не мешать другим экскурсионным группам, а точка показа была оптимальной

15) Как следует проводить панорамный показ в экскурсии?

А. Перечислить все объекты, которые видны экскурсантам

Б. Строго по часовой стрелке

В. Строго по принципу: от самого заметного объекта на панораме к менее заметным

Г. Может быть использован тематический, географический, хронологический и другие принципы показа, важно, чтобы объекты были специально отобраны для показа и была раскрыта тема

16) Как следует расположиться гида по отношению к группе?

А. Лицом к группе, спиной к объекту показа

Б. Лицом к объекту показа, спиной к группе

В. Сбоку от группы, лицом к объекту показа

Г. Любым из перечисленных способов

17) Как следует использовать вопросы к экскурсантам во время экскурсии?

А. Не следует задавать вопросы экскурсантам, современные экскурсанты их не любят

Б. Вопросы помогают сделать экскурсионный рассказ более интересным и вовлечь экскурсантов, но экскурсионный рассказ не должен быть ими перегружен

В. Следует сопровождать вопросами все эпизоды экскурсии без исключения

Г. Вопросы в экскурсии первичны, они должны преобладать над экскурсионным рассказом

18) Какие вопросы не рекомендуется задавать экскурсантам во время экскурсии?

А. Вопросы, ответить на которые можно, опираясь на предшествующий экскурсионный рассказ

Б. Вопросы о вкусах и предпочтениях экскурсантов

В. Вопросы на знание дат, статистики, имен архитекторов, названия архитектурных стилей

Г. Экскурсантам вообще не следует задавать вопросов

19) Как следует управлять группой во время движения?

А. Группой не следует управлять, она сама пойдёт за экскурсоводом

Б. Экскурсоводу следует следить за тем, чтобы экскурсанты не отставали, при необходимости корректировать свой темп ходьбы для комфорта группы, собирать группу перед поворотом и переходом дороги

В. Экскурсоводу следует идти быстро и подгонять группу за собой

Г. Экскурсоводу следует идти в темпе самого медленного участника группы

20) Что необходимо отразить в технологической карте экскурсии?

А. Только места остановки и объекты показа



- Б. Только участки маршрута, места остановки и объекты показа
- В. Только участки маршрута, места остановки, объекты показа и основное содержание рассказа
- Г. Участки маршрута, места остановки, объекты показа, продолжительность осмотра, основное содержание информации, указания по организации и методические указания

21) Какие источники можно использовать для составления контрольного текста экскурсии?

- А. Любые книги, статьи и источники, которые удаётся найти в Интернете
- Б. Научно-популярную литературу
- В. Только первоисточники: летописи, документы, письма, мемуары, дневники
- Г. Первоисточники и источники, которые снабжены ссылками на первоисточник

22) Что не является признаком экскурсии?

- А. Наличие транспорта
- Б. Наличие экскурсовода
- В. Наличие экскурсантов
- Г. Протяжённость по времени от 45 минут до 24 часов

23) Технологическая карта это:

- А. Карта для оплаты расходов в течении экскурсии
- Б. Карта с нанесением мест парковок, точек питания, санитарных зон
- В. План для водителя автобуса с нанесёнными точками основных объектов показа
- Г. Документ, определяющий логическую последовательность осмотра достопримечательных объектов на маршруте

24) К приему зрительной реконструкции относится:

- А. Разбор архитектурных особенностей объекта
- Б. Восстановление первоначального облика объекта
- В. Детальное изучение элементов декора здания
- Г. Сравнение с окружающими объектами

25) Во время экскурсионного рассказа рядом раздается посторонний шум: проезжающий мотоцикл, сирена пожарной машины, лай собак. Экскурсовод:

- А. Делает вид, что не замечает происходящее и повышает голос
- Б. Меняет тему экскурсии и обсуждает происходящее с группой
- В. Делает паузу, дожидается пока посторонний шум не исчезнет, и продолжает экскурсию
- Г. Дает группе свободное время для самостоятельного осмотра

26) На загородных автобусных экскурсиях экскурсовод имеет право отдыха:

- А. 20 минут в течении 2 часов
- Б. 15 минут в течении 1 часа
- В. На время остановок по пути следования

Г. Только после окончания экскурсии

27) При выходе из автобуса во время остановок экскурсовод:

