

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

ОГЛАВЛЕНИЕ

- СГЦ.01 История России
- СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
- СГЦ.03 Безопасность жизнедеятельности
- СГЦ.04 Физическая культура
- СГЦ.05 Основы финансовой грамотности
- СГЦ.06 Основы бережливого производства
- СГЦ.07 Социальные практики
- ОПЦ.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве
- ОПЦ.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса
- ОПЦ.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
- ОПЦ.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве
- ОПЦ.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве
- ОПЦ.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела
- ОПЦ.07 Иностранный язык (второй)
- ОПЦ.08 Психология делового общения и конфликтология
- ОПЦ.09 Индустрия гостеприимства
- ОПЦ.10 Маркетинговые технологии в туризме

Приложение 3.1
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«СГЦ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика
 - 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ
 - 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
 - 2.2. Содержание дисциплины
 - 2.3. Курсовой проект (работа)
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«История России»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «История России»: формирование представлений об истории России как истории Отечества, основных вехах истории, воспитание базовых национальных ценностей, уважения к истории, культуре, традициям.

Дисциплина «История России» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС 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).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.	- анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно-временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с времен образования Древнерусского государства до настоящего времени; - анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; - защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества; - демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Российского государства	- ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России с древнейших времен до настоящего времени; - выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; - традиционные российские духовно-нравственные ценности; роль и значение России в современном мире.

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	62	14
Самостоятельная работа	10	-
Промежуточная аттестация в <i>форме дифференцированного зачета</i>	-	-
Всего	72	14

2.2. 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. История России в системе мировой истории		2	
Тема 1.1. Отечественная история в системе научных дисциплин	Содержание учебного материала Сущность, формы, функции исторического знания. Методы и источники изучения истории. Понятие и классификация исторического источника. Отечественная историография в прошлом и настоящем: общее и особенное. Методология и теория исторической науки. Периодизация Отечественной истории. Спорные вопросы в курсе Отечественной истории. Место и роль истории в системе общественных дисциплин. История России - неотъемлемая часть всемирной истории. Античное наследие в эпоху Великого переселения народов. Проблема этногенеза восточных славян.	2	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
Раздел 2. Эпоха Древней Руси. (IX – XIV вв.)		8	
Тема 2.1. Эпоха Древней Руси IX – XIV	Содержание учебного материала Античное наследие в эпоху Великого переселения народов. Проблема этногенеза восточных славян. Древние авторы о быте и нравах восточных славян. Повесть временных лет как основной исторический источник по древнейшей истории Руси. Основные этапы становления государственности. Образование древнерусского государства: спорные вопросы. Норманнская теория и антинорманизм. Варяжские походы на Византию и договоры с греками. Княжение Игоря, Ольги и Святослава. Владимир и его реформы. Крещение Руси и его значение. Древняя Русь и кочевники. Византийско-древнерусские связи. Особенности социального строя Древней Руси. Этнокультурные и социально-политические процессы становления русской государственности Деятельность Ярослава Мудрого. Русская Правда. Русь в эпоху	8/2	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.

	политической раздробленности. Причины и последствия междоусобицы. Борьба с половцами. Владимир Мономах. Борьба с шведско-немецкой интервенцией. Деятельность Александра Невского. Монголо-татарское иго и борьба с ним. Куликовская битва и ее историческое значение. Русь и Орда: проблемы взаимовлияния. Россия и средневековые государства Европы и Азии.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Монголо-татарское иго и борьба с ним		
Раздел 3. Формирование и развитие Московского государства XV – XVI вв.		8	
Тема 3.1. Московское государство: основные вехи исторического пути	Содержание учебного материала	8/2	
	Специфика формирования единого российского государства. Борьба Москвы с Тверью за великое княжение. Причины и последствия усиление Московского княжества. Иван Калита. Правления Ивана III. Судебник 1496 и начало закрепощения крестьян, зарождение сословно-представительной монархии. Формирование идеологии «Москва-третий Рим». Политическая и духовная жизнь России в к. XV – к. XVI в. Внутренняя политика Ивана Грозного и основные реформы. Опричнина и ее последствия. Внешняя политика Московского государства во времена Ивана Грозного.	4	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Внешняя политика Ивана IV		
	Самостоятельная работа обучающихся: Цели, содержание и итоги политики Избранной рады	2	
Раздел 4. Российское государство в эпоху Нового времени		8	
Тема 4.1. Российское государство в эпоху Нового времени	Содержание учебного материала	8/2	
	Период Нового времени в истории России и его критерии: основные подходы. Политическая жизнь России в начале XVII. Усиление закрепощения крестьян. Духовная и политическая жизнь России в Смутное время. Истоки и сущность русского самозванства. Причины, этапы и последствия Смуты. Земский Собор и формирование новой династии. Внешняя и внутренняя политика России в XVII в. Церковный раскол и его последствия. Формирование сословной системы организации общества. Реформы Петра 1. и их последствия. Предпосылки и особенности складывания российского абсолютизма. Дискуссии о генезисе самодержавия. Северная война. Формирование Российской империи. Основные направления внешней политики в первой половине XVIII в. Борьба за власть между различными группировками после смерти Петра I Царствование Петра II. Кондиции	6	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.

	1730 г. Бироновщина. Дворцовые перевороты середины века. Правление Елизаветы Петровны.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Реформы эпохи Петра I		
Раздел 5. Россия в период Просвещенного абсолютизма		6	
Тема 5.1. Россия в эпоху Просвещенного абсолютизма.	Содержание учебного материала	6/2	
	Социально-политическое развитие России в екатерининское время. Политика Просвещенного абсолютизма: суть, цели, основные направления. Екатерининские реформы и их последствия. Формирование и развитие движения русских просветителей. Влияние Великой Французской революции на общественную мысль России к XVIII в. Причины и основные этапы Крестьянской войны 1773 – 1775 гг. Основные направления внешней политики России в эпоху Екатерины II. Присоединение Кубани и Крыма. Политика Российской империи на С. Кавказе. Внутренняя и внешняя политика России при Павле I. (1796-1801 г.).	4	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Внешняя политика России в XVIII в.		
Раздел 6. Социально-политическое и экономическое развитие Российской империи в первой половине XIX в		8	
Тема 6.1. Социально-политическое и экономическое развитие Российской империи в первой половине XIX в.	Содержание учебного материала	8/2	
	Особенности экономического развития России в дореформенный период. Реформы Александра I. Эволюция форм собственности на землю. Крепостное право в России. Мануфактурно-промышленное производство. Становление индустриального общества в России: общее и особенное. Отечественная война 1812 г. в отечественной и западной историографии. Причины, суть, последствия восстания декабристов. Правление Николая I.: внутренняя и внешняя политика. Общественная мысль и особенности общественного движения России XIX в. Реформы и реформаторы в России. Русская культура XIX века и ее вклад в мировую культуру	4	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Реформы государственного устройства М.М.Сперанского		
	Самостоятельная работа обучающихся: Общественное движение в XIX в.	2	
Раздел 7. Российская империя в эпоху буржуазных реформ и контрреформ XIX в.		8	
Тема 7.1. Россия в эпоху	Содержание учебного материала	8	
	Политическое и социальное развитие России накануне Крымской войне. Крымская	6	ОК 02.; ОК 03.;

буржуазных реформ (2 половина XIX в.)	война и ее последствия. Причины буржуазных реформ. Основные положения реформы 19 февраля 1861 г. Земская реформа (1864 г.) Судебная реформа (1864 г.) Реформа городского самоуправления (1870 г.) Ликвидация рекрутчины и введение всеобщей воинской повинности (1874 г.) Университетские и академические (духовных школ) уставы. Итоги либеральных реформ 60-70 –х гг. XIX в и их недостатки. Формирование народнического движения. Контрреформы Александра III.		ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
	Самостоятельная работа обучающихся: Либеральные реформы 60-70-х гг. XIX в.	2	
Раздел 8. Российская империя в эпоху империализма и русских революций		8	
Тема 8.1. Российская империя в эпоху империализма и русских революций	Содержание учебного материала	8/2	
	Политическая и экономическая жизнь России в конце XIX в. Общероссийская перепись 1897 г. как исторический источник. Формирование пролетариата и развитие рабочего класса. Распространение марксизма в России. С.Ю. Витте и начало хозяйственной модернизации. Место России в мировом сообществе. Русско-японская война итоги и последствия. Причины первой русской революции 1905-1907 гг. Образование политических партий. Манифест 17 октября 1905 г. Первая и вторая государственные думы. Реформы П.А. Столыпина. Третья и четвертая государственная дума. Первая мировая война. Февральская революция.	6	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Февральская революция 1917 г.		
Раздел 9. Советский и современный период в истории России		16	
Тема 9.1. Советский и современный период в истории России.	Содержание учебного материала	16/2	
	Причины и последствия событий 25 октября 1917 г. Первые декреты Советской власти. Гражданская война и интервенция, их результаты и последствия. Российская эмиграция. Социально-экономическое развитие страны в 20-е гг. НЭП. Формирование однопартийного политического режима. Образование СССР. Культурная жизнь страны в 20-е гг. Внешняя политика. Курс на строительство социализма в одной стране и его последствия. Социально-экономические преобразования в 30-е гг. Усиление режима личной власти Сталина. Сопротивление сталинизму. СССР накануне и в начальный период второй мировой войны. Великая Отечественная война. Социально-экономическое развитие, общественно-политическая жизнь, культура, внешняя политика СССР в послевоенные годы. Холодная война. Попытки осуществления политических и экономических реформ.	10	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.

	НТР и ее влияние на ход общественного развития. СССР в середине 60-80-х гг.: нарастание кризисных явлений. Советский Союз в 1985-1991 гг. Постсоветский период в истории России. Перестройка. Попытка государственного переворота 1991 г. и ее провал. Распад СССР. Беловежские соглашения. Октябрьские события 1993 г. Становление новой российской государственности (1993-1999 гг.). Россия на пути радикальной социально-экономической модернизации. Культура в современной России. Внешнеполитическая деятельность в условиях новой геополитической ситуации. Россия в условиях современной модернизации.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	СССР накануне и в начальный период второй мировой войны		
	Самостоятельная работа обучающихся: Политическая система СССР в 30-е гг. Международная политика Советского Союза в 70-е – начале 80-х гг.	4	
Промежуточная аттестация в форме диф.зачета			
Всего:		72	

2.3. Курсовой проект (работа) - не предусмотрена

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 4 ОПОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или 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. 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).

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. — (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).

4. 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).

3.2.2. Дополнительные источники

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. Электронно-библиотечная система «Лань». – URL:
<https://e.lanbook.com/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
– ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России с древних времен до настоящего времени; – выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; – традиционные российские духовно - нравственные ценности; – роль и значение России в современном мире.	– показывает знания ключевых событий, основных дат и этапов истории России с древних времен до настоящего времени; – демонстрирует знания о выдающихся деятелях отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; – показывает знание традиционных российских духовно - нравственных ценностей; – демонстрирует сформированность знаний о роли и значении России в современном мире.	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися мультимедийных презентаций по одной из предложенных тем; - итоговое тестирование
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
– анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно - временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с времен образования Древнерусского государства до настоящего времени; – анализировать историческую информацию,	– анализирует, характеризует, выделяет причинно-следственные связи и пространственно- временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с древних времен до настоящего времени; – демонстрирует умения анализировать историческую	- оценка качества знаний при сдаче зачета. - оценка качества знаний при выполнении практической работы; - оценка подготовки сообщения и выступления по темам;

руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; – защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества, демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.	информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научного понимания прошлого и настоящего России; – демонстрирует умения защищать историческую правду, не допускает умаления подвига народа при защите Отечества, – демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.	
--	--	--

Рабочая программа дисциплины
«СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика
 - 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
 - 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
 - 2.2. Содержание дисциплины
 - 2.3. Курсовой проект (работа)
3. Условия реализации учебной дисциплины
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: изучение иностранного языка является необходимой составляющей компетентности будущего специалиста туризма, служит целям коммуникации с клиентами и коллегами. Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

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).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен¹:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК.02	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК.03	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК.04	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

ОК.05	кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовые профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК.06	понимать тексты на базовые профессиональные темы;	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовые профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК.09	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовые профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП

№№ п/п	Знания, умения	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
	-	-	-	-

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ²	136	136
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	20	20
Промежуточная аттестация в форме (диф.зачет)	-	-
Всего	156	134

² Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

1.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
1 семестр - 66 часов			
Раздел 1. Общие сведения о туризме		66	
Тема 1.1 Туризм. Профессии в туризме	Содержание Туризм: определение туризма и понятие турист. Профессии в туризме: обязанности, рабочий день на работе, навыки, необходимые для различных профессий в сфере туризма. Национальности и языки. 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. 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.	66	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09

	В том числе практических занятий	29	
	Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения.	13	
	Провести интервью с работником сферы туризма, составление и заполнение визитной карточки	16	
Тема 1.2. Стратегия бизнеса	Содержание Стратегии туристического бизнеса: рынок туризма и его исследование, цели и задачи туристических компаний, конкуренты, направления туризма, реклама в туризме. 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); профессиональной направленности.	29	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	В том числе практических занятий	29	
	Фразы согласия или несогласия	4	
	Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений. Устное сообщение: Реклама туров, гостиниц, услуг	25	
	Самостоятельная работа Подготовка устных сообщений, написание рекламы туров, гостиниц, услуг	8	
2 семестр – 90 часов			
Раздел 2. Организация путешествий		90	
Тема 2.1. Виды путешествий	Содержание Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов. Модальные глаголы; причастие настоящего времени; союзы. Правила построения простых и сложных предложений на	38	OK 02-03 OK 04-06 OK 09

	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.		
	В том числе практических занятий	38	
	Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила телефонных разговоров.	20	
	Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествии	18	
	Самостоятельная работа обучающихся Составить электронное обращение с информацией о путешествии	2	
Тема 2.2. Путешествия по воздуху	Содержание 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. Будущее время, the Present Indefinite Tense для обозначения будущего действия в расписаниях; специальные вопросы; отрицательные предложения; предлоги времени, места, направления; повелительное наклонение. 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	38	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09

	направленности.		
	В том числе практических занятий	38	
	Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у прохода, классы); время, дата, авиакомпания, рейсы.	20	
	Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений.	18	
	Самостоятельная работа обучающихся	12	
	Ролевая игра: Заказ авиабилета. Бронирование мест на самолет		
Всего		156	

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет иностранных языков, оснащенный в соответствии с приложением 4 ОПОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. 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>

2. 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>

3.2.2. Дополнительные источники

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>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Говорение:</i> - вести разные виды диалога (диалог этикетного характера, диалог – побуждение к действию, диалог-расспрос, диалог – обмен мнениями, комбинированный диалог) в стандартных ситуациях неофициального и официального общения в рамках отобранного тематического содержания речи с вербальными и (или) зрительными опорами с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране (странах) изучаемого языка (до 9 реплик со стороны каждого собеседника) - создавать устные связные монологические высказывания (описание (характеристика), повествование (сообщение), рассуждение) с изложением своего мнения и краткой аргументацией с вербальными и (или) зрительными опорами или без опор в рамках отобранного тематического содержания речи - излагать основное содержание прочитанного (прослушанного) текста с выражением своего отношения (объем монологического высказывания – 14 – 15 фраз) - устно излагать результаты выполненной проектной работы (объем – 14 – 15 фраз)		Составление и представление коммуникативной ситуации на заданные темы Тестирование Проекты и кейс-измерители: оценка практического применения знаний и творческих способностей. Устный опрос: индивидуальный или фронтальный, проверка понимания.
<i>Аудирование:</i> - воспринимать на слух и понимать аутентичные тексты, содержащие отдельные неизученные языковые явления, с разной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием		Устный опрос: индивидуальный или фронтальный, проверка понимания.

