

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

Приложение
к ОП ПССЗ по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО**

**г. Ульяновск,
2025г.**

Рабочие программы реализуются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (базовый уровень подготовки), утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100, зарегистрированного в Министерстве юстиции России 24.01.2023 № 72111, а также с учетом программы воспитания.

Инвариантные целевые ориентиры воспитания выпускников образовательной организации, реализующей программы СПО

Целевые ориентиры
1. Гражданское воспитание
ЦО 1.1. Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе. ЦО 1.2. Сознательный своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания. ЦО 1.3. Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду. ЦО 1.4. Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан. ЦО 1.5. Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. ЦО 1.6. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах)
1. Патриотическое воспитание
ЦО 2.1. Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу. ЦО 2.2. Сознательный причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность. ЦО 2.3. Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам. ЦО 2.4. Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.
2. Духовно-нравственное воспитание
ЦО 3.1. Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения. ЦО 3.2. Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан. ЦО 3.3. Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения. ЦО 3.4. Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности.

ЦО 3.5. Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России.
3. Эстетическое воспитание
ЦО 4.1. Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия. ЦО 4.2. Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние. ЦО 4.3. Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве. ЦО 4.4. Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.
5. Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
ЦО 5.1. Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей. ЦО 5.2. Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде. ЦО 5.3. Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию. ЦО 5.4. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья. ЦО 5.5. Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей. ЦО 5.6. Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. ЦО 5.7. Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
6. Профессионально-трудовое воспитание
ЦО 6.1. Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны. ЦО 6.2. Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности. ЦО 6.3. Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности. ЦО 6.4. Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.

ЦО 6.5. Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.

ЦО 6.6. Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

7. Экологическое воспитание

ЦО 7.1. Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде.

ЦО 7.2. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды.

ЦО 7.3. Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве.

ЦО 7.3. Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению другими людьми.

8. Ценности научного познания

ЦО 8.1. Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.

ЦО 8.2. Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.

ЦО 8.3. Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

ЦО 8.4. Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ЦО 8.5. Используемый современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ЦО 8.6. Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ**

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09	определять причину того или иного явления, отличать причину от предпосылки, выделять как общие черты, так и специфику, анализировать то или иное явление, выбирать и использовать методы научного исследования, формулировать собственную научную концепцию, видеть взаимосвязь между причиной и следствием, использовать полученные знания в педагогической деятельности	основные этапы исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфику, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине, знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	60
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	60
в том числе:	
теоретическое обучение	38
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	20
в т.ч. в форме практической подготовки	20
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов ²⁶ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. История России в системе мировой истории		6/2	
Тема 1.1. Отечественная история в системе научных дисциплин	Содержание учебного материала	6	
	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. Периодизации 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.	4	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Основные этапы исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфика, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Выделить задачи и функции истории	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Эпоха Древней Руси. (IX – XIV вв.)		8/3	
Тема 2.1. Эпоха Древней Руси IX – XIV	Содержание учебного материала	8	
	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, св. Ольги и Святослава. Владимир и его реформы. Крещение Руси и его значение. Древняя Русь	3	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09

	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 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.		
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	3	
	Сравнение развития Руси и Западной Европы в XI – XIII в.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Формирование и развитие Московского государства XV – XVI вв.		7/3	
Тема 3.1. Московское государство: основные вехи исторического пути	Содержание учебного материала	7	
	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.	3	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	3	
	Заполнение таблицы «Реформы в эпоху Ивана Грозного» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги)	1	
	Составление таблицы о внешней политики России при Иване Грозном (даты, главные внешнеполитические события)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Российское государство в эпоху Нового времени		8/3	
Тема 4.1. Российское государство в эпоху Нового времени	Содержание учебного материала	8	
	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 I. и их последствия. Предпосылки и особенности складывания российского абсолютизма. Дискуссии о генезисе самодержавия. Северная война.	3	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09

	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 1730 г. Бироновщина. Дворцовые перевороты середины века. Правление Елизаветы Петровны.		
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	3	
	Заполнение таблицы «Реформы эпохи Петра I» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги)	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 5. Россия в период Просвещенного абсолютизма		5/1	
Тема 5.1. Россия в эпоху Просвещенного абсолютизма.	Содержание учебного материала	5	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	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.).	3	
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Заполнение таблицы «Внешняя политика России в XVIII в.» (даты, основные внешнеполитические события, участники, итоги)	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 6. Социально-политическое и экономическое развитие Российской империи в первой половине XIX в		6/2	
Тема 6.1. Социально-политическое и экономическое развитие Российской империи в первой половине XIX в.	Содержание учебного материала	6	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	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	3	
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Составление сравнительного анализа реформ Александра I и Александра II.	2	

	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 7. Российская империя в эпоху буржуазных реформ и контрреформ XIX в.		6/2	
Тема 7.1. Россия в эпоху буржуазных реформ (2 половина XIX в.)	Содержание учебного материала	6	
	Политическое и социальное развитие России накануне Крымской войны. Крымская 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.	3	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Заполните Таблицу «Буржуазные реформы второй половины XIX в» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 8. Российская империя в эпоху империализма и русских революций		5/1	
Тема 8.1. Российская империя в эпоху империализма и русских революций	Содержание учебного материала	5	
	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.	3	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Сравнительный анализ Февральской и Октябрьской революций (дата, цель, движущая сила, участвующие партии, итоги)	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 9. Советский и современный период в истории России		7/3	
Тема 9.1. Советский и современный период в истории России.	Содержание учебного материала	7	
	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.	2	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09

	Соппротивление 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. 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.		
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	3	
	Февральская и Октябрьская революция: сравнительный анализ.	1	
	Сравнение целей и задач красного и белого движения. Почему большевикам удалось победить в гражданской войне.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		60	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

учебный кабинет «социально-гуманитарных дисциплин»,
оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудио-визуализации, наглядными пособиями).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Основная

1. Самыгин П. С. История: Учебное пособие / Самыгин П. С., Самыгин С. И., Шевелев В. Н., Шевелева Е. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - (Среднее профессиональное образование)
2. Самыгин С.И., Самыгин П.С., Шевелев В.Н. История (СПО): Учебник– М.: Кнорус, 2018.

Дополнительная

1. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История: учебник (для всех специальностей СПО). – М.: ИЦ «Академия», 2015.
2. Семин В.П., Арзамаскин Ю.Н. История (для СПО) – М.:Кнорус, 2019.
3. Федоров В.А., Моряков В.И., Щетинов Ю.А. История России с древнейших времен до наших дней– М.: Кнорус, 2018.