- А. Выходит первым, указывая дальнейшее направление группе
- Б. Выходит последним, дожидаясь выхода последнего экскурсанта
- В. Выходит в общей группе экскурсантов
- Г. Ждет в автобусе пока водитель не выберет место стоянки

28) При отборе экскурсионных объектов учитываются следующие критерии:

- А. Повторяемость и разновидность
- Б. Многоплановость и оригинальность
- В. Доступность, безопасность и соответствие теме экскурсии
- Г. Выразительность и цвет

29) При посадке экскурсионной группы в автобус экскурсовод:

- А. Не пересчитывает экскурсантов, в этом нет необходимости
- Б. Просит кого-то из экскурсантов пересчитать количество экскурсантов
- В. Пересчитывает количество экскурсантов в салоне автобуса после посадки
- Г. Просит экскурсантов сообщить, кто отсутствует

БЛОК 5: Правила поведения туристов (экскурсантов) в процессе транспортного обслуживания

1) Должны ли дети быть пристегнутыми ремнями безопасности во время групповой перевозки детей экскурсионным автобусом?

- А. Да, во время движения автобуса
- Б. Только во время выезда за город
- В. По желанию ребенка или родителей, так как туристы сами обязаны следить за соблюдением ими правил поведения в автобусе
- Г. На усмотрение сопровождающего взрослого

2) При групповой автобусной (автомобильной), железнодорожной перевозке туристы (экскурсанты) обязуются:

- А. Занимать места строго в соответствии с номером места, указанном в транспортной квитанции, и даже при наличии других свободных мест в транспортном средстве менять месторасположения нельзя
- Б. Соблюдать правила соответствующей перевозки, а также выполнять требования экипажа транспортного средства, контролеров-кондукторов, проводников и иных сопровождающих лиц
- В. Соблюдать правила дорожного движения при перемещении транспортного средства по пути экскурсионного маршрута
- Г. Обеспечивать тишину в салоне транспортного средства, не отвлекать экипаж транспортного средства от выполнения их обязанностей, содействовать соблюдению правил движения

3) Если один или несколько экскурсантов опаздывают к моменту начала экскурсии, как должен поступить экскурсовод?

А. Время ожидания экскурсовод (гид) должен согласовать с организатором тура

Б. Экскурсовод при любых условиях должен дожидаться всех заявленных экскурсантов, так как он несет ответственность за их жизнь и здоровье во время проведения экскурсии

В. Экскурсант может присоединиться к экскурсии в любой момент, для этого экскурсовод должен предпринять все возможные меры, чтобы узнать о планах опаздывающего экскурсанта

Г. Экскурсовод должен «тянуть время» начального этапа экскурсии (введения, представления перед группой) до тех пор, пока не дождется опаздывающих экскурсантов, но не более чем 12 минут от момента начала экскурсии

4) Ответственность за забытые или утерянные личные вещи туриста (экскурсанта) во время проведения экскурсии несет:

А. Экскурсовод (сопровождающий, руководитель группы)

Б. Туристско-экскурсионная компания, которая организовала экскурсию

В. Страховая компания, которая покрывает убыток туриста (экскурсанта) при условии, что он докажет этот факт и это смогут подтвердить свидетели

Г. Сам турист (экскурсант)

5) Во время экскурсии по городскому парку с уникальными представителями флоры, экскурсовод рассказал о целебном свойстве коры одного из высаженных здесь деревьев. Один из экскурсантов при этом попытался взять себе на память или с целью апробации этих свойств кусочек коры дерева с собой. Экскурсовод при этом:

А. Должен корректно сделать замечание экскурсанту о неподобающем его поведении, указать на недопустимость таких деяний в дальнейшем

Б. Должен сделать вид, что не заметил этого, так как сам не предупредил вовремя экскурсантов о недопустимости таких деяний

В. Потребовать от экскурсанта возместить причиненный им ущерб, связавшись с администрацией парка, и отстранить его от дальнейшего участия в экскурсии за нарушение им правил поведения

Г. Предложить другим экскурсантам также взять себе кусочек коры дерева, чтобы испытать на себе его целебные свойства

6) Во время движения экскурсионного автобуса в салоне стало душно. Экскурсанты самостоятельно не смогли открыть крышку люка для проветривания. В связи с этим они могут:

А. Обратиться к водителю за помощью с открытием люка, потребовать включить кондиционер, остановить автобус для проветривания салона или иным способом попросить решить проблему