основного содержания, с пониманием нужной (интересующей, запрашиваемой) информации (время звучания текста (текстов) для аудирования – до 2,5 минут)		
<i>Смысловое чтение:</i> - читать про себя и понимать несложные аутентичные тексты разного вида, жанра и стиля, содержащие отдельные неизученные языковые явления, с различной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной (интересующей, запрашиваемой) информации, с полным пониманием прочитанного (объем текста (текстов) для чтения – до 600 – 800 слов); читать про себя и устанавливать причинно-следственную взаимосвязь изложенных в тексте фактов и событий; читать про себя не сплошные тексты (таблицы, диаграммы, графики) и понимать представленную в них информацию		
<i>Письменная речь:</i> - заполнять анкеты и формуляры, сообщая о себе основные сведения, в соответствии с нормами, принятыми в стране (странах) изучаемого языка - писать электронное сообщение личного характера, соблюдая речевой этикет, принятый в стране (странах) изучаемого языка (объем сообщения – до 140 слов) - создавать письменные высказывания на основе плана, иллюстрации, таблицы, диаграммы и (или) прочитанного (прослушанного) текста с использованием образца (объем высказывания – до 180 слов) -		Устный опрос: индивидуальный или фронтальный, проверка понимания. Заполнение соответствующих документов, деловой документации, писем

заполнять таблицу, кратко фиксируя содержание прочитанного (прослушанного) текста или дополняя информацию в таблице - письменно представлять результаты выполненной проектной работы (объем – до 180 слов) - писать резюме (CV) с сообщением основных сведений о себе в соответствии с нормами, принятыми в стране (странах) изучаемого языка		
Языковые знания и умения <i>Фонетическая сторона речи:</i> - различать на слух и адекватно, без ошибок, ведущих к сбою коммуникации, произносить слова с правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмико-интонационных особенностей, в том числе применять правило отсутствия фразового ударения на служебных словах - выразительно читать вслух небольшие тексты объемом до 150 слов, построенные на изученном языковом материале, с соблюдением правил чтения и соответствующей интонацией, демонстрируя понимание содержания текста		Фронтальный опрос Выполнение практических упражнений по теме
<i>Орфография и пунктуация:</i> - владеть орфографическими навыками: правильно писать изученные слова - владеть пунктуационными навыками: использовать запятую при перечислении, обращении и при выделении вводных слов; апостроф, точку, вопросительный и восклицательный знаки; не ставить точку после заголовка; пунктуационно правильно оформлять		Выполнение практических упражнений по теме Заполнение соответствующих документов, деловой документации, писем

прямую речь; пунктуационно правильно оформлять электронное сообщение личного характера		
<i>Грамматическая сторона речи:</i> - знать и понимать особенности структуры простых и сложных предложений и различных коммуникативных типов предложений английского языка - распознавать в звучащем и письменном тексте и употреблять в устной и письменной речи: - предложения с несколькими обстоятельствами, следующими в определенном порядке - предложения с начальным It - предложения с начальным There + to be - предложения с глагольными конструкциями, содержащими глаголы-связки to be, to look, to seem, to feel - предложения со сложным дополнением – Complex Subject - предложения со сложным дополнением – Complex Object - сложносочиненные предложения с сочинительными союзами and, but, or - сложноподчиненные предложения с союзами и союзными словами because, if, when, where, what, why, how - сложноподчиненные предложения с определительными придаточными с союзными словами who, which, that - сложноподчиненные предложения с союзными словами whoever, whatever, however, whenever - условные предложения с глаголами в изъявительном наклонении (Conditional 0, Conditional I) и с глаголами в сослагательном наклонении (Conditional II)		Устный опрос: индивидуальный или фронтальный, проверка понимания. Фронтальный опрос: письменный (тестирование) Компьютерное тестирование Выполнение практических упражнений по теме

- все типы вопросительных предложений (общий, специальный, альтернативный, разделительный вопросы в Present/Past/Future Simple Tense, Present/Past Continuous Tense, Present/Past Perfect Tense, Present Perfect Continuous Tense) - повествовательные, вопросительные и побудительные предложения в косвенной речи в настоящем и прошедшем времени, согласование времен в рамках сложного предложения - модальные глаголы в косвенной речи в настоящем и прошедшем времени - предложения с конструкциями as... as, not so... as, both... and..., either... or, neither... nor - предложения с I wish - конструкции с глаголами на -ing: to love/hate doing smth - конструкции с глаголами to stop, to remember, to forget (разница в значении to stop doing smth и to stop to do smth) - конструкцию It takes me... to do smth - конструкцию used to + инфинитив глагола - конструкции be/get used to smth, be/get used to doing smth - конструкции I prefer, I'd prefer, I'd rather prefer, выражающие предпочтение, а также конструкции I'd rather, You'd better - подлежащее, выраженное собирательным существительным (family, police), и его согласование со сказуемым - глаголы (правильные и неправильные) в видовременных формах действительного залога в изъявительном наклонении (Present/Past/Future Simple Tense, Present/Past/Future Continuous Tense, Present/Past Perfect Tense, Present Perfect Continuous Tense,		
---	--	--

Future-in-the-Past Tense) и наиболее употребительных формах страдательного залога (Present/Past Simple Passive, Present Perfect Passive) - конструкцию to be going to, формы Future Simple Tense и Present Continuous Tense для выражения будущего действия - модальные глаголы и их эквиваленты (can/be able to, could, must/have to, may, might, should, shall, would, will, need) - неличные формы глагола – инфинитив, герундий, причастие (Participle I и Participle II), причастия в функции определения (Participle I – a playing child, Participle II – a written text) - определенный, неопределенный и нулевой артикли - имена существительные во множественном числе, образованные по правилу и исключения - неисчисляемые имена существительные, имеющие форму только множественного числа - притяжательный падеж имен существительных - имена прилагательные и наречия в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу и исключения - порядок следования нескольких прилагательных (мнение – размер – возраст – цвет – происхождение) - слова, выражающие количество (many/much, little/a little, few/a few, a lot of) - личные местоимения в именительном и объектном падежах, притяжательные местоимения (в том числе в абсолютной форме), возвратные, указательные, вопросительные местоимения		
---	--	--

- неопределенные местоимения и их производные, отрицательные местоимения none, no и производные последнего (nobody, nothing и другие) - количественные и порядковые числительные - предлоги места, времени, направления; предлоги, употребляемые с глаголами в страдательном залоге		
Социокультурные знания и умения - знать (понимать) речевые различия в ситуациях официального и неофициального общения в рамках тематического содержания речи и использовать лексико-грамматические средства с учетом этих различий - знать (понимать) и использовать в устной и письменной речи наиболее употребительную тематическую фоновую лексику страны (стран) изучаемого языка (государственное устройство, система образования, страницы истории, основные праздники, этикетные особенности общения и другие) - иметь базовые знания о социокультурном портрете и культурном наследии родной страны и страны (стран) изучаемого языка - представлять родную страну и ее культуру на иностранном языке - проявлять уважение к иной культуре, соблюдать нормы вежливости в межкультурном общении		Фронтальный опрос: Коммуникативные ситуации
Компенсаторные умения - владеть компенсаторными умениями, позволяющими в случае сбоя коммуникации, а также в условиях дефицита языковых средств использовать различные приемы переработки информации: при говорении – переспрос, при говорении и письме – описание (перифраз,		Выполнение практических устных и письменных упражнений. Фронтальный опрос: устный. Доклады, проекты, презентации

толкование), при чтении и аудировании – языковую и контекстуальную догадку Использовать иноязычные словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме		
Участвовать в учебно-исследовательской, проектной деятельности предметного и межпредметного характера с использованием материалов на английском языке и применением информационно-коммуникационных технологий		Доклады, проекты, презентации

Приложение 3.3
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«СГЦ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика
 - 1.1. Цель и место дисциплины
 - 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
 - 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
 - 2.2. Содержание дисциплины
 - 2.3. Курсовой проект (работа)
3. Условия реализации учебной дисциплины
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

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

1.1. Цель и место предмета в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГЦ.03 Безопасность жизнедеятельности»: формирование представлений об основах безопасности жизнедеятельности, развитие навыков защиты человека и окружающей среды от опасностей, воспитание культуры безопасности и ответственности за личную и общественную безопасность.

Дисциплина «СГЦ.03 Безопасность жизнедеятельности» в обязательную (вариативную) часть цикла образовательной программы 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).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04 ОК 06 ОК 07. ОК 09	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности участвовать в работе коллектива, команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человека - и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени	актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности психологические аспекты деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте. нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основы военной безопасности и обороны государства; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основы строевой, огневой и тактической подготовки; боевые традиции Вооруженных Сил России; характеристики поражений организма

		человека от воздействий опасных факторов; классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний; факторы формирования здорового образа жизни
--	--	--

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	правила и требования безопасного поведения, защиты от опасностей	правила и требования безопасного поведения, защиты от опасностей	1.2 Безопасное поведение человека в чрезвычайных ситуациях и способы защиты населения от оружия массового поражения	4	Поведение человека в ЧС в мирное и военное время.

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 ¹	62	14
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	10	-
Промежуточная аттестация в форме диф.зачета		
Всего	72	14

¹ Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

2.2. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
2 СЕМЕСТР		72/14	
Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности: теоретические основы, нормативно-правовое регулирование и органы обеспечения безопасности в Российской Федерации, предупреждение, предотвращение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций.			27/10
Тема 1.1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности	Содержание	10/5	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	Опасности и их показатели. Разновидности опасностей современного мира. Защита человека и окружающей среды от опасностей. Сущность понятия «безопасность жизнедеятельности». Социальные и психологические аспекты безопасности.	5	
	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.		
	В том числе практических занятий 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	5	
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	10/4	ОК 01-04

Безопасное поведение человека в чрезвычайных ситуациях и способы защиты населения от оружия массового поражения	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.	6	ОК 06-07 ОК 09
	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		
	В том числе практических занятий	4	
	Правила поведения и порядок действий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера. Использование на рабочем месте средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС		
Тема 1.3. Организационные и правовые основы обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях	Содержание	7/1	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	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.	6	
	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		

	В том числе практических работ		
	Особенности выполнения работником правил поведения и действий по сигналам гражданской обороны	1	
Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки		45/4	
Модуль «Основы военной службы» (для юношей)			
Тема 2.1. Исторический генезис военной службы в России	Содержание	5/0	ОК 01-04 ОК 06-07
	Содержание этапов институционального развития отечественной воинской службы: этап вечового 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.	5	
Тема 2.2. Аксиология военной службы	Содержание	5/0	ОК 09
	Самостоятельная работа	5	
	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).		
	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.		
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.			
Тема 2.3. Праксиология	Содержание	5/0	ОК 01-04
	Самостоятельная работа	5	ОК 06-07

воинской службы	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		ОК 09
Тема 2.4. Стрелковая, огневая и физическая подготовка	Содержание Стрелковая подготовка: строи и управление ими, стрелковые приемы и движение без оружия, стрелковые 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 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	5/0 5	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
Тема 2.5. Медико-санитарная подготовка военнослужащих	Содержание Первая(доврачебная) помощь при ранениях, при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания Первая(доврачебная) помощь при ожогах, при поражении электрическим током, при утоплении, при перегревании/переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании, при отравлениях. Реанимационные мероприятия	5/0 5	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек)			
Тема 2.1. Введение в микробиологию, иммунологию и	Содержание Определение содержания наук микробиологии, иммунологии, эпидемиологии. История развития микробиологии. Естественный микробный фон кожи. Патогенные микроорганизмы. Бессимптомная латентная инфекция.	5/0 5	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09

эпидемиологию	Инфекционные заболевания и бациллоносительство. Периоды протекания инфекционных заболеваний.		
	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.		
Тема 2.2. Оказание первой (доврачебной) помощи при неотложных состояниях и травматизме	Содержание	10/4	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	Самостоятельная работа		
	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	6	
	Проблема травматизма. Понятие травмы. Виды травматических повреждений. Меры профилактики травматизма. Оказание первой (доврачебной) помощи при травмах.		
	В том числе практических занятий		
	Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи при неотложных состояниях.	4	
	Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи при травматизме.		
Тема 2.3. Обеспечение здорового образа жизни	Содержание	5/0	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	Самостоятельная работа		
	Здоровье и его основные показатели. Факторы формирования здоровья. Здоровый образ жизни и его составляющие		
	Медико-гигиенические аспекты здорового образа жизни. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Факторы риска для здоровья. Вредные привычки и их профилактика.	5	
	<i>Лекции-диалоги</i>		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
ВСЕГО		72/14	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Безопасность жизнедеятельности», оснащенный в соответствии с приложением 4 *ОПОП*.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 413 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19943-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560762>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Беляков, Г. И. Гражданская оборона : учебник для вузов / Г. И. Беляков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 176 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16723-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589170>

2. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17843-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583572>

3. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 413 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19943-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560762>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<u>Знает:</u> актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени; порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности; психологические аспекты деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте; нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности	владеет знаниями о безопасных условиях жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени; знает порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности ориентируется в психологических аспектах деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте; знает нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;	Письменный и устный опрос. Тестирование. Оценка результатов выполнения практических работ Промежуточная аттестация
<u>Умеет:</u> выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; участвовать в работе коллектива, команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко - и природо-защитной	демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; эффективно участвует в работе коллектива, команды, взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами для создания	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Оценка результатов выполнения практических работ

среды осуществления профессиональной деятельности; действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени; соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте; использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС; соблюдать правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны	человеко - и природо-защитной среды осуществления профессиональной деятельности; соблюдает нормы экологической безопасности на рабочем месте; правильно использует на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС правильно соблюдает правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны	
Перечень знаний, осваиваемых в рамках модуля «Основы военной службы» (юноши)		
Знает: основы военной безопасности и обороны государства; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основы строевой, огневой и тактической подготовки; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; боевые традиции Вооруженных Сил России	демонстрирует знания об основах военной безопасности и обороны государства; не уклоняется от службы в рядах ВС РФ; демонстрирует владение основами строевой, огневой и тактической подготовки; применяет профессиональные знания при исполнении обязанностей военной службы; демонстрирует знания боевых традиций Вооруженных Сил России	Письменный и устный опрос. Тестирование. Оценка результатов выполнения практических работ Промежуточная аттестация
Перечень умений, осваиваемых в рамках модуля «Основы военной службы» (юноши)		
Умеет: владеть общей физической и строевой подготовкой, навыками обязательной подготовки к военной службе; выполнять мероприятия доврачебной помощи пострадавшим	демонстрирует общую физическую и строевую подготовку, навыки обязательной подготовки к военной службе; быстро и правильно выполняет мероприятия первой доврачебной помощи пострадавшим	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Оценка результатов выполнения практических работ
Перечень знаний, осваиваемых в рамках модуля «Основы медицинских знаний» (для девушек)		

<u>Знает:</u> характеристики поражений организма человека от воздействий опасных факторов; классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний; факторы формирования здорового образа жизни	владеет знаниями о последствиях поражений организма человека от воздействий опасных факторов; демонстрирует приемы оказания первой медико-санитарной помощи, владеет методами доврачебной реанимации; правильно классифицирует инфекционные заболевания демонстрирует знания основ здорового образа жизни	Письменный и устный опрос. Оценка результатов выполнения практических работ
Перечень умений, осваиваемых в рамках модуля «Основы медицинских знаний» (для девушек)		
<u>Уметь:</u> демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим осуществлять профилактику инфекционных заболеваний; определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние	демонстрирует основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим владеет принципами профилактики инфекционных заболеваний; определяет показатели здоровья и оценивает физическое состояние	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Оценка результатов выполнения практических работ

Рабочая программа дисциплины
«СГЦ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика
 - 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
 - 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
 - 2.2. Содержание дисциплины
 - 2.3. Курсовой проект (работа)
3. Условия реализации учебной дисциплины
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
«СПЦ.04 Физическая культура»**

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;

Дисциплина «Физическая культура» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла ОПОП 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 должен¹:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 08	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; Основы здорового образа жизни; Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности) 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 ²	116	116
Курсовая работа (проект)	0	0
Самостоятельная работа	14	14
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	0	0
Всего	116	116

² 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
1	2		4
Раздел 1. Основы физической культуры			
Тема 1.1. Физическая культура в профессиональной подготовке и социокультурное развитие личности	Содержание учебного материала	10/8	ОК 08
	1. Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья	2	
	2. Самоконтроль студентов физическими упражнениями и спортом. Контроль уровня совершенствования профессионально важных психофизиологических качеств		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8	
Раздел 2. Легкая атлетика			
Тема 2.1. Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места	Содержание учебного материала	10/10	ОК 08
	1. Техника бега на короткие дистанции с низкого, среднего и высокого старта	10	
	2. Техника прыжка в длину с места		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Техника безопасности на занятиях Л/а. Техника беговых упражнений Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования Совершенствование техники бега на дистанции 100 м., контрольный норматив Совершенствование техники бега на дистанции 300 м., контрольный норматив Совершенствование техники бега на дистанции 500 м., контрольный норматив Совершенствование техники бега на дистанции 500 м., контрольный норматив Совершенствование техники прыжка в длину с места, контрольный норматив		
Тема 2.2. Бег на длинные дистанции	Содержание учебного материала	10/10	ОК 08
	1. Техника бега по дистанции	10	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		