3.2.2. Интернет-ресурсы (электронные издания)

<http://www.hist.msu.ru/ER/Etext/index.html>

<http://www.fershal.narod.ru/>

<http://www.geocities.com>

<http://www.hronos.km.ru>

<http://www.machaon.ru/hist/>

<http://battleship.spb.ru/>

<http://rjw.narod.ru/>

<http://closelook.narod.ru/>

<http://pages.marsu.ru/sv1/civ/>

<http://dynastie.narod.ru/>

<http://www.history.standart.edu.ru>

<http://stalinism.ru/zhivoy-stalin/ritorika-stalina-voennogo-vremeni.-prikaz-70.html>

http://www.webcenter.ru/-lazarevicha/k2f/sovietia_toc.htm

<http://tapemark.narod.ru/kommunizm/188.html>

<http://history.standart.edu.ru>

<http://www.inwar.info/hist.html>

<http://www.nato.bz/ru/balkan.html>

http://www.rau.su/N1-2_97/009.htm

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения ²⁷	Критерии оценки	Методы оценки
Освоенные знания: Основные этапы исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфику, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине, знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	Знание основных этапов исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфику, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине, знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	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; - компьютерный тест на знание терминологии.
Освоенные умения: Определять причину того или иного явления, отличать причину от предпосылки, выделять как общие черты, так и специфику, анализировать то или иное явление, выбирать и использовать методы научного исследования, формулировать собственную научную концепцию, видеть взаимосвязь между причиной и следствием, использовать полученные знания в педагогической деятельности	Умение определять причину того или иного явления, отличать причину от предпосылки, выделять как общие черты, так и специфику, анализировать то или иное явление, выбирать и использовать методы научного исследования, формулировать собственную научную концепцию, видеть взаимосвязь между причиной и следствием, использовать полученные знания в педагогической деятельности	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы

В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2025

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

- ОК 02.** Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03.** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04.** Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05.** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06.** Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 09.** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	140
Самостоятельная работа	-
Объем образовательной программы	140
в том числе:	
Теоретическое обучение	18
практические занятия	120
в том числе в форме практической подготовки	120
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов ²⁹ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Общие сведения о туризме		14/12	
Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме	Содержание учебного материала	7	
	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.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения.	3	
	Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		

Тема 1.2. Стратегия туристического бизнеса	Содержание учебного материала	7	
	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.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основныеобщепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессовпрофессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Фразы согласия или несогласия.	3	
	Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Организация путешествий		63/54	
Тема 2.1. Виды путешествий	Содержание учебного материала	7	
	Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов. Модальные глаголы; причастие настоящего времени; союзы.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основныеобщепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессовпрофессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях.	3	
	Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонныхразговоров.		
	Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	7	

Путешествие по воздуху	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.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основныеобщепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессовпрофессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у прохода, классы); время, дата, авиакомпания, рейсы. Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений.	3	
Тема 2.3. Путешествия наземными видами транспорта	Самостоятельная работа обучающихся Ролевая игра: Заказ авиабилета. Бронирование мест на самолет	3	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Содержание учебного материала	7	
	Путешествия наземными видами транспорта: поездка по железной дороге, расписание, проезд в автобусе, на автомобиле; цены и скидки на билеты; чтение описательного текста. Числительные; будущее время (The Future Indefinite); The Present Continuous Tense для обозначения будущего действия (планов); модальные глаголы (would + like + to (глагол)/существительное; would + rather (do)/prefer to, could, should, ought to); предлоги времен	1	
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основныеобщепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессовпрофессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены. Правила	3	

	ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос.		
	Образцы документов в соответствии со специальностью: рекламные буклеты, расписание, схемы железных дорог, билеты и т.п. Письмо – запрос/ответ на запрос информации, подтверждение информации о железнодорожном транспорте.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Крузы	Содержание учебного материала	7	
	Крузы: определение круза; паромы, путешествие на лайнере, услуги и расположение помещений на лайнере/пароме. Вопросительные предложения разных типов. Работа с текстом. Перевод текста: «Достопримечательности англоязычных стран»	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Изменение планов, отмена брони.	6	
		3	
	Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5. Международные путешествия	Содержание учебного материала	7	
	Международные путешествия: названия стран, национальностей, языков; климат и погода; местные достопримечательности и развлечения; всемирно известные достопримечательности; покупки, подарки, сувениры; условия въезда в страну; транспорт. Образование прилагательных; модальные глаголы долженствования; советы и предложения; глагол «will»; артикли с географическими названиями и именами собственными; абстрактные понятия. Настоящее перфектное время о прошлом опыте.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		

	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.	3	
	Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии с темой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы).	3	
	Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.6. Пешеходные туры	Содержание учебного материала	7	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Пешеходные туры: походы в горы, по сельской местности; пейзаж, ландшафт. Правила безопасности в походе.	1	
	Сравнение времен настоящего перфектного с прошедшим неопределенным (The Present Perfect Tense and the Past Indefinite (Simple) Tense); наречия: образование.		
	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.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Составление пешеходных маршрутов.	3	
	Графическое изображение маршрутов, работа с картой.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.7. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры	Содержание учебного материала	7	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Экскурсии по городу; туристические информационные центры: достопримечательности и исторические места (замки, монастыри, дворцы и др.); городской транспорт (метро, трамвай, автобус, такси); развлечения в городе (музеи и выставки, фестивали, спортивные мероприятия, парки и аттракционы). Описание процессов изготовления национальных напитков.	1	
	Указательные местоимения; страдательный залог (настоящее и прошедшее время); артикли.		
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях.	3	
	Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		

Тема 2.8. Маршруты путешествий	Содержание учебного материала	7	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Маршруты путешествий: программа отдыха, экотуризм; этикет в разных странах, что взять в путешествие. Проблемы во время путешествий. Неопределенная форма глагола (The Infinitive) и ее функции в предложении; предлоги	1	
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основныеобщепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессовпрофессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Обсуждение маршрутов и программ с клиентами.	3	
	Составление маршрутов.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.9. Путешествие и безопасность	Содержание учебного материала	7	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Путешествия и безопасность: советы туристам, связанные со здоровьем, погодой и климатом, сохранностью вещей, покупками, едой и др.; службы и профессии, обеспечивающие безопасность туристов; страхование. Модальные глаголы – советы, разрешения, запреты.	1	
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основныеобщепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессовпрофессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). Как улаживать жалобы и претензии клиентов.	3	
	Письмо-извинение на жалобу клиента.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		

Раздел 3. Гостиничное обслуживание		28/24	
Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания	Содержание учебного материала	7	
	Гостиницы и другие места проживания: типы гостиниц и услуг, которые они предоставляют; цены и скидки; развитие гостиничного бизнеса. Артикли: определенный, неопределенный, отсутствие артикля; степени сравнения прилагательных; структура «to be going to» (о планах).	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства.	3	
	Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах.	3	
	Символы, обозначающие услуги в гостинице.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Виды апарт-отелей	Содержание учебного материала	7	
	Виды апарт-отелей: прием гостей, регистрация и размещение гостей; условия оплаты и условия проживания в гостинице. Видовременные формы глагола в английском языке (обобщение пройденного материала).	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи.	3	
	Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.3. Виды услуг в гостинице	Содержание учебного материала	7	
	Виды услуг в гостинице: деловой центр и его оборудование, конференции в гостинице, спортивные услуги; автомобиль напрокат. Условные предложения (if/when-clauses). Настоящее перфектное время с предложениями		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09

	for/since.	1	
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основныеобщепотребительные 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 и лабораторных занятий	6	
	Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс- запрос на проведение конференции в гостинице.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.4. Питание	Содержание учебного материала	7	
	Питание: виды ресторанов, кафе, баров; меню; национальные кухни; виды продуктов и ихприготовление. Этикет за столом. Неличные формы глагола: причастие прошедшего времени. Исчисляемые и неисчисляемые существительные; much/many; (a) few/(a) little/ a lot (of); too + much(many)/прилагательное/(not)enough.	1	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основныеобщепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессовпрофессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Развитие и организация туризма		35/30	
Тема 4.1. Работа туристических агентств	Содержание учебного материала	7	
	Работа туристических агентств: работа туроператора, его обязанности. Продажа туров по путевке (package holidays). История создания и перспективы развития туристических агентств. Ознакомительные туры. Неличные формы глагола: инфинитив, причастие настоящего времени, причастие прошедшего времени и конструкции с ними; модальные глаголы предположения.		OK 02-03 OK 04-06 OK 09