Б. Сообщить о проблеме экскурсоводу (сопровождающему, руководителю группы) и дожидаться решения проблемы

В. Потребовать незамедлительно остановить автобус и обеспечить любым возможным способом проветривание салона

Г. Потребовать вернуть заплаченные за экскурсию деньги и покинуть салон автобуса на ближайшей остановке общественного транспорта

7) Во время организации и проведения экскурсии о специфических правилах поведения экскурсантов, обусловленных особенностями местности, посещаемых объектов, экскурсанты:

А. Должны быть уведомлены экскурсоводом в начале экскурсии и дополнительно перед посещением, осмотром этих объектов

Б. Должны ознакомиться на информационных стендах при посещении, осмотре объектов

В. Должны руководствоваться общепринятыми нормами и известными правилами поведения

Г. Должны ознакомиться с ними в тексте договора на экскурсионное обслуживание при приобретении туристско-экскурсионного продукта

8) Следить за поведением несовершеннолетних детей экскурсантов, соблюдением ими правил и норм общественного порядка, нести ответственность за их жизнь и здоровье во время проведения экскурсии должен:

А. Законный представитель ребенка (отец, мать и пр.)

Б. Экскурсовод (сопровождающий, руководитель группы)

В. Ассистент экскурсовода (гида)

Г. Представитель туристско-экскурсионной компании

Вариант 1

20 вопросов с ответами

Вариант 2 ОП

20 вопросов с ответами

Критерии оценки:

Для оценивания выполнения заданий используется балльная шкала (в формулировке задания перечислены несколько вариантов ответа, необходимо выбрать 1 ответ):

1 балл – указан верный ответ;

0 баллов – ответа нет или указан неверный ответ.

**Ответ оценивается зачет 100-90 баллов, если обучающийся:** полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой; изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности; продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость использованных при ответе умений и навыков; отвечал самостоятельно без наводящих вопросов.

Возможны одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, которые обучающий легко исправил по замечанию преподавателя

**Ответ оценивается отметкой зачет 90-70 баллов**, если он удовлетворен в основном требованиями на отметку 5 (отлично), но при этом имеет один из недостатков: допущены небольшие пробелы в содержании ответа, исправленные по замечанию преподавателя, допущены ошибки или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые обучающий легко исправил по замечанию преподавателя.

**Отметка зачет 70-50 баллов ставится в следующих случаях:** неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала. Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий и использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя. Обучающий не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполнил задания обязательного уровня по данной теме; при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и навыков.

**Отметка незачет менее 40 баллов ставится в следующих случаях** не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей, или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя. Обучающий обнаружил полное незнание и непонимание изучаемого материала или не смог ответить ни на один из поставленных вопросов по изучаемому материалу.

Ситуация 1. На автобусной экскурсии дети в автобусе начали вставать и пересаживаться во время движения автобуса. Один ребенок зацепился за сиденье и чуть не упал. Какие действия должен предпринять ассистент экскурсовода перед началом экскурсии?

Модельный ответ: перед поездкой проводится инструктаж по поведению в транспорте и на дороге. Во время поездки сопровождающий контролирует дисциплину и порядок в салоне. Необходимо избегать:

- загромождения проходов;
- отстёгивания ремней безопасности;
- хождения детей по салону;
- нажатия без необходимости сигнальной кнопки;
- открытия окон, форточек и вентиляционных люков без разрешения.

Во время остановки сопровождающему необходимо руководствоваться требованиями по безопасной высадке детей.

1 кейс. Во время экскурсии в музей, музей был закрыт на реконструкцию. Какие действия нужно предпринять ассистенту экскурсовода до начала экскурсии?

2 кейс. Какие действия нужно предпринять ассистенту экскурсовода до экскурсии

чтобы турист во время природоведческой экскурсии не упал в воду.

3 кейс. Какие действия нужно предпринять ассистенту экскурсовода чтобы экскурсант без веской причины, без предупреждения не пропускал экскурсию и не требовал возврата денег.

4 кейс. Какие действия нужно предпринять ассистенту экскурсовода чтобы во время экскурсии один из экскурсантов не потерялся.

5 кейс. Какие действия нужно предпринять ассистенту экскурсовода перед экскурсией если погодные условия резко ухудшились.

7 кейс. Какие действия нужно предпринять ассистенту экскурсовода для проведения экскурсии на заказном автобусе.