	Овладение техникой старта, стартового разбега, финиширования Разучивание комплексов специальных упражнений Техника бега по дистанции (беговой цикл) Техника бега по пересеченной местности (равномерный, переменный, повторный шаг) Техника бега на дистанции 2000 м, контрольный норматив Техника бега на дистанции 3000 м, без учета времени Техника бега на дистанции 5000 м, без учета времени		
Тема 2.3. Бег на средние дистанции Прыжок в длину с разбега. Метание снарядов.	Содержание учебного материала	16/10	ОК 08
	1. Техника бега на средние дистанции.	10	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Выполнение контрольного норматива: бег 100метров на время. Выполнение К.Н.: 500 метров – девушки, 1000 метров – юноши Выполнение контрольного норматива: прыжка в длину с разбега способом «согнув ноги» Техника прыжка способом «Согнув ноги» с 3-х, 5-ти, 7-ми шагов Техника прыжка «в шаге» с укороченного разбега Целостное выполнение техники прыжка в длину с разбега, контрольный норматив Техника метания гранаты Техника метания гранаты, контрольный норматив		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Раздел 3. Баскетбол		
Тема 3.1. Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места	Содержание учебного материала	10/10	ОК 08
	1. Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места	10	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Овладение техникой выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места Овладение и закрепление техникой ведения и передачи мяча в баскетболе		
Тема 3.2. Техника выполнения ведения и передачи мяча в движении, ведение –2 шага –	Содержание учебного материала	16/10	ОК 08
	1. Техника ведения и передачи мяча в движении и броска мяча в кольцо - «ведение – 2 шага – бросок».	10	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Совершенствование техники выполнения ведения мяча, передачи и броска		

бросок	мяча в кольцо с места Совершенствование техники ведения и передачи мяча в движении, выполнения упражнения «ведения-2 шага-бросок		
	Самостоятельная работа обучающихся примерная тематика	6	
Тема 3.3. Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу, правила баскетбола	Содержание учебного материала	10/10	OK 08
	1. Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу 2. Техника выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста 3. Применение правил игры в баскетбол в учебной игре	10	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу Совершенствование техники выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.4. Совершенствование техники владения баскетбольным мячом	Содержание учебного материала	8/6	OK 08
	1. Техника владения баскетбольным мячом	6	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Выполнение контрольных нормативов: «ведение – 2 шага – бросок», бросок мяча с места под кольцо Совершенствовать технические элементы баскетбола в учебной игре		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Раздел 4. Волейбол			
Тема 4.1. Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками	Содержание учебного материала	10/10	OK 08
	1. Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками	10	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Отработка действий: стойки в волейболе, перемещения по площадке: Поддача 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 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		
Тема 4.2. Техника нижней подачи и приёма после неё	Содержание учебного материала	2/2	ОК 08
	1. Техника нижней подачи и приёма после неё	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Отработка техники нижней подачи и приёма после неё		
Тема 4.3. Техника прямого нападающего удара	Содержание учебного материала		ОК 08
	1. Техника прямого нападающего удара		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Отработка техники прямого нападающего удара		
Тема 4.4. Совершенствование техники владения волейбольным мячом	Содержание учебного материала	2/2	
	1. Техника прямого нападающего удара		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Приём контрольных нормативов: передача мяча над собой снизу, сверху. Приём контрольных нормативов: подача мяча на точность по ориентирам на площадке Учебная игра с применением изученных положений. Отработка техники владения техническими элементами в волейболе		
Раздел 5. Легкоатлетическая			
Тема 5.1 Легкоатлетическая гимнастика, работа на тренажерах	Содержание учебного материала	2/2	ОК 08
	1. Техника коррекции фигуры	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Выполнение упражнений для развития различных групп мышц Круговая тренировка на 5 - 6 станций		
Раздел 6. Лыжная подготовка			
	Содержание	10/10	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10	

	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). Катание на коньках. 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. Подвижные игры на коньках. Кроссовая подготовка. Бег по стадиону. Бег по пересечённой местности до 5 км.		ОК 08
<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>Дифференцированный зачёт</i>		
<i>Всего:</i>		116	

33. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Спортивные комплексы:

Спортивная площадка, оснащенная в соответствии с приложением 4 ОПОП.

Спортивный зал, оснащенный в соответствии с приложением 4 ОПОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Лях, В. И. Физическая культура : базовый уровень : учебник / В. И. Лях. — 2-е изд., стер. — Москва : Просвещение, 2025. — 287 с. — ISBN 978-5-09-121618-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/473024> (дата обращения: 11.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Ткачук, М. Г. Физическая культура. Оценка физического развития : учебное пособие для СПО / М. Г. Ткачук, А. А. Дюсенова. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 66 с. — ISBN 978-5-507-50221-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/440006> (дата обращения: 11.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Физическая культура: здоровый образ жизни студента : учебное пособие для СПО / В. П. Овчинников, А. М. Фокин, В. С. Кунарев, В. Н. Бледнова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 178 с. — ISBN 978-5-507-53110-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/472634> (дата обращения: 11.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Яковлев, Б. П. Физическая культура. Личностная безопасность и здоровый образ жизни : учебное пособие для СПО / Б. П. Яковлев. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 340 с. — ISBN 978-5-507-51426-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/450791> (дата обращения: 11.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
• Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные	Примеры форм и методов контроля и оценки • Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме. • Тестирование. • Контрольная работа.

• Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности • Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	• Самостоятельная работа. • Защита реферата. • Семинар. • Защита курсовой работы (проекта). • Выполнение проекта. • Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента).
• Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; • Основы здорового образа жизни; • Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности) • Средства профилактики перенапряжения	«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но 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. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	• Оценка выполнения практического задания(работы). • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией. • Решение ситуационной задачи.

Рабочая программа дисциплины
«СГЦ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика
 - 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
 - 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
 - 2.2. Содержание дисциплины
 - 2.3. Курсовой проект (работа)
3. Условия реализации учебной дисциплины
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГЦ.05 Основы финансовой грамотности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

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

Дисциплина «СГЦ.05 Основы финансовой грамотности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла ОПОП 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).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен¹:

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

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его размер. нормативные основания по выявлять и пресекать случаи мошенничества на финансовом рынке.		
--	--	--	--

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				

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 ²	38	18
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	10	-
Промежуточная аттестация в форме (зачет, диф.зачет, экзамен)		-
Всего	48	-

² 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
Раздел 1. Личное финансовое планирование			
Тема 1.1. Домашняя бухгалтерия	Содержание учебного материала	8/2	ОК 01, ОК 03
	1. Личный (семейный) бюджет. Структура, способы составления и планирования бюджета.	2	
	2. Способы принятия решений в условиях ограниченности ресурсов. SWOT–анализ как один из способов принятия решений.		
	3. Личный финансовый план: финансовые цели, стратегия и способы их достижения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 1. Решение ситуационной задачи путем заполнения таблицы SWOT–анализа (слабые и сильные стороны выбранного решения)		
	Практическое занятие 2. Деловой практикум. Составление личного финансового плана и бюджета.		
В том числе самостоятельная работа обучающихся	2		
. Личный (семейный) бюджет			
Раздел 2. Финансовые продукты банковской системы			
Тема 2.1. Оценка банка для заключения договорных отношений	Содержание учебного материала	2/1	ОК 01, ОК 03
	Оценка добросовестности банка. Основные характеристики. Порядок сбора и оценки информации о банке и основных видах продуктов.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	

	Практическое занятие 3. Решение ситуационной задачи. Оценка банка и обоснование оценки.		
Тема 2.2.Банковские депозиты	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 03
	Банк и банковские депозиты. Влияние инфляции на стоимость активов. Сбор и анализ информации о банковских продуктах. Управление рисками по депозиту.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 4. Оценка условий и составление Депозитного договора.		
	Практическое занятие 5. Расчет доходности вложений по депозитному счету.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Роль банков	1	
Тема 2.3. Банковские кредиты	Содержание учебного материала	5/2	ОК 01, 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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 5. Практикум: кейс — Крупная покупка при использовании кредита (Покупка машины) с расчетом графика погашения.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Роль банков	2	
Тема 2.4.Инвестиции	Содержание учебного материала	5/2	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	

	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 6. Практикум. Кейс — «Куда вложить деньги»		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Акции, облигации	2	
Раздел 3. Страхование		5	
Тема 3.1. Страхование	Содержание учебного материала	5/1	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.	3	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 7. Оформление договора на страхование жизни		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1	
Раздел 4. Налоги			
Тема 4.1. Налоги	Содержание учебного материала	5/2	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. Использование налоговых льгот и налоговых вычетов.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 8. Расчет земельного налога и заполнение налоговой декларации.	1	
	Практическое занятие 9. Оформление документов на налоговый вычет. Расчет размера налогового вычета.	1	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1	
Раздел 5. Денежное обращение			
Тема 5.1. Расчетно-кассовые операции	Содержание учебного материала	3/1	ОК 01, ОК 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.	1	

	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 10. Заполнение документов по расчетно-кассовой операции.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1	
Раздел 6. Пенсия		5	
Тема 6.1. Пенсия	Содержание учебного материала	3/1	ОК 01, ОК 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.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 11. Расчет размеров пенсии при заданных параметрах с использованием информационных ресурсов.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1	
Раздел 7. Распознавание мошеннических операций		5	
Тема 7.1. Защита от мошеннических действий на финансовом рынке	Содержание учебного материала	3/2	ОК 01, ОК 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 специальности.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 12. Практикум. Кейс — «Заманчивое предложение»		
Раздел 8. Создание собственного дела			
Тема 8.1. Предпринимательство	Содержание учебного материала	5/2	ОК 01, ОК 03
	1. Основные понятия: бизнес, стартап, бизнес-план, бизнес-идея, планирование рабочего времени, венчурист.	3	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 12. Разработка бизнес-плана		
Промежуточная аттестация в форме диф.зачета			
Всего:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 4 ОПОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Яцков, И. Б. Основы финансовой грамотности и предпринимательской деятельности : учебник для СПО / И. Б. Яцков, С. В. Афанасьева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2026. — 332 с. — ISBN 978-5-507-54404-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/508077> (дата обращения: 07.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Пушина, Н. В. Основы предпринимательства и финансовой грамотности. Практикум : учебное пособие для СПО / Н. В. Пушина, Г. А. Бандура. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 288 с. — ISBN 978-5-507-53570-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/491024> (дата обращения: 07.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники

1. 2. Гасанов, Т. А. Основы экономики и финансовой грамотности : методические указания / Т. А. Гасанов, Г. К. Алемсетева. — Махачкала : ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2024. — 55 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/417704> (дата обращения: 07.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Тюленева, Т. А. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Т. А. Тюленева. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2024. — 130 с. — ISBN 978-5-00137-499-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/498980> (дата обращения: 07.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знать: Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины Структуры семейного бюджета и экономики семьи Банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, облигации, инвестирование. Расчетно-кассовых операций, дистанционных форм банковского обслуживания. Виды платежных средств. Страхование и его виды. Налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация). Правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг. Признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц. Уметь: Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины Применять знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях, профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального или личностного развития: - составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план,	Применять знания о составных частях семейного бюджета при формировании финансового плана. Применять знания о продуктах предлагаемых банковской системой при принятии решения об использовании конкретных продуктов. Демонстрировать знания о видах платежных средств, страховании и его видах, налогах, правовых нормах по защите прав потребителей финансовых услуг, признаках мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц. Уметь использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.	Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме. Тестирование. Контрольная работа. Самостоятельная работа. Защита реферата. Семинар. Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента). Оценка выполнения практического задания(работы). Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией. Решение ситуационной задачи. Промежуточный контроль (дифференцированный зачет)

рассчитывать сроки осуществления финансовых планов. - производить оплату с применением различных видов платежных средств. - определять выгоду использования различных продуктов банков для различных целей. - выбирать продукты страхования; - оформлять налоговую декларацию; - оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его размер. - нормативные основания по защите прав потребителей; выявлять и пресекать случаи мошенничества на финансовом рынке		
---	--	--

Приложение 3.6
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«СГЦ.04 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика
 - 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. Структура и содержание дисциплины
 - 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
 - 2.2. Содержание дисциплины
 - 2.3. Курсовой проект (работа)
3. Условия реализации дисциплины
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГЦ.06. Организация бережливого производства»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГЦ.06 Организация бережливого производства»: формирование знаний концептуальных основ бережливого производства; формирование умений применения инструментов для решения задач профессиональной деятельности.

Дисциплина «СГЦ.06 Организация бережливого производства» включена в обязательную часть Социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

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).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен¹:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, Планировать и реализовывать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; определять и выстраивать траектории профессионального и личностного развития; организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста – Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования – Применять современную научную и профессиональную терминологию	актуальную правовую и финансовую грамотность; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором будут работать и жить, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах актуальную нормативно-правовую базу, регламентирующую профессиональную деятельность, предпринимательство и личное финансовое планирование; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности правила устного и письменного общения на русском языке, правила деловой коммуникации – Содержание актуальной нормативно-правовой документации в сфере туризма и гостеприимства – Возможные траектории профессионального

– Осуществлять расчетно-платежные операции с разными видами денег – Вычислять простые и сложные проценты в различных жизненных ситуациях – Откладывать деньги на определенные цели, устанавливать личные финансовые цели – Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования – Оценивать риски инвестирования – Определять страховой продукт и сравнивать его виды – Находить информацию о практике инициативного бюджетирования – Обращаться за защитой прав потребителя финансовых услуг – Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи в сфере туризма – Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности – Оформлять бизнес-план – Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей – Проявлять гражданско-патриотическую позицию в профессиональной деятельности – Демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных ценностей – Описывать значимость своей специальности для развития внутреннего туризма – Применять стандарты антикоррупционного поведения – Представлять страну и регион в позитивном ключе при общении с гостями – Соблюдать профессиональную этику как часть гражданской ответственности – Противостоять неуважительному отношению к культуре России – Проявлять уважение к людям старшего поколения, участвовать в социальной поддержке нуждающихся – Развивать социальный туризм для ветеранов, многодетных, малообеспеченных	- развития и самообразования – Основы финансовой грамотности: сущность и функции денег, управление личными (семейными) финансами – Кредитные банковские продукты, процентные ставки по вкладам – Основы инвестирования (соотношение риска и доходности) – Виды страховых продуктов – Основы предпринимательской деятельности в туризме – Правила разработки бизнес-планов – Представление о выручке, переменных и постоянных издержках, прибыли – Основные формы государственной поддержки предпринимателей в РФ – Сущность гражданско-патриотической позиции – Традиционные российские духовно-нравственные ценности – Традиционные общечеловеческие ценности с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений – Значимость профессиональной деятельности по специальности «Туризм и гостеприимство» – Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения – Основы законодательства РФ о защите прав потребителей в туризме – Культурное и историческое наследие своего региона – Принципы уважительного отношения к представителям разных народов, национальностей, вероисповеданий
---	---

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП

№ № п/п	Дополнительные знания, умения, навыки <i>(если указаны ПК)</i>	№, наименование темы	Объе м часов	Обоснование включения в рабочую программу

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ⁶	22	4
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	14	
Промежуточная аттестация в <i>форме диф.зачета</i>		
Всего	36	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. /в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
Раздел 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА			ОК 01
	Содержание	6/4	ОК 03
Тема 1.1. Введение в организацию бережливого производства	1. Предмет, цели и задачи дисциплины. Связь с профессиональной деятельностью эколога. 2. История возникновения и эволюция концепции бережливого производства 3. Понятие ценности с точки зрения потребителя. Качество. Менеджмент качества. 4. Пять принципов бережливого производства 5. Обзор ключевых инструментов и методов бережливого производства.	2	ОК 04
Тема 1.2. Система оптимизации производственных процессов	1. Производственный и технологические процессы. Организация производственного процесса. Производственная структура предприятия. 2. Цель, задачи, принципы оптимизации производственных процессов. 3. Этапы и методы оптимизации производства. 4. Организация рабочего пространства.		ОК 05
Тема 1.3. Виды потерь и их экологическая интерпретация	1. Классификация восьми видов потерь (муда). 2. Анализ потерь с точки зрения воздействия на окружающую среду. 3. Методы определения величины потерь. Создание ценностей и минимизация потерь		ОК 06
Тема 1.4. Организационная структура управления бережливым производством	В том числе практические занятия 1. Роль руководства во внедрении философии бережливости. 2. Формирование Lean-команды: лидеры, координаторы, рабочие группы. 3. Функциональные обязанности участников процесса улучшений. 4. Создание инфраструктуры поддержки: информационные центры, доски проблем, стенды визуализации.	4	
Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СРЕДЫ И РАБОЧИХ МЕСТ			ОК 01
Тема 2.1. Система 5С как основа организации рабочего пространства	Содержание 1. Понятия производственной среды и рабочих мест. 2. Этапы системы 5С: сортировка, соблюдение порядка, содержание в чистоте, стандартизация, совершенствование. 3. Методика внедрения 5С на рабочих местах (производственных, офисных,	2	ОК 03
			ОК 04
			ОК 05
			ОК 06