	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основныеобщепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессовпрофессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
Тема 4.2.	Содержание учебного материала	7	
Расчеты.	Расчеты. Деньги: валюты разных стран и обмен валют; различные виды оплаты; кредитные	1	ОК 02-03
Деньги	карты; документы – счета, квитанции, накладные. Сроки оплаты. Прямая/косвенная речь; правило согласования времен.		ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основныеобщепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессовпрофессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.3.	Содержание учебного материала	7	
Культура нашей страны	Культура нашей страны: праздники, исторические памятники, традиции, театр. Соответствие русских и английских названий и понятий, связанных с национальной культурой и историей в английском языке.		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темыосновные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессовпрофессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Презентация России в устной форме.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.4.	Содержание учебного материала	7	

Источники в туристическом бизнесе	Источники в туристическом бизнесе: указатели на улицах, в транспорте, в помещениях, расписания, программы, путеводители по городам/странам, буклеты, рекламные материалы, документы и бланки в соответствии с профессией, карты, атласы, схемы, планы.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Заполнение документов в соответствии со специальностью.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.5. Перспективы профессии.	Содержание учебного материала	7	
	Перспективы профессии: устройство на работу; умения и навыки, необходимые для работы, подготовка к собеседованию, содержание собеседования, правила поведения на собеседовании и написания резюме.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Собеседование о приеме на работу.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего:		140	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебный кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами обучения (компьютером, средствами аудио-визуализации, наглядными пособиями).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные источники

Семенова М.Ю. Английский язык: туризм и сервис.: учебное пособие / Семенова М.Ю. — Москва: КноРус, 2019.

Голубев А.П., Смирнова И.Б., Кафтайлова Н.А. Английский язык для экономических специальностей. (СПО) – М.: Кнорус, 2019

Голубев А.П., Савельева Н.Г., Смирнова И.Б. Немецкий язык для экономических специальностей (СПО) – М.: Кнорус, 2018

Дополнительные источники:

Шубина Э.Л. Немецкий язык. Пособие для индивидуальной работы студентов экономических специальностей– М.: Кнорус, 2018

Басова Н.В., Коноплева Т.Г. Немецкий язык для колледжей=Deutsch für Colleges. (СПО). – М: Кнорус, 2019

Голубев А.П., Жук А.Д., Смирнова И.Б. Английский язык для всех специальностей. (СПО) – М.: Кнорус, 2019

Карпова Т.А. English for Colleges=Английский язык для колледжей (СПО). Учебное пособие– М.: Кнорус, 2019

Коноплева Т.Г. Немецкий язык для колледжей. Рабочая тетрадь (для СПО) – М.: Кнорус, 2019

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения ³⁰	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины 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	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.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2025

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

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

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	68
Самостоятельная работа	-
Объем образовательной программы	68
в том числе:	
теоретическое обучение	38
практические занятия	28
в том числе в форме практической подготовки	28
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч /в т. ч. в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций и личностных результатов ³² , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях		20/10	
Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации мирного времени и защита от них	Содержание учебного материала	8	OK 01 OK 02 OK 04 OK 07
	Цели и задачи изучения дисциплины. Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера. Чрезвычайные ситуации социального происхождения. Терроризм и меры по его предупреждению. Основы пожаробезопасности и электробезопасности	4	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 1. Правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	2	
	Практическое занятие № 2. Правила безопасного поведения при угрозе террористического акта	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	—	
Тема 1.2. Способы защиты населения от оружия массового поражения	Содержание учебного материала	8	OK 01
	1. Ядерное оружие и его поражающие факторы. Действия населения в очаге ядерного поражения. Химическое оружие и его характеристика. Действия населения в очаге химического поражения. Средства индивидуальной защиты населения	4	
	2. Биологическое оружие и его характеристика. Действие населения в очаге биологического поражения. Защита населения при радиоактивном и		

³² В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	химическом заражении местности. Средства коллективной защиты населения		ОК 02 ОК 04 ОК 07
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 3. Правила поведения и действия в очаге химического и биологического поражения	2	
	Практическое занятие № 4. Использование средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
Организационные и правовые основы обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях	1. Устойчивость работы объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан	2	
	2. Понятие и основные задачи гражданской обороны. Организационная структура гражданской обороны. Основные мероприятия, проводимые ГО. Действия населения по сигналам		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 5. Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки		48/18	
Модуль «Основы военной службы» (для юношей)		48/18	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	10	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
Основы военной безопасности Российской Федерации	1. Нормативно-правовая база обеспечения военной безопасности Российской Федерации, функционирования ее Вооруженных Сил и военной службы граждан	6	
	2. Организация обороны Российской Федерации		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 6. Виды Вооруженных Сил, рода войск, история их создания, их основные задачи	2	
	Практическое занятие № 7. Общая физическая и строевая подготовка	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	10	
Вооруженные Силы	1. Русская военная сила – от княжеских дружин до ракетно-космических войск. Назначение и задачи Вооруженных Сил	6	

Российской Федерации	2. Состав Вооруженных Сил. Руководство и управление Вооруженными Силами		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	3. Реформа Вооруженных Сил Российской Федерации 2008-2020 гг		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 8. Виды Вооруженных Сил, рода войск, история их создания, их основные задачи	2	
	Практическое занятие № 9. Общая физическая и строевая подготовка	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	—	
	Тема 2.3.	Содержание учебного материала	
Воинская обязанность в Российской Федерации	1. Понятие и сущность воинской обязанности. Воинский учет граждан. Призыв граждан на военную службу	6	
	2. Медицинское освидетельствование и обследование граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на военную службу		
	3. Обязательная и добровольная подготовка граждан к военной службе		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 10. Обязательная подготовка граждан к военной службе	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	—	
Тема 2.4.	Содержание учебного материала	10	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России	1. Боевое Знамя части – символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ	6	
	2. Ордена – почетные награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации		
	3. Патриотизм и верность воинскому долгу. Дружба, войсковое товарищество		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 11. Воинские звания и военная форма одежды военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации	2	
	Практическое занятие № 12. Общая физическая и строевая подготовка	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	—	
Тема 2.5.	Содержание учебного материала	10	ОК 01
Организационные и правовые основы военной службы в	1. Военная служба – особый вид государственной службы. Воинские должности и звания военнослужащих. Правовой статус военнослужащих	6	
	2. Права и обязанности военнослужащих. Социальное обеспечение военнослужащих. Начало, срок и окончание военной службы. Увольнение с		