8 кейс. Какие действия нужно предпринять ассистенту экскурсовода перед отправкой группы на музейную экскурсию.

Критерии оценивания:

Оцениваются ответы по каждой из ситуаций

- корректность и алгоритма действий,
- целесообразность и правильность принятого решения, аргументация и подкрепление ответа (ссылками на нормативные документы, стандарты, установленные правила, практический опыт и пр.),
- соблюдение норм профессиональной этики,
- грамотность речи.

Зачет поставляется по совокупности выполненных практических работ, промежуточной и итоговой аттестаций.

#### 2.4.3 Оценочные материалы итоговой аттестации

##### **Задания для теоретического этапа профессионального экзамена:**

|   |              |
|---|--------------|
| Содержание задания по проверке теоретических знаний (тестирование)  | Приложение   |
| Содержание задания на практическую часть квалификационного экзамена (Проведение фрагмента ситуации в офисе) | Приложение № |

##### **Критерии оценивания (шкала перевода баллов в оценки)**

| Кол-во правильных ответов по теоретической части | Оценка  | Баллы за решение теста | Итоговая оценка |
|--|---------|------------------------|-----------------|
| 20 баллов и выше                                 | зачет   | 1 балл                 | зачтено         |
| 10 баллов и ниже                                 | незачет | 1 балл                 | не зачтено      |

##### **Задания для практического этапа профессионального экзамена**

Овладение практическими навыками  
 Заполнить бланк договора на экскурсию  
 Ответить на звонок  
 Заполнить журнал регистрации туристов на экскурсию  
 Составить схему загрузки автобуса на экскурсию  
 Составить нитку маршрута экскурсии  
 Составить график экскурсий на месяц  
 Подготовит оборудование для пешеходной экскурсии  
 Подготовит оборудование для автобусной экскурсии

#### Критерии оценивания

| Кол-во решенных практических ситуаций | Оценка  | Баллы за решение | Итоговая оценка |
|---------------------------------------|---------|------------------|-----------------|
| 15 баллов                             | зачет   | 1 балл           | зачтено         |
| 5 баллов и ниже                       | незачет | 1 балл           | не зачтено      |

2.5 Методические материалы могут содержать информацию об особенностях направленности и содержания программы, могут содержать средства наглядности и особые методы обучения, могут быть написаны инструкции или рекомендации как для преподавателей, так и для обучающихся (например, особенности организации некоторых видов учебной работы, или как выполнять задания самостоятельной работы).

### 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

#### 3.1. Материально-технические условия

Для проведения занятий используются учебные кабинеты, в том числе специализированные.

| Наименование специализированных учебных помещений  |  | Вид занятий          | Наименование оборудования, программного обеспечения   |
|--|--|----------------------|---|
| БГПУ им. М.Акмуллы к.12., а. 409<br>Мастерская «Туризм и гостеприимство»<br><br>Организации по специальности профиля, обеспечивающие деятельность обучающихся в профессиональной области |  | ЛК, ПЗ<br><br>УП, ПП | Оборудование кабинета:<br>- рабочее место для преподавателя;<br>- принтер;<br>экран, проектор,<br>- компьютеры по количеству посадочных мест;<br>- профессиональные компьютерные программы;<br>- рабочие места для обучающихся;<br>- комплект учебно-методической документации;<br>- видеофильмы по различным темам<br>- микрофон.<br>При выполнении практической работы выпускнику предоставляются технические и информационные возможности: |

|  |  |  |                                  |
|--|--|--|----------------------------------|
|  |  |  | компьютеры с выходом в Интернет. |
|--|--|--|----------------------------------|