	лабораторных). 4. Применение 5С для обеспечения экологической безопасности: маркировка опасных зон, организация хранения химических реактивов, обращение с отходами. 5. Особенности условий труда. 5.Эргономика, организация рабочих мест.		
Тема 2.2. Визуализация и стандартизация процессов	Содержание 1. Цели и методы визуализации: доски показателей, указатели, разметка, сигнальные цвета. 2. Стандартные операционные процедуры (СОП): назначение, структура, порядок разработки. 3. Роль стандартизации в снижении вариабельности и предотвращении экологических нарушений.	2	
Раздел 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОТОКОВ СОЗДАНИЯ ЦЕННОСТИ			ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06
Тема 3.1. Картирование потока создания ценности (VSM)	Содержание 1. Понятие потока создания ценности. 2. Построение карты текущего состояния: сбор данных, условные обозначения, временные параметры. 3. Добавление экологических метрик к карте потока (потребление энергии, воды, образование отходов). 4. Анализ карты, выявление «узких мест» и потерь.	2	
Тема 3.2. Организация вытягивающей системы и управление запасами	Содержание 1. Принципы «вытягивающего» производства. Система «точно вовремя» (JIT). 2. Система Канбан: виды, правила использования. 3. Применение Канбан для управления запасами сырья, химикатов, реагентов. Снижение риска порчи, утечек, образования просроченных отходов. 4. Организация складского хозяйства на принципах бережливости.	2	
Раздел 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ОБОРУДОВАНИЯ И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ АВАРИЙ			ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06
Тема 4.1. Всеобщий уход за оборудованием (TPM)	Содержание 1. Понятие TPM, цели и задачи. 2. Восемь основ TPM: автономное обслуживание, плановое обслуживание, обучение, безопасность и др. 3. Роль TPM в предотвращении аварийных ситуаций, утечек, нештатных выбросов. 4. Методы профилактического обслуживания как основа экологической безопасности. 5. Расчет эффективности оборудования.	2	
Раздел 5. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ И МОТИВАЦИЯ В БЕРЕЖЛИВОМ ПРОИЗВОДСТВЕ			ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06
Тема 5.1. Кайдзен: философия непрерывных улучшений	Содержание 1. Сущность кайдзен, отличие от инноваций. 2. Цикл PDCA (Планируй-Делай-Проверяй-Действуй) как основа улучшений. 3. Методы вовлечения персонала: рационализаторские предложения, кружки качества. 4. Организация кайдзен-сессий и рабочих групп для решения экологических проблем.	2	
Тема 5.2. Мотивация персонала	Содержание	4	

в системе бережливого производства	1. Материальные и нематериальные методы стимулирования. 2. Развитие лидерских качеств у руководителей. 3. Формирование корпоративной культуры постоянных улучшений. 4. Обучение и развитие компетенций сотрудников в области Lean и экологии.		
Раздел 6. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ И УСТОЙЧИВОЕ РАЗВИТИЕ			ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06
Тема 6.1. Показатели эффективности бережливого производства	Самостоятельная работа 1. Ключевые показатели (KPI) для оценки результативности Lean: производительность, время цикла, уровень запасов, качество. 2. Экологические KPI: удельное потребление ресурсов, объем отходов, доля переработки, снижение выбросов. 3. Методика расчета экономического эффекта от внедрения Lean-инструментов (снижение потерь, экономия ресурсов).	7	
Тема 6.2. Интеграция бережливого производства и систем экологического менеджмента	Содержание 1. Система менеджмента качества и экологический менеджмент в структуре Lean. 2. Применение Lean для достижения целей устойчивого развития. 3. Экологический аудит и Lean-аудит: сходства и различия. 4. Перспективы развития концепции «Зеленый Lean» в России и мире.	7	
Промежуточная аттестация в форме диф.зачета			
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Маркетинга, менеджмента, экономики и бухгалтерского учета»;», оснащенный в соответствии с приложением 4 ОПОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. 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>

3.2.2. 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/7cfeecc4-ac82-4555-af8f-7e0394244343>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Уметь: планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; планировать и реализовывать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; определять и выстраивать траектории профессионального и личностного развития. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности. осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом социального и культурного контекста. Знать: актуальную правовую и финансовую грамотность; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном	– Демонстрирует понимание значимости профессионального развития и самообразования; – Обоснованно выбирает траекторию профессионального роста с учетом требований бережливого производства и экологической безопасности; – Правильно интерпретирует и применяет нормативно-правовые документы в области профессиональной деятельности и предпринимательства; – Проявляет готовность к предпринимательской деятельности в сфере экологии и ресурсосбережения. – Проявляет навыки командной работы и сотрудничества; – Конструктивно взаимодействует с участниками команды и руководством; – Демонстрирует знание психологических основ общения и управления конфликтами; – Участвует в коллективном принятии решений по улучшению процессов. – Демонстрирует понимание	– Наблюдение и оценка выполнения практических заданий; – Анализ портфолио достижений; – Защита индивидуального проекта «Траектория моего профессионального развития»; – Тестирование по правовой и финансовой грамотности; – Решение ситуационных задач по предпринимательству. – Наблюдение за работой в малых группах при выполнении практических заданий; – Деловая игра «Организация работы команды для внедрения улучшений»; – Анализ ситуационных задач по управлению коллективом; – Оценка участия в групповых проектах. – Устный опрос; – Оценка качества подготовки письменных отчетов, докладов, презентаций; – Анализ деловой переписки;

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
и/или социальном контексте; актуальный профессиональный и социальный контекст; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; актуальную нормативно-правовую базу, регламентирующую профессиональную деятельность, предпринимательство и личное финансовое планирование; возможные траектории профессионального развития и самообразования. правила устного и письменного общения на русском языке, правила деловой коммуникации.	значимости профессионального развития и самообразования; – Обоснованно выбирает траекторию профессионального роста с учетом требований бережливого производства и экологической безопасности; – Правильно интерпретирует и применяет нормативно-правовые документы в области профессиональной деятельности и предпринимательства; – Проявляет готовность к предпринимательской деятельности в сфере экологии и ресурсосбережения. – Проявляет навыки командной работы и сотрудничества; – Конструктивно взаимодействует с участниками команды и руководством; – Демонстрирует знание психологических основ общения и управления конфликтами; – Участвует в коллективном принятии решений по улучшению процессов.	– Наблюдение за участием в дискуссиях и презентациях.

Рабочая программа дисциплины
«СГЦ.07 СОЦИАЛЬНЫЕ ПРАКТИКИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГЦ.07 Социальные практики»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины СГЦ.07 Социальные практики формирование понимания и навыков, необходимых для эффективного взаимодействия в социальных сферах.

Дисциплина «Социальные практики» включена в социально-гуманитарный цикла основной образовательной программы 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).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– Алгоритмы решения типовых проблем в туризме (отказ в брони, недовольство гостя, ошибка трансфера) – Основы трудового и гражданского права в сфере гостеприимства – Методы урегулирования конфликтных ситуаций – Особенности потребностей разных социальных групп (люди с инвалидностью, пожилые, многодетные)	– Оценивать риски и выбирать оптимальное решение в нестандартной ситуации – Предлагать альтернативные услуги при невозможности выполнить заказ – Принимать решения в стрессовых условиях (овербукинг, ЧС) – Адаптировать программу обслуживания под социальный запрос
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– Достоверные источники профессиональной информации (правовые базы, визовые центры, календари событий) – Критерии проверки отзывов о гостиницах и маршрутах – Методы сбора социальной информации (опросы, анкетирование) – Перечень объектов, доступных для маломобильных групп населения	– Находить актуальные данные о визовых, медицинских и погодных условиях – Анализировать конкурентную среду и новые направления – Выявлять социальные запросы разных категорий туристов – Отличать достоверную информацию от фейков (особенно в соцсетях)
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– Принципы командной работы в гостинице / турагентстве – Правила документооборота между отделами (ресепшен, хаускипинг, питание) – Способы передачи информации во время смены (брифинги, журналы, чаты) – Основы социальной этики: недискриминация, уважение	– Оперативно передавать особые пожелания гостя смежным службам – Работать в экстренной команде (эвакуация, инцидент) – Разрешать конфликты между сотрудниками и гостями – Координировать действия с гидами, водителями, горничными
ОК 05 Осуществлять	– Нормы делового и повседневного общения в сфере	– Вежливо и понятно объяснять правила проживания или отмены тура

устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учётом особенностей социального и культурного взаимодействия	обслуживания – Принципы толерантной и бесконфликтной коммуникации – Речевые клише для приветствия, извинения, прощания – Особенности общения с людьми с ОВЗ (слабослышащие, нарушения речи)	– Составлять письменные ответы на жалобы и претензии – Адаптировать речь под возраст и статус гостя (ребёнок, пенсионер, иностранец) – Соблюдать языковую норму без жаргона и фамильярности
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	– Основы законодательства РФ о туризме и защите прав потребителей – Культурное и историческое наследие своего региона для развития внутреннего туризма – Традиционные российские ценности (гостеприимство, уважение к старшим, взаимопомощь) – Запрещённые темы при общении с иностранными туристами	– Представлять регион и страну в позитивном ключе, избегая политических споров – Соблюдать профессиональную этику как часть гражданской ответственности – Противостоять неуважительному отношению к культуре России – Развивать социальный туризм (для ветеранов, многодетных, малообеспеченных)
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	– Правила безопасности при ЧС в гостинице или на маршруте – Основы «зелёного» туризма и принципы ресурсосбережения (вода, свет, раздельный сбор) – Алгоритм действий при пожаре, землетрясении, урагане – Ответственность за нарушение экологического законодательства	– Инструктировать гостей о правилах экономии ресурсов – Действовать по плану эвакуации и помогать маломобильным туристам – Организовать утилизацию отходов на выездной экскурсии – Быстро оценивать природную угрозу и сворачивать программу
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– Основные программы туроператоров и гостиничные PMS – Правила работы с онлайн-системами бронирования – Принципы цифровой безопасности – Базовые офисные пакеты для учёта и отчётности	– Вносить данные о госте в электронную систему с проверкой документов – Пользоваться картами маршрутов и навигацией для экскурсий – Вести электронную переписку с партнёрами и клиентами – Быстро находить нужный тариф или свободный номер

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП

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

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	28	8
в том числе:		
Самостоятельная работа	8	
Промежуточная аттестация в форме диф.зачет		
Всего	36	8

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий.	Объем, ак. ч./ в том числе в форме практическо й подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		36	
Тема 1.1. Введение в социальные практики	Содержание	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09
	Практические занятия Понятие и значение социальных практик. Основные подходы к изучению социальных практик.	2	
	Социальные практики в разных сферах.	2	
	Подготовка реферата на тему "Роль социальных практик в современном обществе"	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09
Тема 1.2. Социальные группы и их характеристики	Содержание	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09
	Практические занятия Определение социальных групп. Классификация социальных групп (по размеру, структуре, функциям).	2	
	Анализ различных социальных групп в своем окружении.	2	
Тема 1.3. Социальные проблемы и их решение	Содержание	8	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09
	Практические занятия Основные социальные проблемы современного общества (бедность, безработица, дискриминация и др.). Методы анализа социальных проблем.	4	
	Разработке решений для конкретной социальной проблемы.	2	
	Исследование одной из социальных проблем и подготовка доклада.	2	
Тема 1.4. Социальное проектирование	Содержание	8	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09
	Самостоятельная работа Основы социального проектирования. Этапы разработки социального проекта.	4	
	Создание мини-проекта по решению социальной проблемы.	2	
	Разработка собственного социального проекта с описанием его целей и задач	2	
Тема 1.5. Методы работы в социальной сфере	Содержание	6	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09
	Основные методы работы с различными социальными группами (консультирование, тренинги, социальное сопровождение).	2	
	Ролевые игры и симуляции для отработки навыков взаимодействия с клиентами.	2	
	Подготовка анализа существующих методов работы в социальной сфере.		
Тема 1.6. Этические аспекты социальной работы	Содержание	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09
	Этические нормы и принципы в социальной практике.	2	
	Профессиональная этика социального работника.		
	Обсуждение этических дилемм на примерах из практики.	2	

Тема 1.7. Оценка эффективности социальных практик	Содержание	2	
	Разработка критериев оценки для собственного социального проекта.	2	
	Подготовка итогового отчета о проведенном проекте с оценкой его эффективности.		
Промежуточная аттестация в форме диф.зачета			
Всего		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный в соответствии с приложением 4 ОПОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Приступа, Е. Н. Теория и методика социальной работы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Н. Приступа. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 430 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19314-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561234>

2. Попова, Е. И. Социальная практика : учебник для вузов / Е. И. Попова, О. Г. Бырдина, О. А. Кипина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 134 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13296-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567305>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Теория и методика социальной работы : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е. И. Холостовой, Л. И. Кононовой, М. В. Вдовиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 288 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04353-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561229>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		Тестирование: проведение письменных тестов на знание ключевых понятий и этапов проектирования. вопросы с выбором ответа, открытые вопросы для проверки понимания актуального контекста. Практические задания: разработка SWOT-анализа для выбранной социальной проблемы. создание краткого описания проектной идеи с формулировкой целей и задач. Проектная работа: выполнение группового проекта, включающего все этапы разработки (анализ проблемы, планирование, реализация, оценка). защита проекта перед комиссией с презентацией результатов и обоснованием выбранных решений.
актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные этапы разработки и реализации проекта.	умение описать ключевые социальные проблемы, актуальные для региона или страны знание основных понятий и терминов, связанных с социальной работой и проектированием способность объяснить влияние социальных факторов на профессиональную деятельность знание последовательности этапов проектирования (анализ, планирование, реализация, оценка) умение объяснить роль каждого этапа в успешной реализации проекта.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.	способность идентифицировать социальные проблемы в конкретных ситуациях. умение разрабатывать SWOT-анализ (сильные и слабые стороны, возможности и угрозы) для выявленных проблем. формулирование проектных идей: умение генерировать идеи для социальных проектов на основе выявленных проблем. способность составлять четкие формулировки целей и задач проекта. оценка жизнеспособности проектной идеи: умение проводить анализ целевой аудитории и ресурсов для реализации проекта. способность составлять предварительный бюджет и план мероприятий для проекта	

Рабочая программа дисциплины

ОПЦ.01 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И
ГОСТЕПРИИМСТВЕ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика
 - 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ
 - 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
 - 2.2. Содержание дисциплины
 - 2.3. Курсовой проект (работа)
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОПЦ.01 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины ОПЦ.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве: Формирование у обучающихся системы теоретических знаний, практических умений и профессиональных компетенций в области организации, управления и совершенствования сервисной деятельности на предприятиях туризма и гостеприимства, обеспечивающих качественное удовлетворение потребностей потребителей и конкурентоспособность сервисных услуг в условиях динамично меняющейся рыночной среды.

Дисциплина ОПЦ.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве включена в обязательную часть 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. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен¹:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01-02	Проводить поиск в различных поисковых системах; Использовать различные виды учебных изданий; - Применять методики самостоятельной работы.	История и теория развития сферы туризма и гостеприимства; Классификации услуг и сервиса; Методы мониторинга рынка услуг;	Составления характеристики услуг, анализа целевых сегментов рынка, работы с отраслевой статистикой. Разработки опросных листов для оценки удовлетворенности клиентов, формирования пакета туристских услуг под заданный запрос.
ОК.04-05	Описывать методы мониторинга рынка услуг; Воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг.	Правила обслуживания потребителей услуг; Технологический цикл обслуживания гостей;	Отработки стандартных и ситуационных фраз (скриптов) при взаимодействии с потребителем на разных этапах обслуживания,

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

			включая прием и оформление заказа.
ОК.09	Соблюдать требования законодательства РФ в части защиты прав потребителей и продажи услуг.	Нормативно-правовая база в сфере туризма и гостеприимства.	Разрешения смоделированных конфликтных ситуаций с клиентами на основе знания законодательства о защите прав потребителей.