Российской Федерации	военной службы		ОК 02 ОК 04 ОК 07
	3. Прохождение военной службы по призыву. Военная служба по контракту. Альтернативная гражданская служба		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 13. Ответственность военнослужащих. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации	2	
	Практическое занятие № 14. Общая физическая и строевая подготовка	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек)		48/18	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	24	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
Общие правила оказания первой помощи	1. Оценка состояния пострадавшего. Общая характеристика поражений организма человека от воздействия опасных факторов. Общие правила и порядок оказания первой медицинской помощи	14	
	2. Первая помощь при различных повреждениях и состояниях организма		
	3. Транспортная иммобилизация и транспортирование пострадавших при различных повреждениях		
	В том числе практических занятий	10	
	Практическое занятие № 6. Общие принципы оказания первой медицинской помощи	2	
	Практическое занятие № 7. Первая помощь при отсутствии сознания, при остановке дыхания и отсутствии кровообращения (остановке сердца)	2	
	Практическое занятие № 8. Первая помощь при наружных кровотечениях, при травмах различных областей тела	2	
	Практическое занятие № 9. Первая помощь при ожогах и воздействии высоких температур, при воздействии низких температур	2	
	Практическое занятие № 10. Первая помощь при попадании инородных тел в верхние дыхательные пути, при отравлениях	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	12	ОК 01 ОК 02 ОК 04
Профилактика инфекционных заболеваний	1. Из истории инфекционных болезней. Классификация инфекционных заболеваний. Общие признаки инфекционных заболеваний	10	
	2. Воздушно-капельные инфекции. Желудочно-кишечные инфекции. Пищевые отравления бактериальными токсинами		
	3. Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний		

	В том числе практических занятий	2	ОК 07
	Практическое занятие № 11. Правила госпитализации инфекционных больных	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 2.3.	Содержание учебного материала	10	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
Обеспечение здорового образа жизни	1. Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни и его составляющие	4	
	2. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Вредные привычки. Факторы риска. Понятие об иммунитете и его видах		
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 12. Показатели здоровья и факторы, их определяющие	2	
	Практическое занятие № 13. Оценка физического состояния	2	
	Практическое занятие № 14. Составление индивидуальных карт здоровья с режимом дня, графиком питания с возможностью отслеживать свои показания	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебный кабинет «Безопасности жизнедеятельности и охраны труда», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами обучения (компьютером, средствами аудио-визуализации, мультимедийным проектором; наглядными пособиями, тренажерами и т.д.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные и дополнительные источники:

Айзман Р.И. Безопасность жизнедеятельности для специальности "Гостиничный сервис": учебное пособие / Айзман Р.И., Шуленина Н.С. — Москва: КноРус, 2019. — 191 с. — (СПО).

Безопасность жизнедеятельности: Учебник для студ. СПО/ Э.А. Арустамов и др. – М.: ИЦ «Академия», 2015.

Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Безопасность жизнедеятельности (СПО). Учебник - М.: Кнорус, 2019

Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Безопасность жизнедеятельности. Практикум (СПО) - М.: Кнорус, 2018

Шимановская Я.В., Сарычев А.С., Шимановская К.А. Безопасность жизнедеятельности и медицина катастроф. (СПО) - М.: Кнорус, 2019

Микрюков В.Ю. Безопасность жизнедеятельности (СПО). Учебник - М.: Кнорус, 2019

Микрюков, В.Ю. Основы военной подготовки (для суворовских, нахимовских и кадетских училищ): 10-11 класс. (Военная подготовка).: учебник / Микрюков В.Ю. — Москва: КноРус, 2020.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. База данных информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>

2. Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.mchs.gov.ru>.

3. Университетская информационная система «РОССИЯ» <http://uisrussia.msu.ru/>

4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <http://нэб.рф/>

5. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]. — URL: <http://bzhde.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Освоенные знания: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения	Знание принципов обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основных видов потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основ военной службы и обороны государства; задач и основных мероприятий гражданской обороны; способов защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; области применения	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль: письменного/устного опроса; тестирования; оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)

получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим	получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядка и правил оказания первой помощи пострадавшим	
Освоенные умения: организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим		

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2025

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

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 специальности	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	82
Самостоятельная работа	-
Объем образовательной программы	82
в том числе:	
теоретическое обучение	11
практические занятия	69
в том числе в форме практической подготовки	69
Промежуточная аттестация проводится в форме зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов ³⁵ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности		16/12	
Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни.	Содержание учебного материала	16	
	Физическая культура и спорт как социальные явления, как явления культуры. Физическая культура личности человека, физическое развитие, физическое воспитание, физическая подготовка и подготовленность, самовоспитание. Сущность и ценности физической культуры. Влияние занятий физическими упражнениями на достижение человеком жизненного успеха. Дисциплина «Физическая культура» в системе среднего профессионального образования. Социально-биологические основы физической культуры. Характеристика изменений, происходящих в организме человека под воздействием выполнения физических упражнений, в процессе регулярных занятий. Эффекты физических упражнений. Нагрузка и отдых в процессе выполнения упражнений. Характеристика некоторых состояний организма: разминка, вращивание, утомление, восстановление. Влияние занятий физическими упражнениями на функциональные возможности человека, умственную и физическую	4	ОК 08

	работоспособность, адаптационные возможности человека. Основы здорового образа и стиля жизни. Здоровье человека как ценность и как фактор достижения жизненного успеха. Совокупность факторов, определяющих состояние здоровья. Роль регулярных занятий физическими упражнениями в формировании и поддержании здоровья. Компоненты здорового образа жизни. Роль и место физической культуры и спорта в формировании здорового образа и стиля жизни. Двигательная активность человека, её влияние на основные органы и системы организма. Норма двигательной активности, гиподинамия и гипокинезия. Оценка двигательной активности человека и формирование оптимальной двигательной активности в зависимости		
	от образа жизни человека. Формы занятий физическими упражнениями в режиме дня и их влияние на здоровье. Коррекция индивидуальных нарушений здоровья, в том числе, возникающих в процессе профессиональной деятельности, средствами физического воспитания. Пропорции тела, коррекция массы тела средствами физического воспитания. Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	Выполнение комплексов дыхательных упражнений	2	
	Выполнение комплексов утренней гимнастики	2	
	Выполнение комплексов упражнений для глаз	1	
	Выполнение комплексов упражнений по формированию осанки	1	
	Выполнение комплексов упражнений для снижения массы тела	1	
	Выполнение комплексов упражнений по профилактике плоскостопия	1	

	Выполнение комплексов упражнений при сутулости, нарушением осанки в грудном и поясничном отделах, упражнений для укрепления мышечного корсета, для укрепления мышц брюшного пресса	2	
	Проведение студентами самостоятельно подготовленных комплексов упражнений, направленных на укрепление здоровья и профилактику нарушений работы органов и систем организма	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности	52/45	
Тема 2.1. Общая физическая подготовка	Содержание учебного материала	9	ОК 08
	Физические качества и способности человека и основы методики их воспитания. Средства, методы, принципы воспитания быстроты, силы, выносливости, гибкости, координационных способностей. Возрастная динамика развития физических качеств и способностей. Взаимосвязь в развитии физических качеств и возможности направленного воспитания отдельных качеств. Особенности физической и функциональной подготовленности. Двигательные действия. Построения, перестроения, различные виды ходьбы, комплексы обще развивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами. Подвижные игры.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Выполнение построений, перестроений, различных видов ходьбы, беговых и прыжковых упражнений, комплексов обще развивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами.	2	