### 3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

| Наименование дисциплины (модуля), практики | Наименование учебника/учебного пособия/нормативно-правового документа/ информационных ресурсов/   |
|--|---|
| Разделы 1-3                                | <p>Нормативно-правовые документы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;</li> <li>□ приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;</li> <li>□ профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)» (утвержден приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 24.12.2021 N 913н). Министерство труда и социальной защиты РФ: Официальный сайт   Приказ Минтруда России № 913н от 24 декабря 2021 г.</li> </ul> <p>- Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;</p> <p>- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), 2024. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников организаций сферы туризма». Раздел утвержден Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.03.2012 N 220н <a href="https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&amp;documentId=196525">https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&amp;documentId=196525</a></p> <p><a href="#">Федеральный Закон "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" от 24.11.1996 г. N 132-ФЗ</a> в редакции Федеральных законов с изменениями и дополнениями</p> <p><a href="#">Федеральный закон от 07.02.1993 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей"</a> с изменениями и дополнениями</p> <p>Федеральный Закон «О транспортной безопасности» от 09.02.2007 г. N 16-ФЗ в редакции Федеральных законов с изменениями и дополнениями</p> <p>ГОСТ Р 50644-13 «Туристско-экскурсионное обслуживание/Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов»</p> <p>ГОСТ Р 54604-2011. Туристские услуги. Экскурсионные услуги. Общие требования <a href="https://vsegost.com/Catalog/51/51530.shtml">https://vsegost.com/Catalog/51/51530.shtml</a></p> <p>Правила оказания услуг по реализации туристского продукта, утв. постановлением Правительства РФ от 18.06.2007 г. N 452 с изменениями и дополнениями</p> |
| Разделы 1-3                                | <p>Учебная литература</p> <p>Емельянов, Б. В. Экскурсоведение: [учеб.]: Рос. междунар. акад. туризма. - М.: Советский спорт, 2009.</p>  |



|  |   |
|--|---|
|  | <p>Кулакова, Н. И. Технология и организация экскурсионных услуг: учебник для вузов / Н. И. Кулакова, Т. В. Ганина; под редакцией Н. И. Кулаковой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 123 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11353-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/557772">https://urait.ru/bcode/557772</a></p> <p>Скобелыцина, А. С. Технологии и организация экскурсионных услуг: [учеб. пособие для студентов вузов] / - М.: Академия, 2010.</p> <p>Уфаведение (История Уфы с древнейших времен до XIX века: учеб. пособие/под ред. Г.Т. Обыденновой -Уфа: Китап, Вагант, 2011</p> <p>Хуусконен, Н. М. Практика экскурсионной деятельности [Текст]: [учеб. пособие] / Н. М. Хуусконен, Т. М. Глушанок. - СПб.: Невский фонд: Герда, 2008.</p> |
|  | <p>ЭБС «Лань» <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a></p> <p>Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» <a href="https://www.rsl.ru/">https://www.rsl.ru/</a></p> <p>ЭБС «Юрайт» Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. <a href="https://vsegost.com/Catalog/51/51530.shtml">https://vsegost.com/Catalog/51/51530.shtml</a>.</p>  |

### 3.3. Кадровые условия

| №  | ФИО                                    | Должность     | Образование<br>(уровень,<br>направление, вуз,<br>год окончания)  | Наименование<br>дисциплины (модуля),<br>практики |
|----|--|---------------|--|--|
| 1. | Коваленко Ксения<br>Валерьевна         | Преподаватель | ВЗФЭИ, 2006  | Раздел 1-2                                       |
| 2. | Детинина<br>Екатерина<br>Александровна | Преподаватель | ФГБОУ ВО<br>«Башкирский<br>Государственный<br>Университет», 2019 | Раздел 2-3                                       |

3.4. Условия функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)

Реализация программы может осуществляться с применением дистанционных образовательных технологий, реализуемых на сайтах системы дистанционного обучения:

<https://inpo.bspu.ru/> - все формы реализации программы профессионального обучения как отдельной программы (очная, очно-заочная, заочная);

<https://osdo.bspu.ru/> - формы реализации программы профессионального обучения сопряжённо с освоением программы высшего образования по очной или очно-заочной формам обучения;

<https://sdo.bspu.ru/> - формы реализации программы профессионального обучения сопряжённо с освоением программы высшего образования по заочной форме обучения;

<https://college.bspu.ru/> формы реализации программы профессионального обучения сопряжённо с освоением программы среднего профессионального образования.

Для каждого раздела учебного плана создаются площадки с учебно-методическими материалами и проверкой результатов освоения. При обучении используются ресурсы библиотеки, полнотекстовые базы данных, контент электронно-библиотечных систем.

#### **4. КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ЛИЦ, ПРОШЕДШИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ**

Лица, освоившие основную программу профессионального обучения, должны быть готовы к профессиональной деятельности по рабочей профессии 04.005 «Ассистент экскурсовода» по профессиональному стандарту ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ЭКСКУРСОВОД (ГИД), утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021 № 913н

#### **5. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛЬ ПРОГРАММЫ**

Серова Оксана Васильевна,  
Коваленко Ксения Валерьевна