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Знания, умения, (навыки, если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ²	62	12
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	16	-
Промежуточная аттестация в форме (зачет, диф.зачет, экзамен)	12	-
Всего	90	12

² Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

2.2. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности		32/6	
Тема 1.1. Основы теории услуг	Содержание	12/2	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	1. Понятие услуги. Свойства услуги. Типы услуг: производственные, распределительные, профессиональные, потребительские, общественные.	8	
	2. Классификация услуг по принципам: материальные и нематериальные, стандартизированные и творческие, коммерческие и некоммерческие, чистые и смешанные, идеальный и реальный и т.д.		
	3. Особенности рынка услуг туризма и гостеприимства. Покупательский риск и методы его снижения. Отраслевые риски. Спрос и предложения.		
	4. Маркетинговая среда сервисного предприятия. Целевая аудитория и ядро целевой аудитории. Сегментирование рынка туристских и гостиничных услуг. Конкуренция: прямые и косвенные конкуренты.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	ПЗ 1. Анализ особенностей услуг в туризме и гостеприимстве на примере кейсов. Определение целевого сегмента потребителей		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение нормативной базы (ГОСТ Р 50690-2010, ГОСТ Р 56195-2014).	2	
Тема 1.2. Сущность системы сервиса	Содержание	10/2	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	1. Сервис как деятельность. Основные задачи современного сервиса: консультирование, подготовка персонала и покупателя, передача необходимой технической документации, доставка изделия, приведение изделия в рабочее состояние, оперативная поставка запасных частей,	6	

	сбор и систематизация информации, формирование постоянной клиентуры рынка.		
	2. Виды сервисной деятельности. Основные виды: технический, технологический, 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.		
	3. Основные подходы к осуществлению сервиса. Тенденции современного сервиса. Принципы современного сервиса		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	ПЗ №2. Характеристика классификации потребностей в услугах		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Предпосылки возникновения сервисной деятельности	2	
Тема 1.3. Качество сервиса в туризме и гостеприимстве	Содержание	10/2	
	1. Понятие качества услуги. Стандарты качества (ISO, ГОСТ, «звезды» для гостиниц и т.д.).	6	
	2. Методы оценки качества: SERVQUAL, таинственный покупатель, опросы гостей и т.д.		
	3. Управление качеством сервиса. Модель разрыва качества (Gap Model). Жалобы клиентов и методы их разрешения. Система обратной связи.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	ПЗ №3. Разработка чек-листа для оценки качества гостиничного сервиса.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Анализ стандартов качества для гостиницы/туроператора.	2	
Раздел 2. Организация и технологии сервисной деятельности в туризме		46/6	
Тема 2.1. Предоставление	Содержание	16/2	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	1. Основные характеристики материальных и	10	

основных видов услуг.	социально-культурных услуг. Специфика предоставления услуг: помещение, оборудование, персонал, организация обслуживания, основные этапы исполнения услуг.		
	2. Требования по предоставлению услуг: обязательность предложения, необязательность использования клиентом, эластичность сервиса, удобство сервиса, информационная отдача сервиса, разумная ценовая политика, гарантированное соответствие производства сервису.		
	3. Сервис как потребность. Роль сервиса в удовлетворении потребностей человека. Фазы выбора потребителями товаров и услуг: цель, принятие решения, действия, удовлетворение потребности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	ПЗ №4. Уточнение характеристик и специфики предоставление различных услуг		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Комплекс услуг. Дополнительные услуги	4	
Тема 2.2. Формы, методы, правила обслуживания потребителей и управление сервисной деятельностью	Содержание	12/2	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	1. Формы и методы обслуживания потребителей. 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.	12	
	2. Обслуживание потребителей в контактной зоне. Понятие «контактной зоны». Показатели профессионального уровня персонала в контактной зоне. Профессиональные качества сотрудника. Культура сервиса.		
	3. Правила обслуживания потребителей. 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.		
	4. Проектирование и контроль сервисных процессов. Моделирование сервисных процессов (карты потока создания ценности, схемы взаимодействия). Планирование сервисной деятельности. Бюджетирование и ресурсное обеспечение. Контроль и аудит сервисных операций. KPI в сервисе. Инновации в сервисе: от цифровизации до персонализированных услуг.		
	5. Управление персоналом в сервисных организациях. Особенности подбора, обучения и мотивации сервисного персонала. Корпоративная культура и стандарты обслуживания. Командообразование и лидерство в сервисной среде. Оценка эффективности работы персонала.		
	6. Психология сервисного взаимодействия. Особенности поведения потребителей услуг туризма и гостеприимства. Коммуникативные технологии в сервисе: вербальные и невербальные средства. Этика делового общения. Профессиональные стандарты поведения персонала. Эмоциональный труд и профилактика профессионального выгорания.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	ПЗ №5 Программы адаптации для новых сотрудников сервисной компании. Правила поведения для сотрудника туристической компании.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Процедура оплаты услуги.	2	
Тема 2.3. Технологии обслуживания в	Содержание	18/2	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	1. Классификация средств размещения. Стандарты	12	

средствах размещения и технологии сервиса в туристско-экскурсионной деятельности	обслуживания (Front Office, Housekeeping, F&B).		
	2. Организация приема, размещения и выселения гостей. Дополнительные услуги в гостинице: консьерж-сервис, Spa, трансфер и т.д.		
	3. Современные технологии в гостиничном сервисе (онлайн-бронирование, мобильные ключи, автоматизация и т.д.).		
	4. Виды туристского сервиса. Особенности организации экскурсионного и туристского обслуживания. Туристические услуги. Экскурсионные услуги.		
	5. Сервис туристского назначения. Сервис на транспорте (авиа, ж/д, круизы). Обслуживание в ресторанах и на предприятиях питания туристического назначения.		
	6. Сущность туроператорской и турагентской деятельности. Виды туроператоров. Основные функции и структура туроператорской и турагентской фирмы		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	ПЗ №6. Моделирование процесса check-in / check-out. Разработка карты дополнительных услуг для гостиницы заданного уровня.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Сравнительный анализ стандартов обслуживания в гостиницах разных категорий. Внедрение IT-решения для повышения качества сервиса		
Промежуточная аттестация		12	
Всего		90	

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты информационных и коммуникационных технологий, правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности, оснащенные в соответствии с приложением 4 ОПОП.

Мастерская туризма, оснащенная в соответствии с приложением 4 ОПОП.

3.2.1. Основные печатные и/или 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	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: знание истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, знание классификаций услуг и сервиса; знание методов мониторинга рынка услуг; знание правил обслуживания потребителей услуг. <i>- технологический цикл обслуживания гостей</i>	Описание методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживания потребителей.	Текущий контроль: 5. тестирование; 6. устный опрос; 7. оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Экспертная оценка выполнения практических заданий.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины умение описывать методы мониторинга рынка услуг; умение воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг; умение поиска и применения правовых документов. <i>- соблюдать требования законов РФ в части защиты прав потребителей и продажи услуг</i>	Описание методов мониторинга рынка услуг; Воспроизведение правил обслуживания потребителей; Подбор нормативно- правовых документов	

Рабочая программа дисциплины

**«ОПЦ.02 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ
ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА»**

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика
 - 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
 - 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
 - 2.2. Содержание дисциплины
 - 2.3. Курсовой проект (работа)
3. Условия реализации учебной дисциплины
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОПЦ.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса»

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 обязательную/вариативную часть общепрофессионального цикла ОПОП 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).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен¹:

Код ОК, ПК	Умения	Знания	Владеть навыками
ОК 01 ОК 03-05 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 работыв профессиональной и смежныхсферах; реализовать составленный план; оценивать результат и определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать	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 культурногоконтекста; правила оформления документов; хозяйственно-экономические	-

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с 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 с функциональные с определять бронирования	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; 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 структуры и места службы питания в системе управления гостиничным предприятием; с принципы взаимодействия службы питания с другими с 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 персонале; структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта.	
--	--	--	--

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	-знание технологии бизнес-планирования	Тема 4.1. Технология бизнес-планирования	36	Необходимость изучения технологии бизнес-планирования

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 ²	84	34
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	12	-
Промежуточная аттестация в форме (диф.зачет, экзамен)		-
Всего	96	-

² 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
Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности		8/4	
Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала 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	ОК 01 ОК 03-05 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. Закономерности создания новых товаров		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	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	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Портрет современного предпринимателя	X	
Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор		20/10	
Тема 2.1. Предпринимательская идея и ее выбор	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей.	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.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Конкурентный лист. Товарные характеристики. Позиционирование товара		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение новых конкурентных бизнес-идей новых форматов предприятий сферы туризма гостеприимства в России и за рубежом.	X	

Раздел 3. Создание собственного дела		20/10	
Тема 3.1. Создание собственного дела	Содержание учебного материала	10	ОК 01 ОК 03-05 ОК 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.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Деловая игра. Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации.		
В том числе самостоятельная работа обучающихся	X		
Расчет размеров выплат по процентным ставкам кредитования, лизинговым операциям, договорам франчайзинга			
Раздел 4. Технология бизнес-планирования		48/10	
Тема 4.1. Технология бизнес-планирования	Содержание учебного материала	26	ОК 01 ОК 03-05 ОК 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		
	В том числе практических и лабораторных занятий	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	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	12	
	Расчеты по бизнес планированию		
Промежуточная аттестация в форме диф.зачета			
Всего:		96	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Социально-экономических дисциплин», «Маркетинга, менеджмента, экономики и бухгалтерского учета», оснащенные в соответствии с приложением 4 ОПОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Пушина, Н. В. Основы предпринимательства и финансовой грамотности. Практикум : учебное пособие для СПО / Н. В. Пушина, Г. А. Бандура. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 288 с. — ISBN 978-5-507-53570-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/491024> (дата обращения: 07.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Яцков, И. Б. Основы финансовой грамотности и предпринимательской деятельности : учебник для СПО / И. Б. Яцков, С. В. Афанасьева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2026. — 332 с. — ISBN 978-5-507-54404-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/508077> (дата обращения: 07.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Тюленева, Т. А. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Т. А. Тюленева. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2024. — 130 с. — ISBN 978-5-00137-499-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/498980> (дата обращения: 07.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Гасанов, Т. А. Основы экономики и финансовой грамотности : методические указания / Т. А. Гасанов, Г. К. Алемсетева. — Махачкала : ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2024. — 55 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/417704> (дата обращения: 07.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знать: Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: 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	Знание этапов и методов принятия решений в структурном подразделении; Нормативно-правовой документации; Психологию коллектива и личности; Основы предпринимательской деятельности;	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач.

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 и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психология коллектива психология личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов; 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; 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	Основы маркетинга; Основы финансовой грамотности; Правила оформления документов; Правила составления бизнес-планов;	
--	---	--

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 гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта.		
---	--	--

Уметь: Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; 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 со своими профессиональными функциями; использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов;	Умение распознавать задачу или проблему в профессиональном социальном контексте; Анализировать и выделять составные части задачи или проблемы; Составлять план действий; Реализовать составленный план; Организовывать работу коллектива и команды; Взаимодействовать с клиентами, руководством и коллегами; Излагать свои мысли на государственном языке; Применять на практике правовые и нормативные документы; Составлять договорную документацию; Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; Оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и Функциональные обязанности сотрудников.	
---	---	--

выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; планировать потребность в материальных ресурсах и персонале службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи.		
---	--	--

Рабочая программа дисциплины

**«ОПЦ.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В
ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»**

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика
 - 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
 - 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
 - 2.2. Содержание дисциплины
 - 2.3. Курсовой проект (работа)
3. Условия реализации учебной дисциплины
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГЦ.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГЦ.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»: Формирование представлений о правовом регулировании и документационной основе деятельности в индустрии туризма и гостеприимства, освоение ключевых нормативно-правовых актов, воспитание профессиональной ответственности, уважения к законным интересам клиентов и партнеров, соблюдения стандартов обслуживания и деловой этики.

Дисциплина «СГЦ.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть образовательной программы.

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).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен¹:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Социальную и экономическую роль туризма и гостеприимства, права и обязанности специалиста, нормы профессиональной этики.	-
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Типовые формы документов (договоры, заявки, акты, бланки бронирования), алгоритмы их заполнения, сроки хранения.	-
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Источники актуальной правовой информации (КонсультантПлюс, Гарант, официальные порталы), профессиональные сайты и базы данных.	-
ОК 5.	Использовать	Виды программного	-

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	обеспечения для документооборота (электронные системы бронирования, PMS, онлайн-кассы, электронная путевка).	
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. на основе этого напиши что должен	Тенденции изменения законодательства и технологий документирования (внедрение электронного документооборота, маркировка, персональные данные, онлайн-сервисы).	-

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ²	44	12
<i>Курсовая работа (проект)</i>		
Самостоятельная работа	10	-
Промежуточная аттестация в <i>форме диф.зачета</i>		
Всего	54	12

² Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

2.2. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 3. Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве			
ОПЦ.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве			
Тема 3.1 Делопроизводство и общие нормы оформления документов	Содержание	4/0	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	1. Общие сведения о ДОУ. Документ и его функции. Нормативно – методическая база ДОУ 2. Классификация документов. Основные требования к составлению и оформлению документа.	4	
Тема 3.2 Организация работы с документами	Содержание	6/2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	1. Понятие и принципы организации документооборота. 2. Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса 3. Документы по трудовым отношениям 4. Деловая речь и ее грамматические особенности	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	«Заполнение документации по трудовым отношениям»	2	
Тема 3.3 Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Содержание	6/2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	1. Предпринимательская деятельность, ее признаки: самостоятельность, направленность на систематическое получение прибыли; предпринимательская деятельность как предмет правового регулирования, частно – правовое регулирование; публично – правовое регулирование предпринимательской деятельности. 2. Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права. Имущественные и неимущественные отношения. 3. Гражданские правоотношения. 4. Действие законодательных актов, нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ 5. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.	4	

	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Решение ситуационных задач по теме	2	
Тема 3.4 Юридические лица и индивидуальные предприниматели	Содержание	14	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	1. Юридическое лицо, их классификация, функции и правоспособность. Учредительные документы юридического лица. Порядок государственной регистрации юридического лица. 2. Органы юридического лица.	4	
	Самостоятельная работа	10	
	Практическое занятие «Формирование учредительных документов гостиницы»	10	
Тема 3.5 Сделки, представительства, сроки. Обязательное право	Содержание	4/0	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	1. Сделки: понятие, форма, содержание. 2. Представительство и доверенность. Общие положения об обязательствах. Отдельные виды обязательств 3. Правовое регулирование договорных отношений. Виды договоров, заключение договоров, оферта и акцепт.	4	
Тема 3.5 Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	Содержание	6/2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	1. Защита прав потребителей. 2. Международная гостиничная конвенция. Общие требования к правилам предоставления услуг. 3. Правила предоставления гостиничных услуг в РФ. Правовое регулирование рекламы	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие «Защита прав потребителей.»	2	
Тема 3.6 Правовое регулирование занятости и трудоустройства в РФ	Содержание	6/2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	1. Законодательство о занятости и трудоустройстве населения. Формы занятости. 2. Права граждане гарантии государства в реализации права граждан на труд 3. Органы занятости населения и их функции. Правовое положение безработных граждан 4. Особенности трудовых отношений в сфере гостиничного бизнеса	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие «Особенности трудовых отношений в сфере гостиничного бизнеса»	2	
Тема 3.7 Трудовой договор	Содержание	4/2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	1. Трудовой договор: понятие, сроки, формы Порядок заключения	2	

	трудового договора: возрастной ценз, испытательный срок, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице 2. Основания прекращения трудового договора. Изменения трудового договора Трудовой договор и право социального обеспечения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие «Составление трудового договора с сотрудником сферы туризма и гостеприимства»	2	
Тема 3.7 Административные правонарушения и Административная ответственность	Содержание	4/2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	1. Административное право, его признаки. Административное правонарушение, субъекты и объекты его; объективная и субъективные стороны административного правонарушения 2. Административные наказания; процедура рассмотрения дел об административных правонарушениях. Административная ответственность, ее признаки. Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию. Виды административных взысканий	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие «Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию»	2	
Всего		54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности, оснащенный в соответствии с приложением 4 ОПОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. **Анисимов, А. П.** Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова ; под ред. А. Я. Рыженкова. — 6-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2025. — 344 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/563492>

2. **Корнеев, И. К.** Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для СПО / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2025. — 438 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/563193>

3.2.2. Дополнительные источники

1. **Бугорский, В. П.** Правовое и нормативное регулирование в индустрии гостеприимства : учебник и практикум для вузов. — М. : Юрайт, 2025. — 165 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/562376>

2. **Бугорский, В. П.** Организация туристской индустрии. Правовые основы : учебник для СПО. — М. : Юрайт, 2025. — 165 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/562433>

3. **Золотовский, В. А.** Правовое регулирование туристской деятельности : учебник для СПО / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. — М. : Юрайт, 2021. — 247 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/472244>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
ОК. 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрирует понимание значимости правовой грамотности для качества обслуживания и репутации предприятия; аргументирует социальную роль отрасли.	Контрольные и срезовые работы. Экспертное наблюдение при решении ситуационных задач (кейсов); анализ ответов на практических занятиях.
ОК. 02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Самостоятельно оформляет и проверяет документацию, выбирает оптимальный способ регистрации гостя/туриста, оценивает качество заполненного документа.	
ОК. 04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Находит нужные статьи законов, нормативные акты, образцы документов в правовых базах; использует их для решения рабочих задач.	
ОК. 05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Работает в профессиональных ИТ-системах, оформляет электронные документы, выставляет счета, ведет регистрацию гостей с использованием ИКТ.	
ОК. 09 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. на основе этого напиши что должен	Быстро адаптируется к новым формам документов, обновленным правилам бронирования, регистрации и отчетности; демонстрирует готовность к освоению нововведений.	