	Подвижные игры различной интенсивности.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Легкая атлетика	Содержание учебного материала	9	ОК 08
	Техника бега на короткие, средние и длинные дистанции, бега по прямой и виражу, на стадионе и пересечённой местности, Эстафетный бег. Техника спортивной ходьбы. Прыжки в длину.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники двигательных действий.	2	
	На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.	3	
	На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей: -воспитание быстроты в процессе занятий лёгкой атлетикой. -воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий лёгкой атлетикой. -воспитание выносливости в процессе занятий лёгкой атлетикой. -воспитание координации движений в процессе занятий лёгкой атлетикой.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Спортивные игры	Содержание учебного материала	5	ОК 08
	Баскетбол Перемещения по площадке. Ведение мяча. Передачи мяча: двумя руками от груди, с отскоком от пола, одной рукой от плеча, снизу, сбоку. Ловля мяча: двумя руками на уровне груди, «высокого мяча», с отскоком от пола. Броски мяча по кольцу с места, в движении. Тактика игры в нападении. Индивидуальные действия игрока без мяча и с мячом, групповые и командные действия игроков. Тактика игры в защите в баскетболе. Групповые и командные действия игроков. Двусторонняя игра. Волейбол. Стойки в волейболе. Перемещение по площадке. Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Приём мяча. Передачи мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки. Расстановка игроков. Тактика игры в защите, в нападении. Индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча. Групповые и командные действия игроков. Взаимодействие игроков. Учебная игра. Футбол. Перемещение по полю. Ведение мяча. Передачи мяча. Удары по мячу ногой, головой. Остановка мяча ногой. Приём мяча: ногой, головой. Удары по воротам. Обманные	1	

	движения. Обводка соперника, отбор мяча. Тактика игры в защите, в нападении (индивидуальные, групповые, командные действия). Техника и тактика игры вратаря. Взаимодействие игроков.		
	Учебная игра. Гандбол. Техника нападения. Перемещения и остановки игроков. Владение мячом: ловля, передача, ведение, броски. Техника защиты. Стойка защитника, перемещения, противодействия владению мячом (блокирование игрока, блокирование мяча, выбивание). Техника игры вратаря: стойка, техника защиты, техника нападения. Тактика нападения: индивидуальные, групповые, командные действия. Тактика защиты: индивидуальные, групповые, командные действия. Тактика игры вратаря. Учебная игра. Бадминтон. Способы хватки ракетки, игровые стойки, передвижения по площадке, жонглирование воланом. Удары: сверху правой и левой сторонами ракетки, удары снизу и сбоку слева и справа, подрезкой справа и слева. Поддачи в бадминтоне: снизу и сбоку. Приёма волана. Тактика игры в бадминтон. Особенности тактических действий спортсменов, выступающих в одиночном и парном разряде. Защитные, контратакующие и нападающие тактические действия. Тактика парных встреч: поддачи, передвижения, взаимодействие игроков. Двусторонняя игра. Настольный теннис. Стойки игрока. Способы держания ракетки: горизонтальная хватка, вертикальная хватка. Передвижения: бесшажные, шаги, прыжки, рывки. Технические приёмы: подача, подрезка, срезка, накат, поставка, топ-спин, топс-удар, сеча. Тактика игры, стили игры. Тактические комбинации. Тактика одиночной и парной игры. Двусторонняя игра.		
	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения		

	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники двигательных действий, технико-тактических приёмов игры.	2	
	На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.	1	
	На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей: - в зависимости от задач занятия проводятся тренировочные игры, двусторонние игры на счёт. - после изучения техники отдельного элемента проводится выполнение контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр, технико- тактических приёмов игры.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Атлетическая гимнастик (девушки)	Содержание учебного материала	5	
	Основные виды перемещений. Базовые шаги, движения руками, базовые шаги с движениями руками Техника выполнения движений в степ-аэробике: общая характеристика степ- аэробики, различные положения и виды платформ. Основные исходные положения. Движения ногами и руками в различных видах степ-аэробики. Техника выполнения движений в фитбол-аэробике: общая характеристика фитбол-аэробики, исходные положения, упражнения различной направленности. Техника выполнения движений в шейпинге: общая характеристика шейпинга, основные средства, виды упражнений. Техника выполнения движений в пилатесе: общая характеристика пилатеса, виды упражнений. Техника выполнения движений в стретчинг-аэробике: общая характеристика стретчинга, положение тела, различные позы, сокращение мышц, дыхание. Соединения и комбинации: линейной прогрессии, от "головы" к "хвосту", "зиг-заг", "сложения", "блок-метод". Методы регулирования нагрузки в ходе занятий аэробикой. Специальные комплексы развития гибкости и их использование в процессе физкультурных занятий.	1	ОК 08

	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения		
	В том числе практических и лабораторных занятий		4
	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники выполнения отдельных элементов и их комбинаций	2	
	На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.	1	
	На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей:	1	
	-воспитание выносливости в процессе занятий избранными видами аэробики.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема Атлетическая гимнастика (юноши)	2.5. Содержание учебного материала	7	
	Особенности составления комплексов атлетической гимнастики в зависимости от решаемых задач. Особенности использования атлетической гимнастики как средства физической подготовки к службе в армии. Упражнения на блочных тренажёрах для развития основных мышечных группы. Упражнения со свободными весами: гантелями, штангами, бодибарами. Упражнения с собственным весом. Техника выполнения упражнений. Методы регулирования нагрузки: изменение веса, исходного положения упражнения, количества повторений. Комплексы упражнений для акцентированного развития определённых мышечных групп. Круговая тренировка. Акцентированное развитие гибкости в процессе занятий атлетической гимнастикой на основе включения специальных упражнений и их сочетаний	1	ОК 08

	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию основных элементов техники выполнения упражнений на тренажёрах, сотягощениями.	2	
	На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.	2	
	На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей через выполнение комплексов атлетической гимнастики с направленным влиянием на развитие определённых мышечных групп: - воспитание силовых способностей в ходе занятий атлетической гимнастикой; - воспитание силовой выносливости в процессе занятий атлетической гимнастикой; воспитание скоростно-силовых способностей в процессе занятий атлетической гимнастикой; воспитание гибкости через включение специальных комплексов упражнений.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.6. Лыжная подготовка	Содержание учебного материала	8	
	Лыжная подготовка (В случае отсутствия снега может быть заменена кроссовой подготовкой. В случае отсутствия условий может быть заменена конькобежной подготовкой (обучением катанию на коньках). 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).	1	ОК 08

	Катание на коньках. Посадка. Техника падений. Техника передвижения по прямой, техника передвижения по повороту. Разгон, торможение. Техника и тактика бега по дистанции. Пробегание дистанции до 500 метров. Подвижные игры на коньках. Кроссовая подготовка. Бег по стадиону. Бег по пересечённой местности до 5 км.		
	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	7	
	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию основных элементов техники изучаемого вида спорта.	2	
	На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.	2	
	На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей на основе использования средств изучаемого вида спорта:	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.7. Плавание	Содержание учебного материала	9	
	Плавание способами кроль на груди, кроль на спине, брасс на груди. Старты в плавании: из воды, с тумбочки. Поворот: плоский закрытый и открытый. Проплыwanie дистанций до 100 метров избранным способом. Прикладные способы плавания.	1	ОК 08
	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники плавания.	3	
	На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.	3	

	На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей в процессе занятий плаванием:	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)		14/12	
Тема 3.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов	Содержание учебного материала	7	
	Значение психофизической подготовки человека к профессиональной деятельности. Социально-экономическая обусловленность необходимости подготовки человека к профессиональной деятельности. Основные факторы и дополнительные факторы, определяющие конкретное содержание ППФП студентов с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы. Средства, методы и методика формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков. Средства, методы и методика формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств. Средства, методы и методика формирования устойчивости к профессиональным заболеваниям. Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП.	1	ОК 08
	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий.	3	
	Формирование профессионально значимых физических качеств.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Содержание учебного материала	7	

Тема 3.2. Военно –прикладная физическая подготовка.	Строевая, физическая, огневая подготовка. Строевая подготовка. Строевые приёмы, навыки чёткого и слаженного выполнения совместных действий в строю. Физическая подготовка. Основные приёмы борьбы (самбо, дзюдо, рукопашный бой): стойки, падения, самостраховка, захваты. броски, подсечки, подхваты, подножки, болевые и удушающие приёмы, приёмы защиты, тактика борьбы. Удары рукой и ногой, уход от ударов в рукопашном бою. Преодоление полосы препятствий. Безопорные и опорные прыжки, перелезание, прыжки в глубину, соскакивания и выскакивания, передвижение по узкой опоре. Огневая подготовка. Навыки обращения с оружием, приёмы стрельбы с прицеливанием по неподвижным мишеням, в условиях ограниченного времени.	1	ОК 08
	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения В том числе практических и лабораторных занятий Разучивание, закрепление и выполнение основных приёмов строевой подготовки. Разучивание, закрепление и совершенствование техники обращения с оружием. Разучивание, закрепление и совершенствование техники основных элементов борьбы. Разучивание, закрепление и совершенствование тактики ведения борьбы. Учебно-тренировочные схватки. Разучивание, закрепление и совершенствование техники преодоления Самостоятельная работа обучающихся	6 1 1 1 1 1 1	
Промежуточная аттестация			
Всего:		82	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен

Спортивный зал, который оснащен спортивным оборудованием и инвентарем.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе.

Основная литература:

Виленский М.Я. Физическая культура.: учебник / Виленский М.Я., Горшков А.Г. — Москва: КноРус, 2020. — (СПО).

Кузнецов В.С. Физическая культура.: учебник / Кузнецов В.С., Колодницкий Г.А. — Москва: КноРус, 2020. - (СПО).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Физическая культура студентов специального учебного отделения / Л. Н. Гелецкая. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2014. - 220 с. - ISBN 978-5-7638-2997-6. <http://znanium.com/go.php?id=511522>

2. Физическая культура (СПО) / Виленский М.Я., Горшков А.Г. - Москва: КноРус, 2015. 214. - ISBN 978-5-406-04313-4. <http://www.book.ru/book/916506>

3. Физическая культура (СПО) / Кузнецов В.С., Колодницкий Г.А. - Москва: КноРус, 2016. - 256. - ISBN 978-5-406-04754-5. URL: <http://www.book.ru/book/918488>

Интернет ресурсы:

1. Сайт Министерства спорта, туризма и молодежной политики <http://sport.minstm.gov.ru>
2. Сайт Департамента физической культуры и спорта города Москвы <http://www.mosSPORT.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; Основы здорового образа жизни; Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; Средства профилактики перенапряжения	Знать роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Экспертная оценка усвоения теоретических знаний в процессе: - письменных/ устных ответов, - тестирование; Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: - на практических занятиях; - при ведении календаря самонаблюдения; при проведении подготовленных студентом фрагментов занятий (занятий) с обоснованием целесообразности использования средств физической культуры, режимов нагрузки и отдыха; - при тестировании в контрольных точках. Лёгкая атлетика. Экспертная оценка: - техники выполнения двигательных действий (проводится в ходе бега на короткие, средние, длинные дистанции; прыжков в длину); - самостоятельного проведения студентом фрагмента занятия с решением задачи по развитию физического качества средствами лёгкой атлетики. Спортивные игры. Экспертная оценка:
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины 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	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.	на практических занятиях; при ведении календаря самонаблюдения; при проведении подготовленных студентом фрагментов занятий (занятий) с обоснованием целесообразности использования средств физической культуры, режимов нагрузки и отдыха; при тестировании в контрольных точках. Лёгкая атлетика. Экспертная оценка: - техники выполнения двигательных действий (проводится в ходе бега на короткие, средние, длинные дистанции; прыжков в длину); - самостоятельного проведения студентом фрагмента занятия с решением задачи по развитию физического качества средствами лёгкой атлетики. Спортивные игры. Экспертная оценка:

		- техники базовых элементов, -техники спортивных игр (броски в кольцо, удары по воротам, подачи, передачи, жонглирование), -техничко-тактических действий студентов в ходе проведения контрольных соревнований по спортивным играм, -выполнения студентом функций судьи; - самостоятельного проведения студентом фрагмента занятия с решением задачи по развитию физического - качества средствами спортивных игр.
--	--	---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ**

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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 продуктов банков для различных целей; выбирать продукты страхования; оформлять налоговую декларацию; оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его	структуры семейного бюджета и экономики семьи, банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, 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; основы предпринимательства

	размер; нормативные основания по защите прав потребителей; выявлять и пресекать случаи мошенничества на финансовом рынке	
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в том числе:	
теоретическое обучение	16
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	18
в т.ч. в форме практической подготовки	18
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов ³⁸ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Личное финансовое планирование		6/4	
Тема 1.1. Домашняя бухгалтерия	Содержание учебного материала	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	4	
	Практическое занятие 1. Решение ситуационной задачи путем заполнения таблицы SWOT–анализа (слабые и сильные стороны выбранного решения)	2	
	Практическое занятие 2. Деловой практикум. Составление личного финансового плана и бюджета.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Финансовые продукты банковской системы		10/6	
Тема 2.1. Оценка банка для заключения договорных отношений	Содержание учебного материала	2	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.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Банковские депозиты	Содержание учебного материала	3	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.	1	
	Практическое занятие 5. Расчет доходности вложений по депозитному счету.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Банковские кредиты	Содержание учебного материала	2	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	1	
	Практическое занятие 5. Практикум: кейс – Крупная покупка при использовании кредита (Покупка машины) с расчетом графика погашения.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Инвестиции	Содержание учебного материала	3/2	
	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»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Страхование		4/2	
Тема 3.1. Страхование	Содержание учебного материала	4	ОК 03 ПК 1.3, ПК 1.4.
	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.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 7. Оформление договора на страхование жизни	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Налоги		4/2	
Тема 4.1. Налоги	Содержание учебного материала	2	
	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.	2	
	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	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 5. Денежное обращение		3/1	
Тема 5.1. Расчетно-кассовые операции	Содержание учебного материала	3	ОК 3 , ПК 1.3.
	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.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 10. Заполнение документов по расчетно-кассовой операции.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 6. Пенсия		3/1	
Тема 6.1. Пенсия	Содержание учебного материала	3	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.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 11. Расчет размеров пенсии при заданных параметрах с использованием информационных ресурсов.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 7. Распознавание мошеннических операций		2/1	
Тема 7.1. Защита от мошеннических действий на финансовом рынке	Содержание учебного материала	2	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.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 12. Практикум. Кейс – «Заманчивое предложение»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 8. Создание собственного дела		4/1	
Тема 8.1. Предпринимательство	Содержание учебного материала	3	ОК 03
	1. Основные понятия: бизнес, стартап, бизнес-план, бизнес-идея, планирование рабочего времени, венчурист.		