Рабочая программа дисциплины
«ОПЦ.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика
 - 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
 - 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
 - 2.2. Содержание дисциплины
 - 2.3. Курсовой проект (работа)
3. Условия реализации учебной дисциплины
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОПЦ.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве»

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 менеджмента в туризме и гостеприимстве, приобретение умений и знаний, необходимых для выпускника

Дисциплина «ОПЦ.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла ОПОП 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).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен¹:

Код ОК, ПК	Умения	Знания	Владеть навыками
ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	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	-

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

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

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 ²	30	6
Курсовая работа (проект)	-	-
В т.ч. самостоятельная работа	6	-
Промежуточная аттестация в форме диф.зачета		-
Всего	36	-

² 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. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Современное состояние индустрии гостеприимства			
Тема 1.1.	Содержание	4	
История становления и развития индустрии гостеприимства Тема 1.2. Классификация и типология средств размещения в России и за рубежом	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	1. Формирование и развитие мировой и отечественной индустрии гостеприимства. Современное состояние и основные тенденции развития современной мировой и отечественной гостиничной индустрии.		
	Содержание учебного материала		
	1. Классификация средств размещения в России и за рубежом. Краткая характеристика основных групп гостиниц		
	2. Международные гостиничные цепи. Основные модели организации сетевого бизнеса (в т.ч. франшизы) в гостиничном хозяйстве их значение. Ассоциации и союзы в гостиничной индустрии.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	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.	Содержание	2	
Гостиничные услуги их стандартизация	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Виды услуг в гостиничной деятельности, их особенности и характеристика. Гостиничный продукт: понятие.		
Раздел 2. Система управления в туризме и гостеприимстве			
Тема 2.1. Особенности менеджмента в	Содержание	4	
	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02

индустрии гостеприимства	1. Сущность, цели, задачи, виды менеджмента на предприятиях гостиничного сервиса. Подходы к определению понятия «менеджмент» Цели и задачи управления гостиничным предприятием		ОК 04-05 ОК 09
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщение о национальных особенностях менеджмента	2	
Тема 2.2. Теоретические и методологические основы управления	Содержание	6/2	
	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02 ОК 04-05 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		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
Тема 2.3. Функции управления в туризме и гостеприимстве	1. Влиянии факторов внешней среды на организацию в сфере туризма и гостеприимства		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщение о влиянии факторов внешней среды на организацию в сфере туризма и гостеприимства	2	
	Содержание	8/2	
	Содержание учебного материала	6	ОК 01-02 ОК 04-05 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. 6. Виды организационных структур управления (линейная, функциональная, линейно-штабная, дивизиональная, матричная, управление по проекту), их характеристика, преимущества и недостатки. Типовая организационная структура отеля. 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. 8. Содержательные и процессуальные теории мотивации их особенности. 9. Особенности стимулирования и мотивации персонала организации в сфере туризма и гостеприимства, и других средств размещения. Формы материальной и нематериальной мотивации 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 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 В том числе практических и лабораторных занятий 1. Разработка плана и определение миссии, целей деятельности организации в сфере туризма и гостеприимства (структурного подразделения). Построение дерева целей. Планирование потребности в материальных ресурсах и персонале службы. Стратегическое планирование (построение модели стратегического планирования) 2. Составление схемы взаимодействия различных служб организации в сфере туризма и гостеприимства и координации их работы. Разработка заданной организационной структуры организации в сфере туризма и гостеприимства (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 4. Разработка программы формирования лояльности персонала структурного подразделения организации в сфере туризма и гостеприимства 5. Составление плана - схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении организации в сфере туризма и гостеприимства. Оценка эффективности работы службы.	2	
Тема 2.4. Координация деятельности персонала структурного подразделения в туризме и гостеприимстве	Содержание	4	
	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	1. Методы управления: понятие, классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. Характеристика экономических, организационно – распорядительных и социально – психологических методов управления. 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.		
Тема 2.5. Связующие процессы в управлении	Содержание	4	
	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	1. Управленческие решения: понятие, виды. Типы решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. 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.		
	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. (распознавать проблему в профессиональном контексте и анализировать ее; определять этапы решения задачи; составить план действия; определить необходимые ресурсы)		
Тема 2.6. Управление организационным	Содержание	4	
	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02

поведением	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. 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. 3. Конфликты: понятие, классификация, причины возникновения, стадии развития, методы управления. Типичные конфликтные ситуации в организации в сфере туризма и гостеприимства. Правила поведения в конфликтных ситуациях. Стресс: природа и причины. Взаимосвязь конфликта и стресса. Методы предупреждения стрессовых ситуаций		ОК 04-05 ОК 09
Промежуточная аттестация в форме диф.зачета			
Всего		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Кабинет социально-гуманитарных дисциплин», «Маркетинга, менеджмента, экономики и бухгалтерского учета», оснащенные в соответствии с приложением 4 ОПОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. 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, 2026. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10542-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598937> (дата обращения: 14.02.2026).

3.2.2. Дополнительные источники

2. 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>

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. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: 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;	Знание: Основных черт современного менеджмента; Внешней и внутренней среды организации; Функций менеджмента; Системы методов управления; Особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности;	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка выполнения практических заданий. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: - письменных/ устных ответов, - тестирования.

стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: 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	Умение: 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	

Рабочая программа дисциплины
«ОПЦ.05 Информационно-коммуникационные технологии
в туризме и гостеприимстве»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика
 - 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
 - 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
 - 2.2. Содержание дисциплины
 - 2.3. Курсовой проект (работа)
3. Условия реализации учебной дисциплины
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ОПЦ.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»: формирование у обучающихся системы теоретических знаний и практических навыков в области применения современных информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач в сфере туризма и гостеприимства, а также развитие способности использовать цифровые инструменты для повышения эффективности деятельности предприятий индустрии.

Дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла основной образовательной программы 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).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен¹:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; Определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать; Структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; Основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Методы работы в профессиональной и	-

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.	смежных сферах; Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	
ОК.02	Определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; Выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; Оценивать практическую значимость результатов поиска; Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; Приемы структурирования информации; Формат оформления результатов поиска информации; Современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.	-
ОК.03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Применять современную научную профессиональную терминологию; Определять и выстраивать траектории профессионального	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; Современная научная и профессиональная терминология; Возможные траектории профессионального развития и самообразования; Основы предпринимательской деятельности, правовой	-

	развития и самообразования; Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; Определять источники достоверной правовой информации; Составлять различные правовые документы; Находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; Оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.	и финансовой грамотности; Правила разработки презентации; Основные этапы разработки и реализации проекта.	
ОК.09	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	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;	-

	Кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Правила чтения текстов профессиональной направленности.	
--	--	---	--

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Знания: Принципы работы систем сбора и хранения больших данных (Hadoop, Spark), методы статистического анализа данных, алгоритмы машинного обучения для персонализации. Умения: Использование инструментов анализа больших данных (Tableau, Power BI), интерпретация результатов анализа. Навыки: Формирование персонализированных предложений на основе анализа данных (ПК 3.2, ПК 4.1).	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.
2	Знания: Виды облачных сервисов (IaaS, PaaS, SaaS), архитектура облачных платформ, стандарты безопасности данных в облаке. Умения: Работа с облачными CRM и ERP системами, настройка прав доступа, резервное копирование данных. Навыки: Оценка рисков безопасности при использовании облачных технологий (ПК 1.1, ПК 2.3)	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 оптимизации бизнес-процессов и доступа к информации из любой точки мира. Также важны вопросы Безопасности данных.
3	Знания: Принципы работы	Чат-боты и	8	Чат-боты и

	искусственного интеллекта и машинного обучения, архитектура чат-ботов, платформы для создания чат-ботов (Dialogflow, Bot Framework). Умения: Разработка сценариев для чат-ботов, интеграция чат-ботов с различными платформами (сайты, мессенджеры). Навыки: Обслуживание клиентов через чат-боты (ПК 2.1, ПК 2.2).	виртуальные ассистенты в туризме и гостеприимстве: разработка, интеграция, примеры использования.		виртуальные ассистенты автоматизируют общение с клиентами, предоставляют круглосуточную поддержку, отвечают на часто задаваемые вопросы, принимают заказы и бронирования.
4	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).	Системы управления взаимоотношениям и с клиентами (CRM) в туризме и гостеприимстве: настройка, использование, анализ эффективности.	8	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.
5	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).	Интернет вещи в туризме и гостеприимстве: применение датчиков, устройств, аналитика данных.	8	Позволяет автоматизировать многие процессы в отелях, ресторанах и других туристических объектах (например, управление освещением, отоплением, кондиционированием).
6	Знания: Принципы работы ГИС, форматы геоданных, картографические	Геоинформационные системы (ГИС) и картографические	8	ГИС и картографические сервисы позволяют

	проекции, аункциональность картографических сервисов (Google Maps, Яндекс.Карты). Умения: Создание и редактирование геоданных, разработка туристических карт и маршрутов, интеграция картографических сервисов в приложения. Навыки: Разработка навигационных приложений для туристов (ПК 1.2)	сервисы в туризме: создание туристических карт, маршрутов, приложений.		создавать интерактивные туристические карты, разрабатывать маршруты, находить объекты инфраструктуры, предоставлять информацию о достопримечательностях.
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.
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	Инструменты онлайн-маркетинга в туризме и гостеприимстве: SEO, SMM, контекстная реклама, email-маркетинг	8	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.

	3.2).			
9	Знания: Языки программирования для мобильных платформ (Java, Swift, Kotlin), принципы UI/UX дизайна, платформы для разработки мобильных приложений (Android Studio, Xcode). Умения: Проектирование интерфейса мобильного приложения, разработка функциональности приложения, тестирование и отладка приложения. Навыки: Разработка мобильных приложений для туристов (ПК 1.2, ПК 3.3)	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.
			72	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПЦ.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ²	112	54
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	20	
Промежуточная аттестация в <i>форме диф.зачет</i>	-	-
Всего	132	54

² 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, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		16/4	
Тема 1.1. Введение	Содержание	16/4	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.09
	Цели, задачи и содержание учебной дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Примеры информационных технологий в профессиональной деятельности.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата на тему: «Личности, внесшие значительный вклад в развитие информационных технологий».	6	
Раздел 2. Компьютер: общие понятия, структура, применение		30/8	
Тема 2.1. Персональный компьютер	Содержание	6/2	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.09
	Архитектура персонального компьютера. Характеристика основных устройств ПК. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Примеры комплектации персонального компьютера.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся —		
Тема 2.2. Операционные системы, виды операционных систем	Содержание	12/6	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.09
	Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Средства хранения и переноса информации.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Операционная система. Графический интерфейс пользователя.	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		

	–		
Тема 2.3. Информационно-коммуникационные технологии	Содержание	12	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.09
	Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.	4	
	Основы работы в Глобальной сети Интернет.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Поиск и обзор информационно-коммуникационных технологий выбранной профессиональной деятельности.	6	
Раздел 3. Прикладные программы и системные программные продукты		69/34	
Тема 3.1. Технология обработки текстовой информации	Содержание	9/8	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.09
	Текстовые редакторы. Общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Создание и форматирование документа. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте.	8	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся –		
Тема 3.2. Технология обработки графической информации	Содержание	14/6	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.09
	Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы.	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности. Создание логотипа.	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся –		
Тема 3.3. Компьютерные презентации	Содержание	20/6	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.09
	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты,	6	

	таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Подготовка презентаций в программе Power Point. Создание презентаций по современным трендам.	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Использование Power Point для создания портфолио по профессии.	8	
Тема 3.4. Технологии обработки числовой информации	Содержание	14/8	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.09
	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.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.	8	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Сбор данных для создания базы данных профессиональной направленности.	2	
Тема 3.5. Пакеты прикладных программ	Содержание	12/6	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.09
	Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников.	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся —		
Раздел 4. Информационная безопасность		17/8	

Тема 4.1. Компьютерные сети, сеть Интернет	Содержание	12/8	
	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Создание Web-страницы	8	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся —		
Тема 4.2. Информационная безопасность	Содержание	5	
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска.	3	
	Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся —		
Промежуточная аттестация в форме диф. зачета			
Всего		132	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОПЦ.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет информационных и коммуникационных технологий, оснащенный в соответствии с приложением 4 ОПОП.

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 и/или электронные издания

1. 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>

2. 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>

3. 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>

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. Дополнительные источники

1. 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>

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: - Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать; - Структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - Основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - Методы работы в профессиональной и смежных сферах; - Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. Умеет: - Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; - Определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; - Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - Владеть актуальными методами работы в профессиональной и	- Обучающийся воспроизводит актуальную информацию о требованиях профессиональной и социальной сферы к выполняемым работам; - Обучающийся объясняет структуру типового плана решения профессиональной задачи и обосновывает последовательность (алгоритм) выполнения работ; - Обучающийся перечисляет основные источники информации (в т.ч. цифровые, нормативные, справочные) для решения типовых профессиональных задач; - Обучающийся описывает и интерпретирует методы работы, применяемые в профессиональной и смежных областях для решения конкретных задач; - Обучающийся воспроизводит порядок (критерии и процедуру) оценки качества результатов выполненной профессиональной задачи. Обучающийся анализирует предложенную профессиональную (или социальную) ситуацию, идентифицирует проблему и выделяет ключевые элементы задачи; - Обучающийся разрабатывает поэтапный план решения задачи, обосновывает выбор ресурсов и реализует составленный план на практике (или в модельной ситуации); - Обучающийся осуществляет целенаправленный поиск информации по заданной проблеме, используя различные типы источников, и отбирает релевантные данные; - Обучающийся демонстрирует	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка выполнения практических заданий. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: - письменных/ устных ответов, - тестирования.

смежных сферах.	применение актуальных методов и технологий при выполнении практического задания в профессиональной области.	
Знает: - Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - Приемы структурирования информации; - Формат оформления результатов поиска информации; - Современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства. Умеет: - Определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - Выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; - Оценивать практическую значимость результатов поиска; - Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - Использовать современное программное обеспечение в профессиональной	- Обучающийся перечисляет и классифицирует основные информационные источники, применяемые в профессиональной деятельности; - Обучающийся воспроизводит приемы и методы структурирования информации и демонстрирует их понимание; - Обучающийся описывает требования к формату оформления результатов поиска информации; - Обучающийся называет современные средства информатизации и виды программного обеспечения, необходимые для решения профессиональных задач, а также объясняет порядок их применения. - Обучающийся формулирует цели и задачи информационного поиска, планирует его этапы и обоснованно выбирает необходимые источники информации для выполнения задания; - Обучающийся анализирует массив найденной информации, выделяет ключевые положения, группирует и структурирует данные в соответствии с поставленной задачей, оформляет результаты поиска согласно установленным требованиям; - Обучающийся оценивает полноту, достоверность и практическую значимость полученной информации для решения конкретной профессиональной задачи; - Обучающийся демонстрирует применение средств	

деятельности; - Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	информационных технологий; - Обучающийся использует прикладное программное обеспечение общего и специализированного назначения для обработки данных, создания документов, расчетов и моделирования; - Обучающийся применяет различные цифровые средства для сбора, обработки, хранения и передачи информации в профессиональных целях.	
Знает: - Содержание актуальной нормативно-правовой документации; - Современная научная и профессиональная терминология; - Возможные траектории профессионального развития и самообразования; - Основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; - Правила разработки презентации; - Основные этапы разработки и реализации проекта. Умеет: - Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - Применять современную научную профессиональную терминологию; Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	- Обучающийся воспроизводит содержание ключевых нормативно-правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность; - Обучающийся объясняет смысл современной научной и профессиональной терминологии применительно к контексту решаемых задач; - Обучающийся описывает возможные траектории профессионального развития и называет ресурсы для их реализации; - Обучающийся анализирует конкретную профессиональную ситуацию и определяет, какие нормы актуальной нормативно-правовой документации к ней применимы; - Обучающийся использует современную научную и профессиональную терминологию в устной и письменной коммуникации при защите работ, презентации идей или в дискуссии; - Обучающийся проектирует индивидуальную траекторию профессионального развития и самообразования на основе анализа требований рынка труда и личных дефицитов;	

Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; Определять источники достоверной правовой информации; Составлять различные правовые документы; Находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; Оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.		
Знает: - 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. Умеет: - Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы	- Обучающийся воспроизводит правила построения простых и сложных предложений применительно к профессионально ориентированным текстам и устной речи; - Обучающийся использует основные общеупотребительные глаголы в составе высказываний; - Обучающийся демонстрирует владение лексическим минимумом, необходимым для описания предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - Обучающийся воспринимает на слух и понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные и бытовые темы, а также понимает содержание письменных текстов базовой профессиональной направленности;	

(профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - Кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	- Обучающийся поддерживает и участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, реагируя на реплики собеседника; - Обучающийся строит простые связные высказывания о себе, своей учебной/трудовой деятельности и профессиональных интересах.	
--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ОПЦ.06 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И
ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА**

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика
 - 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ
 - 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
 - 2.2. Содержание дисциплины
 - 2.3. Курсовой проект (работа)
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЙ
ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА»**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела» формирование систематизированных знаний и практических навыков по анализу финансово-хозяйственной деятельности, экономическому планированию и организации бухгалтерского учета на предприятиях индустрии туризма и гостеприимства.

Дисциплина «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и вариативную часть данной образовательной программы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, ОК 09.