	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 12. Разработка бизнес-плана	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

учебный кабинет «социально-гуманитарных дисциплин»,
оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудио-визуализации, наглядными пособиями).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Основная

Лапуста М.Г. Предпринимательство: учебное пособие. – М.: ИНФРА –М, 2017.

Жданова, А. О. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся СПО / А.О. Жданова. – М.: ВИТА-ПРЕСС, 2015. – 400 с.

Дополнительная

1. Савицкая, Е. В. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся по основным программам профессионального обучения / Е.В. Савицкая. – М.: ВИТА-ПРЕСС, 2015.

2. Налоговый кодекс РФ (принят 16.07.1998 с изм. и доп.)

3. Закон РФ «О защите прав потребителя» (принят 07.02.1992 с изм. и доп.).

4. Борисов, Е.Ф. Основы экономики: учебник и практикум для СПО / Е.Ф. Борисов. – 6-е изд., перераб. и доп. – М., 2015.

5. Грибов, В.Д. Экономика организации (предприятия): учебное пособие. – 4-е изд., стер. – М., 2011.

6. Лапуста, М.Г. Предпринимательство: Учебник / М.Г. Лапуста. – М.: ИНФРА-М, 2012.

3.2.2. Интернет-ресурсы (электронные издания)

1. Агентство по страхованию вкладов – официальный сайт. Режим доступа: www.asv.ru

2. Дружи с финансами. Национальная программа повышения финансовой грамотности граждан. Режим доступа: Вашифинансы.рф

3. Кредитный калькулятор. Режим доступа: www.calculator-credit.ru

4. Центральный банк Российской Федерации – официальный сайт. Режим доступа: www.cbr.ru

5. Видео-уроки <http://www.fgramota.org/video/?video=avto>

6. Электронная книга и финансовая игра <http://www.fgramota.org>

7. Центральный Банк Российской Федерации <https://cbr.ru>

8. Министерство финансов Российской Федерации <https://minfin.gov.ru/ru/>

9. Пенсионный фонд Российской Федерации <https://pfr.gov.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
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.	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.	Тестирование по темам курса Экспертная оценка Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения практических работ.
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 и личностного развития: - составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых планов. - производить оплату с применением различных	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.	

видов платежных средств. - определять выгодность 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		
--	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА**

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06	– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; – анализировать организационные структуры управления; – проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; – применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	– сущность, характерные черты и история развития менеджмента; – методы планирования и организации работы подразделения; – принципы построения организационной структуры управления; – основы формирования мотивационной политики организации; – внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента; – процесс принятия и реализации управленческих решений;

	– принимать эффективные решения, используя систему методов управления; – организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства	– стили управления, коммуникации – современные методы и инструменты менеджмента; – основы бережливого производства, признаки качества транспортных услуг, – принципы бережливого производства; – основы системы 5S и цели ее применения
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	42
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	42
в том числе:	
теоретическое обучение	24
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	16
в т.ч. в форме практической подготовки	16
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1.1. Сущность менеджмента и современные инструменты	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 03–06
	Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современного предприятия (организации). Понятие менеджмента. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Основные подходы к менеджменту и их развитие. Национальные особенности менеджмента. Лин-менеджмент и его особенности. Система 5s, основные инструменты, стадии и порядок реализации. Карта потока создания ценностей	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 1. Разработка карты потока создания ценности (картирование)	2	
Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия)	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 03–06
	Характеристика внешней и внутренней среды организации (предприятия). Понятие «окружающая среда организации». Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации. Факторы внутренней среды, их состав и влияние на успешность деятельности организации (предприятия). Методы анализа внешней и внутренней среды. SWOT-анализ, методика его проведения	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 2. Сбор статистических данных для выстраивания системы качества оказания транспортных услуг	2	
Тема 1.3. Бережливое производство	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 03–06
	Основные понятия бережливого производства. Рациональное использование материальных, кадровых, финансовых ресурсов,	2	

	организации рабочих мест, организации процессов. Применение системы 5S, визуализация и упорядочение		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 3. Моделирование производственных процессов транспортного предприятия (организации)	2	
Тема 1.4. Инструменты менеджмента	Содержание учебного материала	10/4	ОК 01, ОК 03–06
	Цикл менеджмента. Планирование в системе менеджмента. Назначение и виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес-планирование. Технология стратегического планирования. Организационные структуры управления предприятием: Понятие и элементы, Виды (иерархические и органические структуры), их характеристика. Применение метода Lean Six Sigma. Понятие мотивации. Элементы мотивации. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Контроль и его виды. Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 4. Решение ситуационных задач «Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования»	1	
	Практическое занятие 5. Планирование мероприятий по формированию системы мотивации труда	1	
	Практическое занятие 6. Имитационная игра «организация деятельности транспортного предприятия». Разработка кайдзен предложения	2	
Тема 1.5. Системы методов управления	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 03–06
	Понятие метод управления. Система методов управления: административные, экономические, социально-психологические, их характеристика и область применения. Особенности применения тех или иных методов управления на транспортном предприятии (организации)	4	
Тема 1.6. Коммуникации в менеджменте	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 03–06
	Понятие и назначение информации и коммуникаций в менеджменте. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Элементы коммуникационного процесса. Барьеры в коммуникации. Коммуникационные сети в организации. Виды коммуникационных сетей. Характеристика коммуникационных сетей. Этикет делового	4	

	общения и его значение при организации коммуникации		
Тема 1.7. Процесс принятия решений	Содержание	4/2	ОК 01, ОК 03–06
	Методы и способы принятия решений. Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 7. Решение ситуационных задач по принятию решений в профессиональной деятельности	2	
Тема 1.8. Лидерство, руководство и партнерство	Содержание	3/2	ОК 01, ОК 03–06
	Лидерство. Типы лидеров. Качества лидера. Понятие власть. Стиль руководства: понятие, классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика Решётка менеджмента	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 8. Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»	2	
Тема 1.9. Управление персоналом	Содержание	3/2	ОК 01, ОК 03–06
	История возникновения науки управления персоналом. Управление персоналом и эффективность деятельности организации. Осуществление деятельности по управлению персоналом. Подбор персонала, понятие и назначение. Методы отбора персонала, их характеристика. Роль индивидуально – психологических особенностей личности в профессиональной пригодности. Адаптация на рабочем месте. Классификация видов адаптации. Обучение персонала	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 9. Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»	2	
Промежуточная аттестация			
Всего:		42	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

учебный кабинет «социально-гуманитарных дисциплин»,
оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудио-визуализации, наглядными пособиями).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные источники:

электронные издания (электронные ресурсы):