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).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен¹:

Код ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах 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 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	Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия туризма и гостеприимства. Методы и формы оплаты труда видов. Тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства. Особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператорских и турагентских услуг. Особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания; номенклатуру основных и дополнительных услуг; принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда принципы управления материально-производственными запасами принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы	

	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 внереализационных доходов; разработать план самообразования.	оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. Принципы управления материально-производственными запасами содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценнообразования и подходы к ценнообразованию методы управления доходами; методы определения эффективности работы структурных подразделений основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; методику экономического самообразования. Содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. Показатели профессионального и личного развития 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-финансовой содержания. 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 работников и специалистов.	
--	--	--	--

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
	Способность выбирать оптимальную систему налогообложения для предприятий туризма и гостеприимства с учетом масштаба и вида деятельности. 1. Знания: -современной системы налогообложения РФ -специальных налоговых режимов, доступных для предприятий туризма и гостеприимства (УСН, ПСН, НПД, АУСН); -критериев выбора оптимального режима с учетом масштаба и специфики бизнеса; -изменений в законодательстве (новые ставки НДС, лимиты доходов). Умения: -анализировать критерии выбора системы налогообложения; -рассчитывать налоговую нагрузку при различных режимах; -обосновывать выбор оптимальной системы для конкретного предприятия. Навыки: -работы с налоговым законодательством; -выполнения сравнительного анализа налоговых режимов; - принятия управленческих решений по оптимизации налогообложения.	Тема 1.1. Общая характеристика налоговой системы РФ и аналоги, уплачиваемые предприятиями туризма Тема 1.2. Специальные налоговые режимы для малого бизнеса в сфере гостеприимства Тема 1.3. Критерии и алгоритм выбора оптимальной системы налогообложения Тема 1.4. Новые правила налогообложения Тема 1.5. Практикум: расчет налоговой нагрузки для предприятий туризма Тема 1.6. Решение ситуационных задач по оптимизации налогообложения	2 2 4 2 4 4	Включение темы обосновано отраслевой спецификой и запросами работодателей. 1.Соответствие профессиональным компетенциям: Специалист по туризму и гостеприимству должен быть способен принимать решения по оптимизации финансово-хозяйственной деятельности. Выбор системы налогообложения — базовый инструмент такой оптимизации, напрямую влияющий на рентабельность бизнеса. 2. Отраслевая специфика: Предприятия туризма и гостеприимства относятся преимущественно к малому и среднему бизнесу и имеют право применять специальные налоговые режимы (УСН, ПСН, НПД). Выпускник должен понимать, какой режим доступен и выгоден для конкретного типа предприятий. 3. Актуальность законодательства: В последние годы произошли значительные изменения-типовые программы часто не успевают за такими изменениями, поэтому часы вариативной части позволяют актуализировать содержание. 4. Предпринимательская подготовка: Дисциплина связана с ОП.02 «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса» Для формирования готовности к открытию

				собственного дела необходимо детальное изучение налоговых последствий выбора организационно-правовой формы и режима. 5. Включение практических расчетов формирует готовность выпускника к реальной экономической работе на предприятии .
			18	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ²	62	22
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	16	-
Промежуточная аттестация в форме (зачет, диф.зачет, экзамен)	12	-
Всего	90	22

² Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

2.2. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства		14/4	
Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства	Содержание Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль сферы туризма и гостеприимства в современной экономике.	3	ОК 09
	Особенности производства и реализации услуг сферы туризма и гостеприимства. Сущность и специфика услуг. Туристский и гостиничный продукты, их составляющие.		
Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства	Соержание	2	ОК 01-05 ОК 09
	Содержание учебного материала Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в туризме и гостиничном бизнесе		
	Формы управления организациями в сфере туризма и гостеприимства		
Тема 1.3. Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма и гостеприимства	Соержание	9/4	ОК 01-05 ОК 09
	Содержание учебного материала 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.	5	
	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.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства.		
	Расчёт объёма реализации основных и дополнительных услуг.		

Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства		30/8	
Тема 2.1. Экономические ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства	Соержжание	10/4	
	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05 ОК 09
	Производственные фонды предприятий сферы туризма и гостеприимства. Имущество и капитал предприятия		
	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		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Показатели использования основных производственных фондов предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости		
	Оценка потребности в оборотных средствах.		
	Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.		
Тема 2.2. Трудовые ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства	Соержжание	8/4	
	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05 ОК 09
	Структура трудовых ресурсов и кадрового состава предприятия сферы туризма и гостеприимства		
	Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Расчет заработной платы. Планирование фонда заработной платы. Планирование фонда рабочего времени и численности персонала		
Тема 2.3. Издержки предприятий сферы туризма и гостеприимства	Соержжание	12	
	Содержание учебного материала		ОК 01-05 ОК 09
	Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение туроператорских, турагентских услуг и услуг гостеприимства.		

	Управление издержками предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек		
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
Раздел 3. Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства		20/6	
Тема 3.1. Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства	Содержание	6/2	
	Содержание учебного материала 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.	4	OK 01-05 OK 09
	Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию и услуги.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Определение цены по системе «Директ-костинг»		
Тема 3.2. Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства	Содержание	12/4	
	Содержание учебного материала Основные показатели эффективности функционирования предприятия. Прибыль предприятия. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность.	4	OK 01-05 OK 09
	Специфические показатели оценки экономической эффективности предприятия в сфере туризма и гостеприимства.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения.		
	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		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Тема 3.3. Управление доходами от продаж	Содержание	2	OK 01-05 OK 09
	Содержание учебного материала Стратегии управления доходами. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж предприятий сферы туризма и гостеприимства		
	Технологии максимизации доходов		
Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета		14/4	
Тема 4.1.	Содержание	6	

Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности на предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности. Учётная политика и правила документооборота. Методы учёта доходов	2	ОК 09
	Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта		
	Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов		
	Содержание бухгалтерской отчетности. Строение и содержание бухгалтерского баланса.		
	Порядок оценки и калькуляции –основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях		
	Самостоятельная работа обучающихся Бухгалтерские проводки, их классификация	2	
	Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет доходов	Содержание	6/2
Содержание учебного материала Учёт реализации услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг в бухгалтерском и налоговом учете.		4	ОК 01-05 ОК 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			
В том числе практических и лабораторных занятий		2	
Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам.			
Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами			
Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет расходов	Содержание	2/2	
	Содержание учебного материала Особенности учёта расходов в составе расходов на предприятии в сфере туризма и гостеприимства	2	ОК 01-05 ОК 09
	Учёт расходов на материально-техническое обеспечение предприятия.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений		
Промежуточная аттестация		12	
Всего:		90	

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Маркетинга, менеджмента, экономики и бухгалтерского учета», оснащенный в соответствии с приложением 4 ОПОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 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>

2. 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>

3. 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, 2023. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 13858-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469748>

4. 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, 2024. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-1121-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104917>

3.2.2. Дополнительные источники

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материаль-ных ресурсах и персонале деятельно-сти структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства. Методы и формы оплаты труда видов. Тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства. Особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператор-ских и турагентских услуг. Особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания; номенклатуру основных и дополнительных услуг; принципы планирования потребно-сти в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда принципы управления материально-производст-венными запасами принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. Принципы управления материально-производ-ственными запасами содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополни-тельных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценно-образования и подходы к ценно-образованию методы управления доходами; методы определения эффективности работы	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. Видов и форм стимулирования труда особен-ности продаж услуг в сфере туризма и гостеприимства; номенклатуры основных и дополнительных услуг; принципов управления материально- производственными запасами; потребностей в персонале и средствах на оплату труда; учет и порядок ведения кассовых операций; основ экономики и бухгалтерского учета; норм и правил взаимодей-ствия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно- экономических вопросов. Причины конфликтных ситуаций в хозяйственно- финансовой сфере и способы их разрешения	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач;

структурных подразделений основные бухгалтер-ские документы и требования к их составлению в контексте профес- сиональных обязанностей техниче- ских работников и специалистов; виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; методику экономического самообразования. Содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. Показатели профессионального и личного развития 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 функциональ-ных—смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно- финансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно- финансовой содержа-ния. Хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. Содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгал-терский учет гостиничного предприя-тия. Характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях работников и специалистов.		
---	--	--

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; планировать и прогнозировать продажи; выстраивать систему стимулирования работников; Управлять материально-производственными запасами; применять знание особенностей продаж номерного фонд 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.	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.	
---	---	--

Приложение 3.14
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

ОПЦ.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика
 - 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
 - 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
 - 2.2. Содержание дисциплины
 - 2.3. Курсовой проект (работа)
3. Условия реализации учебной дисциплины
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
Учебная дисциплина «ОПЦ.07 Иностранный язык (второй)» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09	решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия; определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	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	-

	выстраивать траектории профессионального и личностного развития; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила оформления документов современные средства и устройства информатизации 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	
--	--	--	--

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1.	-	Тема 2.4 Сервис в гостинице	18	с целью углубления знаний по оказанию (прачечная, гладильная, химчистка итд.) услуг в гостинице

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	-	75
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	31	-
Промежуточная аттестация в форме зачета		
Всего	106	75

2.2. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций , формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		10/5	
Тема 1.1. Вводный курс	Содержание учебного материала	5	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах		
	Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	5	
	Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах.		
Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами		96/70	
Тема 2.1. Прибытие гостей	Содержание учебного материала	12/10	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги.		
	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		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	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		
	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)		
Тема 2.2. Гостиничный	Содержание учебного материала	12/10	ОК 02-03
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	ОК 04-06

номер и завтрак	Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице		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 самостоятельная работа обучающихся	2	
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме		
	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»		
Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры	Содержание учебного материала	12/10	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями.		
	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»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме		
	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		
Тема 2.4. Сервис в гостинице	Содержание учебного материала	12/10	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени.		
	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».	2	
		Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей по трём падежам. Прошедшее литературное время от глагола «иметь».		
		В том числе самостоятельная работа обучающихся		
		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		
		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		
Тема 2.5. Справки и информация о гостинице	2.5.	Содержание учебного материала	12/10	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
		В том числе практических и лабораторных занятий	10	
		Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Диалог по теме		
		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		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
	Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме	2	
	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		
Тема 2.6. Предложения в гостинице	Содержание учебного материала	12/10	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	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.		2	
	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.			
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме			
	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				
Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха	Содержание учебного материала	12/10		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	10		
	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			
	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		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	Ознакомление со степенями сравнения прилагательных: правило и исключения. Построение предложений с прилагательными. Предлоги места в предложениях: употребление в речи		
Тема 2.8. Отъезд гостей	Содержание учебного материала	12	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Самостоятельная работа		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Построение диалогов по теме		
	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		
Промежуточная аттестация в форме зачета			
Всего:		106	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный в соответствии с приложением 4 ОПОП.

3.2 Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или 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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
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	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: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.

документов современные средства и устройства информатизации 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		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия определять задачи поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности выстраивать траектории профессионального и личностного развития организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.		

излагать свои мысли на государственном языке оформлять документы применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		
--	--	--

Рабочая программа дисциплины
«ОПЦ.08 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И
КОНФЛИКТОЛОГИЯ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика
 - 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
 - 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
 - 2.2. Содержание дисциплины
 - 2.3. Курсовой проект (работа)
3. Условия реализации учебной дисциплины
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

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 «ОПЦ.08 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И КОНФЛИКТОЛОГИЯ» 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.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

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

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	48	18
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
В т.ч. самостоятельная работа	6	
Промежуточная аттестация в <i>форме диф.зачета</i>		
Всего	54	

2.2. Содержание учебной 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
Тема 1. Общение – основа человеческого бытия	Содержание	2	ОК 01-ОК-05; ОК 09
	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.	2	
	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		
Тема 2. Общение как восприятие людьми друг друга	Содержание	10	ОК 01-ОК-05; ОК 09
	Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.	2	
	Самостоятельная работа	6	
	Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.		
	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения.		
Тема 3. Общение как взаимодействие	Содержание	2	ОК 01-ОК-05; 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. Общение как обмен информацией	Содержание	10	ОК 01-ОК-05; ОК 09
	Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры.	10	
	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		
	Самодиагностика по теме «Общение» Диагностический инструментарий: «Коммуникативные и организаторские способности», «Ваш стиль делового общения», «Ваши эмпатические способности» Самоанализ результатов тестирования		
Тема 5. Формы делового общения и их характеристики	Содержание	14/6	ОК 01-ОК-05; ОК 09
	Деловая беседа. Формы постановки вопросов.	8	
	Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация.		
	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения.		
	В том числе практических занятий	6	
	Упражнения, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать		
Тема 6. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Содержание	4/2	ОК 01-ОК-05; ОК 09
	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов	2	
	Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов		
	В том числе практических занятий	2	

	Тест: «Твоя конфликтность» «Стратегии поведения в конфликтах К.Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики. Анализ производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации.		
Тема 7. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	Содержание	8/8	ОК 01-ОК-05; ОК 09
	В том числе практических занятий	8	
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.		
	Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.		
	Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, саморегуляция в процессе общения.		
Тема 8. Общие сведения об этической культуре	Содержание	4/2	ОК 01-ОК-05; 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.		
	В том числе практических занятий	2	
	Разработка этических норм своей профессиональной деятельности		
<i>Дифференцированный зачет</i>			
Всего		54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 4 ОПОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или 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, 2023. — 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, 2023.-239с. <https://urait.ru/viewer/delovoe-obschenie-531023#page/2>

3.2.2. Дополнительные источники

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	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 Самостоятельная работа Оценка результатов самодиагностики Зачет
использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Владение приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения Соответствие выполненного задания предъявляемым требованиям	
Перечень знаний, формируемых в рамках учебной дисциплины:		

взаимосвязь общения и деятельности	Знание взаимосвязи общения и деятельности	Конспектирование Тестирование 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	

Рабочая программа дисциплины
«ОПЦ. 09 ИНДУСТРИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика
 - 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
 - 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
 - 2.2. Содержание дисциплины
 - 2.3. Курсовой проект (работа)
3. Условия реализации учебной дисциплины
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОПЦ. 09 Индустрия гостеприимства»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОПЦ.09 Индустрия гостеприимства»: формирование представлений об индустрии гостеприимства как о составной части индустрии туризма.

Дисциплина «ОПЦ 09. Индустрия гостеприимства» включена в вариативную часть образовательной программы

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).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен¹:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК.01	Анализировать рабочую ситуацию, соотносить цели с ресурсами.	Алгоритмы принятия решений и методы планирования деятельности на предприятиях гостеприимства
ОК.02	Работать с прикладными программами программного обеспечения; Работать с АСУ гостиничного предприятия.	Правила информационной безопасности; АСУ гостиничного предприятия.
ОК.03	Работать с нормативными требованиями к гостиничным комплексам различной категории; Владеть специальной терминологией, необходимой для анализа деятельности предприятий индустрии гостеприимства.	Основные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность гостиничных предприятий; Основные показатели эффективности работы предприятий гостеприимства.
ОК.04	Конструктивно взаимодействовать с коллегами; Решать конфликтные ситуации.	Организационную структуру Г и ТК; Основные понятия профессиональной этики, работников предприятий индустрии гостеприимства.
ОК.05	Вести переговоры с гостями и заказчиками гостиничных услуг.	Алгоритмы ведения диалогов с гостями и заказчиками гостиничных услуг в различных ситуациях.
ОК.09	Анализировать полученную информацию, выделять ключевые положения и требования; Понимать профессиональные термины в документах на требуемом языке.	Базовую профессиональную терминологию на государственном и иностранном языках.

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
		Тема 1.1. Введение	2	Для понимания истории развития предприятий гостеприимства
		Тема 1.2 Понятие «гостиница». История развития предприятий гостеприимства в древний период	6	
		Тема 1.3. История развития предприятий гостеприимства в Новое время за рубежом	2	
		Тема 1.4. История развития предприятий гостеприимства в Новое время в России	4	
		Тема 1.5. Современное состояние гостиничной индустрии в РФ и за рубежом	4	
		Тема 2.1. Специализация гостиничных предприятий. Развитие сети малых предприятий	4	Для усиления практико-ориентированной составляющей подготовки учащихся
		Тема 2.2. Образование Международных гостиничных цепей	16	
		Тема 2.3. Внедрение в индустрию гостеприимства новых компьютерных технологий	4	
		Тема 3.1. Классификация Г и ТК по различным признакам	4	
		Тема 3.2. Классификация Г и ТК по функциональному назначению.	4	
		Тема 3.3. Курортные и туристские гостиницы	4	
		Тема 3.4. Понятие «уровень комфорта» в гостиничной индустрии	2	
		Тема 3.5 Классификация Г и ТК по уровню комфорта за рубежом	2	
		Тема 3.6 Классификация Г и ТК в Международных гостиничных цепях	2	
		Тема 3.7 Классификация гостиниц и номеров по уровню комфорта в РФ	4	
		Тема 3.8 Классификация гостиничных номеров	4	
		Тема 4.1. Организационная структура гостиничных предприятий	10	
		Тема 4.2. Основные службы гостиниц, их характеристика	6	

		Тема 5.1. Контракт на управление	4	
		Тема 5.2. Договор франчайзинга	4	
		Тема 6.1. Основные типы предприятий питания в гостиничном сервисе, их характеристика	10	
		Тема 6.2. Принципы функционирования предприятий питания в гостиничном сервисе	6	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ²	84	16
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	24	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	108	16

² Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

2.2. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. История развития гостиничной индустрии		16/2	
Тема 1.1. Введение	Содержание	2	ОК 01-05; ОК 09
	Предмет и задачи курса «Индустрия гостеприимства». Роль и значимость гостиничной индустрии в сфере услуг.		
Тема 1.2 Понятие «гостиница». История развития предприятий гостеприимства в древний период	Происхождение гостиниц. Прообразы современных гостиниц. Понятие «гостиница». Комплексообразующие услуги Г и ТК. История развития предприятий гостеприимства в древний период. Особенности предоставления услуг в тавернах. Предпосылки появления постоянных дворов. Классовый характер расселения. Появление и развитие караван-сараев.	2	ОК 01-05; ОК 09
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	Ознакомление с дополнительной литературой по истории развития гостиничного хозяйства. Подготовить доклады по следующим темам: 1. «Возникновение гостиниц в Древней Греции и Риме» 2. «Возникновение гостиниц в странах Ближнего Востока»		
Тема 1.3. История развития предприятий гостеприимства в Новое время за рубежом	История развития предприятий гостеприимства в Новое время за рубежом. Культ кофе и чая в Европе. Появление первых кофеен, чайных и ресторанов при гостинице. Буланже, Цезарь Ритц, Агюст Эскофье, Джон Дельмонико. Бурное развитие предприятий гостеприимства в Новом Свете. Первые гостиничные ассоциации.	2	ОК 01-05; ОК 09
Тема 1.4. История развития предприятий гостеприимства в Новое время в России	Содержание	6	ОК 01-05; ОК 09
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
	История развития предприятий гостеприимства в Новое время в России. Развитие торговых отношений с зарубежными странами, рост численности населения, промышленности. Появление гостиных дворов, первых крупных гостиниц высокого класса «Европа», «Москва»,		

	«Славянский базар», «Националь», «Метрополь». Ознакомление с дополнительной литературой по истории развития гостиничного хозяйства. Подготовить доклад по теме: «Развитие гостиничного хозяйства в России».		
Тема 1.5. Современное состояние гостиничной индустрии в РФ и за рубежом	Современное состояние гостиничной индустрии в РФ и за рубежом. Гостиничный фонд РФ; загрузка номерного фонда; проблемы развития гостиничной индустрии в РФ; тенденции; перспективы внедрения Международных гостиничных цепей на российский рынок.	2	ОК 01-05; ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	«Сравнительная характеристика различных исторических типов предприятий гостеприимства»		
Раздел 2. Современные тенденции развития индустрии гостеприимства		12/4	
Тема 2.1. Специализация гостиничных предприятий. Развитие сети малых предприятий	Содержание		ОК 01-05; ОК 09
	Динамика Гостиничной индустрии в России и за рубежом. Современные тенденции и перспективы развития гостиничной индустрии Углубление специализации гостиничных предприятий. Развитие сети малых предприятий.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Круглый стол «Глобализация и перспективы развития гостиничной индустрии»		
Тема 2.2. Образование Международных гостиничных цепей	Образование Международных гостиничных цепей. Гостиничные цепи в России и за рубежом. Сущность и принципы формирования. Виды гостиничных цепей, независимые и франчайзинговые компании. Влияние гостиничных цепей на совершенствование деятельности гостиничных предприятий.	2	ОК 01-05; ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Семинар «Влияние гостиничных цепей на совершенствование деятельности гостиничных предприятий»		
	Семинар «Организация построения гостиничных цепей»		
Тема 2.3. Внедрение в индустрию гостеприимства новых	Внедрение в индустрию гостеприимства новых компьютерных технологий: цели, задачи, выполняемые функции и значение. Наиболее известные компьютерные	2	ОК 01-05; ОК 09

компьютерных технологий	программы управления гостиницами и Интернет-бронирования мест в гостиницах, их функциональные возможности, преимущества и недостатки.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	Ознакомиться с системой бронирования мест и номеров, а также иных услуг: 1. На сайтах крупных гостиничных и курортных предприятий г.Уфы и РБ. 2. На сайтах крупных туроператорских компаний и турагентств, активно работающих в РБ.		
Раздел 3. Типы и виды гостиничных и туристских предприятий, их классификация		36/6	
Тема 3.1. Классификация Г и ТК по различным признакам	Содержание		ОК 01-05; ОК 09
	Классификация Г и ТК по различным признакам: по вместимости номерного фонда, месторасположению, продолжительности деятельности, обеспеченности питанием, продолжительности пребывания, уровню цен.	4	
Тема 3.2. Классификация Г и ТК по функциональному назначению.	Классификация Г и ТК по функциональному назначению. Транзитные гостиницы: возникновение, функции, преимущества. Гостиницы делового назначения: функции, предъявляемые требования.	4	ОК 01-05; ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Урок-экскурсия «Ознакомление с одной из гостиниц города»		
Тема 3.3. Курортные и туристские гостиницы	Курортные гостиницы: история возникновения, предъявляемые требования. Туристские гостиницы: особенности расположения, функционирования.	4	ОК 01-05; ОК 09
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	Подготовить сообщение о предприятиях гостеприимства РБ курортного типа.		
Тема 3.4. Понятие «уровень комфорта» в гостиничной индустрии	Понятие «уровень комфорта» и его составляющие. Наиболее распространенные в мире классификации гостиниц по уровню комфорта и подходы к их разработке.	2	ОК 01-05; ОК 09
Тема 3.5 Классификация Г и ТК по уровню комфорта за рубежом	Классификация Г и ТК по уровню комфорта за рубежом: во Франции, Германии, Италии, Испании, Великобритании, Греции и США.	4	ОК 01-05; ОК 09

Тема 3.6 Классификация Г и ТК в Международных гостиничных цепях	Классификация Г и ТК в Международных гостиничных цепях. Признаки классификаций. Гостиничные марки. Классификация Г и ТК на примере известных гостиничных цепей.	4	ОК 01-05; ОК 09
Тема 3.7 Классификация гостиниц и номеров по уровню комфорта в РФ	Классификация гостиниц и номеров по уровню комфорта в РФ до 1994г. по разрядам. Основные требования, предъявляемые к разрядам гостиниц. Современная «звездная» классификация Г и ТК.	2	ОК 01-05; ОК 09
Тема 3.8 Классификация гостиничных номеров	Классификация гостиничных номеров по уровню комфорта и другим признакам в РФ и за рубежом.	4	ОК 01-05; ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий «Определение категории гостиницы (на примере одной из гостиниц города). Пути повышения категории гостиницы»	4	
Раздел 4. Организационная структура гостиничных предприятий. Службы гостиниц.		20/4	
Тема 4.1. Организационная структура гостиничных предприятий	Содержание		
	Организационная структура управления: понятие, звенья, уровни. Типы организационных структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная. Классическая организация гостиничного предприятия.	4	ОК 01-05; ОК 09
Тема 4.2. Основные службы гостиниц, их характеристика	Основные службы гостиниц, их характеристика. Основные и дополнительные службы; контактные и неконтактные службы; их отличия и требования, предъявляемые к работникам различных служб. Принципы функционирования и взаимодействия гостиничных служб.	4	ОК 01-05; ОК 09
Раздел 5. Формы управления в гостиничной индустрии			
Тема 5.1. Контракт на управление	Содержание		
	Формы управления в гостиничной индустрии. Сущность заключения контракта на управление. Условия контракта. Прекращение действия контракта. Примеры из мировой практики. Преимущества и недостатки для сторон.	4	ОК 01-05; ОК 09
Тема 5.2. Договор франчайзинга	Понятие «франчайзинг». Условия заключения договора франчайзинга и условия его прекращения. Примеры из мировой практики. Преимущества и недостатки для каждого из сторон.	4	ОК 01-05; ОК 09

	В том числе практических и лабораторных занятий «Сравнительная характеристика различных форм управления предприятиями гостеприимства».	4	
Раздел 6. Предприятия питания в гостиничном сервисе		24	
Тема 6.1. Основные типы предприятий питания в гостиничном сервисе, их характеристика	Содержание		ОК 01-05; ОК 09
	Структура управления предприятиями питания при Г и ТК. Директор ресторана (пищевого комплекса Г и ТК), метрдотель, шеф повар, официанты. Их должностные обязанности. Требования, предъявляемые к работникам данной службы. Классификация предприятий питания при Г и ТК по различным признакам. Виды ресторанов, кафе, баров, закусочных, буфетов и столовых. Краткая характеристика и особенности каждого из них.	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщения по темам: 1. «Рестораны при известных гостиницах мира» 2. «Значение баров и ресторанов в предоставлении питания и устройства досуга гостей» 3. «Методы обслуживания на предприятиях питания гостиниц г. Уфа» 4. «Виды меню предприятий питания»	8	
Тема 6.2. Принципы функционирования предприятий питания в гостиничном сервисе	Характеристика, особенности функционирования и обслуживания в залах ресторана, барах, буфетах и гостиничных номерах. Работа службы «Мини-бар-контроль» и «Room-service». Значение функционирования и качества обслуживания на предприятиях питания при Г и ТК.	6	ОК 01-05; ОК 09
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4	
	Подготовить сообщения по теме: «Роль услуг Room-service в конкурентоспособности гостиничных предприятий»		
Промежуточная аттестация в форме диф.зачета			
Всего		108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и МДК», оснащенный в соответствии с приложением 4 ОПОП.

Мастерская туризма, оснащенная в соответствии с приложением 4 ОПОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности : учебник для вузов / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 548 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17570-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587573>

2. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20152-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581280>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2025 г. № 1912 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг и услуг иных средств размещения в Российской Федерации»

2. Постановление Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2024 г. № 1951 «Об утверждении Положения о классификации средств размещения»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: -Алгоритмы принятия решений и методы планирования деятельности на предприятиях гостеприимства -Правила информационной безопасности; АСУ гостиничного предприятия. -Основные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность гостиничных предприятий; -Основные показатели эффективности работы предприятий гостеприимства. -Организационную структуру Г и ТК; -Основные понятия профессиональной этики, работников предприятий индустрии гостеприимства. -Алгоритмы ведения диалогов с гостями и заказчиками гостиничных услуг в различных ситуациях. -Базовую профессиональную терминологию на государственном и иностранном языках. Умеет: -Анализировать рабочую ситуацию, соотносить цели с ресурсами. -Работать с прикладными программами программного обеспечения;	- Соотносит поставленные цели с имеющимися ресурсами предприятия гостеприимства; - Воспроизводит технологический цикл обслуживания гостей с применением АСУ гостиницы и прикладного программного обеспечения; - Обслуживает гостей предприятия в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к гостиничным комплексам различной категории; - Владеет технологией решения конфликтных ситуаций, возникающих при взаимодействии с коллегами и гостями отеля; - Анализирует полученную информацию, выделяет ключевые положения и требования; - Понимает профессиональные термины в документах на требуемом языке.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Тестирование.

-Работать с АСУ гостиничного предприятия. -Работать с нормативными требованиями к гостиничным комплексам различной категории; -Владеть специальной терминологией, необходимой для анализа деятельности предприятий индустрии гостеприимства. -Конструктивно взаимодействовать с коллегами; -Решать конфликтные ситуации. -Вести переговоры с гостями и заказчиками гостиничных услуг. -Анализировать полученную информацию, выделять ключевые положения и требования; -Понимать профессиональные термины в документах на требуемом языке.		
---	--	--

Рабочая программа дисциплины

ОПЦ 10. Маркетинговые технологии в туризме

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика
 - 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ
 - 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
 - 2.2. Содержание дисциплины
 - 2.3. Курсовой проект (работа)
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОПЦ 10. Маркетинговые технологии в туризме»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОПЦ 10. Маркетинговые технологии в туризме»: проведение маркетинговых исследований рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта; взаимодействие с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

Дисциплина «ОПЦ 10. Маркетинговые технологии в туризме» включена в вариативную часть образовательной программы.

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).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен¹:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации	-

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства психологические основы деятельности коллектива	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности правила оформления документов	
ПК 2.1.	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями Владеть культурой межличностного общения Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации Вести документацию, хранение и извлечение информации Пользоваться компьютерными программами бронирования туров Осуществлять контроль за своевременным	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и	Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Осуществление приема заказов от туристов Проверка наличия всех реквизитов заказа Идентификация вида заказа Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа

	выполнением заказа Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные Формировать банки данных	коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности	
ПК 2.2.	Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности	Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа

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	Проводить маркетинговые исследования в области туризма и гостеприимства	Основы маркетинга	8	С целью получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.
		Маркетинговые исследования в туризме и гостеприимстве	16	
		Сегментация рынка туристских гостиничных услуг	8	
2	Проводить рекламные кампании для предприятий туризма и гостеприимства	Планирование рекламной кампании	20	С целью получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.
		Изготовление проекта буклета для турфирм и гостиничных предприятий	20	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ²	58	-
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12	-
Всего	72	-

² Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

2.2. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Маркетинговые исследования и создание базы данных по туристским и гостиничным продуктам			
Тема 1.1. Основы маркетинга	Содержание	8	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.
	Понятие маркетинга, цели, задачи, принципы. Классификация маркетинга. Основные виды маркетинга.	2	
	Понятие рынка в маркетинге. Виды рынков. Внутренняя и внешняя среда фирмы.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Анализ внешней среды предприятия туризма и гостеприимства	2	
	Анализ внутренней среды предприятия туризма и гостеприимства	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2 Маркетинговые исследования в туризме и гостеприимстве	Содержание	16	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.
	Методы исследования: анализ, наблюдение, прогнозирование. Методы сбора информации. Объекты маркетингового исследования: потребители туристских и гостиничных услуг	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Создание анкеты для проведения исследования	4	
	Проведение маркетингового исследования путем анкетирования	4	
	Анализ данных, полученных в ходе маркетингового исследования	2	
Тема 1.3 Сегментация рынка туристских гостиничных услуг	Содержание	8	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.
	Критерии сегментации в туризме и гостеприимстве: географические, демографические, психографические, поведенческие	2	
	Роль социально-демографической сегментации в ценообразовании туристских и гостиничных услуг	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Выделение целевых сегментов для определённого турпродукта	2	
	Выделение целевых сегментов для определённого гостиничного предприятия	2	
Раздел 2. Технология проведения рекламной кампании для предприятий туризма и гостеприимства			

Тема 2.1. Планирование рекламной кампании	Содержание	14	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.
	Сущность и роль рекламной кампании в маркетинге. Потребительское поведение и мотивация. Понятие целевой аудитории и целевого ядра	2	
	Основы медиапланирования	2	
	Правила работы на выставках	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Анализ и формирование целевой аудитории и целевого ядра для конкретного турпродукта	2	
	Анализ и формирование целевой аудитории и целевого ядра для определённой туристской компании (гостиницы)	2	
	Формирование медиаплана рекламной кампании	2	
	Планирование участия в выставочных мероприятиях	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	Методы оценки эффективности рекламной кампании		
Тема 2.2. Методика формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов	Содержание	14	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.
	Виды рекламных материалов	2	
	Принципы визуальной композиции в рекламе	2	
	Цвет в рекламе: психология и инструменты подбора	2	
	Формулирование УТП и ключевого сообщения	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Создание рекламного буклета для гостиничного предприятия	4	
	Создание рекламного буклета для туристической компании	4	
	Создание рекламного буклета для определённого турпродукта	4	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		12	
Всего		72	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрено.

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей» оснащенные в соответствии с приложением 4 ОПОП.

Мастерская/зона по видам работ Туризм, оснащенные в соответствии с приложением 4 ОПОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные 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- 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>
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>

3.2.2. Дополнительные источники

1.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>

2.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>

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/92198>

4.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>

5. 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>

6. 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>

7.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>

8. 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>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.	- полнота и владение методами сбора информации; - грамотность разработки анкет для целей позиционирования туристического продукта и выявления спроса; - владение методами сегментации рынка с целью выявления своего сегмента; - грамотность проведения анализа конкурентной среды и определение своей конкурентной позиции; - правильность отслеживания рыночной ситуации; - правильность прогнозирования рынка туристических услуг;	Текущей контроль в форме: - защиты практических занятий; - наблюдения во время производственной практики; - зачеты по производственной практике по каждому из разделов профессионального модуля; - экзамен квалификационный;
Формировать туристский продукт	- точность и эффективность формирования туристского продукта; - правильность оформления туристского продукта в соответствии с установленными требованиями;	
Рассчитывать стоимость туристского продукта.	- правильность расчета стоимости туристского продукта в соответствии с заявкой потребителя;	
Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	- эффективность взаимодействия с турагентами по реализации туристского продукта; - эффективность взаимодействия с турагентами по продвижению туристского продукта	