1. Российская Государственная Библиотека. Форма доступа: <http://rsl.ru>
2. Программы по обеспечению подбора и управления кадрами. Форма доступа: <http://www.podborkadrov.ru>;
3. Сообщество HR-менеджеров. Форма доступа: <http://www.HR – portal.ru>;
4. Профессиональный сайт для HR: книги, информация о семинарах и тренингах. Форма доступа: <http://www.hrc.ru>;
5. Новости, статьи, форум, делопроизводство, подбор персонала, аналитические материалы – для менеджеров по персоналу. Форма доступа: <http://www.kadrovik-praktik.ru>;
6. Статьи по актуальным проблемам управления персоналом. Форма доступа: <http://www.hro.ru>.
7. Журнал о кадровом менеджменте Hrm.ru. Форма доступа: <http://www.hrm.ru>;
8. Электронный журнал HR-Journal. Форма доступа: <http://www.hr-jornal.ru>;
9. Деловой интернет-журнал Технология успеха. Форма доступа: <http://www.pplus.ru>.
10. Справочная правовая система «Гарант» / правовые ресурсы; экспертные обзоры и оценка; правовой консалтинг. Форма доступа: <http://www.garant.ru>
11. Электронный ресурс «Менеджмент в России и за рубежом». Форма доступа: <http://www.mevriz.ru/>
12. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: www.economicus.ru
13. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Форма доступа: www.ecsocman.edu.ru
14. Научная электронная библиотека – доступны электронные версии статей журналов. Форма доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> -

3.2.2. Интернет-ресурсы (электронные издания)

1. Казначевская, Г.Б. Менеджмент: учебник / Казначевская Г.Б. — Москва: КноРус, 2021. — 240 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-03004-2. — URL: <https://book.ru/book/936304> (дата обращения: 28.09.2020). — Текст: электронный / <https://www.book.ru/book/936304/>
2. Грибов, В.Д. Менеджмент: учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2021. — 275 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-02602-1. — URL: <https://book.ru/book/936258> (дата обращения: 28.09.2020). — Текст: электронный / <https://www.book.ru/book/936258/>
3. Сетков, В.И. Менеджмент: учебное пособие / Сетков В.И. — Москва: КноРус, 2019. — 150 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-04323-3. — URL: <https://book.ru/book/932930> (дата обращения: 28.09.2020). — Текст: электронный / <https://www.book.ru/book/932930/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: – сущность, характерные черты и история развития менеджмента; – методы планирования и организации работы подразделения; – принципы построения организационной структуры управления; – основы формирования мотивационной политики организации; – внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента; – процесс принятия и реализации управленческих решений; – стили управления, коммуникации – современные методы и инструменты менеджмента – основы бережливого производства, признаки качества транспортных услуг, – принципы бережливого производства; – основы системы 5S и цели ее применения	Демонстрация умения правильно применять термины и определения	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль: - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.) Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: – использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; – анализировать организационные структуры управления; – проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; – применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; – принимать эффективные решения, используя систему методов управления; – организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства.	Демонстрация на практических занятиях отработанных умений по планированию и организации работы деятельности предприятия, выстраиванию системы мотивации, принятия решений, применения основ бережливого производства	

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

по специальности среднего профессионального образования

43.02.16 Туризм и гостеприимство

по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09	проводить поиск в различных поисковых системах; использовать различные виды учебных изданий; применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины; описывать методы мониторинга рынка услуг; воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг	истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, классификаций услуг и сервиса; методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживания потребителей услуг.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	64
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	64
в том числе:	
теоретическое обучение	26
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	32
в т.ч. в форме практической подготовки	32
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
промежуточная аттестация проводится в форме экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов ⁴⁴ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности		28/16	
Тема 1.1. Основы теории услуг	Содержание учебного материала	16	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	Понятие услуги. Свойства услуги. Типы услуг: производственные, распределительные, профессиональные, потребительские, общественные. Классификация услуг по принципам: вещественности или невещественности, материальные и нематериальные, стандартизированные и творческие, производственные и непроизводственные, коммерческие и некоммерческие, чистые и смешанные, идеальные и реальные, легитимные и нелегитимные, личностные и безличные, простые и сложные и т.д. Услуги в современной экономике и их особенности как товара. Рынок услуг и его особенности. Покупательский риск в сфере услуг. Маркетинговая среда предприятия сервиса. Сегментирование рынка услуг.	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Характеристика основных показателей услуг	8	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Сущность системы сервиса	Содержание учебного материала	12	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	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, сбор и систематизация информации, формирование постоянной клиентуры рынка. 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. Основные подходы к осуществлению сервиса. Тенденции современного сервиса. Принципы современного сервиса.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	

⁴⁴ В соответствии с Приложением 3 ПООП.

		Характеристика классификации потребностей в услугах	8	
		Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Организация сервисной деятельности			30/16	
Тема	2.1.	Содержание учебного материала	16	
Предоставление основных видов услуг. Формы, методы, правила обслуживания потребителей. Качество сервисных услуг		Основные характеристики материальных и социально-культурных услуг. Специфика предоставления услуг: помещение, оборудование, персонал, организация обслуживания, основные этапы исполнения услуг. Требования по предоставлению услуг: обязательность предложения, необязательность использования клиентом, эластичность сервиса, удобство сервиса, информационная отдача сервиса, разумная ценовая политика, гарантированное соответствие производства сервису. Сервис как потребность. Роль сервиса в удовлетворении потребностей человека. Фазы выбора потребителями товаров и услуг: цель, принятие решения, действия, удовлетворение потребности. 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. Обслуживание потребителей в контактной зоне. Понятие «контактной зоны». Соответствие контактной зоны характеру и содержанию сервисной деятельности; техническая оснащенность; помещения; образцы изделий; описание услуг; стоимость услуг. Показатели профессионального уровня персонала в контактной зоне. Профессиональные качества сотрудника: не причинять потребителю услуги неудобства без крайней необходимости, не допускать возникновения у него болезненных или неприятных ощущений, быть обходительным, любезным. Культура сервиса. 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. Процедура оплаты услуги. Качество услуги. Качество обслуживания. Система показателей услуг: назначения, безопасности, надежности, социального назначения услуг, эстетические, информативности услуг, профессионализма персонала. Основные характеристики качества: своевременность, скорость, комфортность, этика, эстетика, комплексность, информативность, достоверность, доступность, безопасность, экологичность и т.д. (по применению). Контроль качества услуг. Система контроля качества. Методы контроля: цели применения, физико-статистические признаки и процедуры, формирование результатов.	8	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09

	Нормативно-правовая база: ФЗ, Правила, система ГОСТов.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Уточнение характеристик и специфики предоставление различных услуг	4	
	Определение качества сервисных услуг	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Осуществление услуг	Содержание учебного материала	14	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	Социально-культурные услуги. Туристические услуги. Экскурсионные услуги. Виды туров. Виды туристского сервиса: внутренний, въездной, выездной, самостоятельный туризм. Виды сервисной деятельности: услуги туроператора, услуги турагента, услуги при самостоятельном туризме, экскурсионные услуги, услуги предприятия питания. Комплекс услуг. Дополнительные услуги.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Туристские, экскурсионные, гостиничные услуги и услуги предприятия питания. Формирование и продвижение новых услуг в сфере туризма и гостеприимства	8	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		6	
Всего:		62	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудио-визуализации, наглядными пособиями).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные источники:

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: учебники 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 // ЭБСЮрайт [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>

3.1.2. Дополнительные источники

1. Аносова, Т. Г. Технологии комфорт: 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 ⁴⁵	Критерии оценки	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.	Описание методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживания потребителей.	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - 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.	Описание методов мониторинга рынка услуг; Воспроизведение правил обслуживания потребителей; Подбор нормативно-правовых документов	

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.02 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ
ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА**

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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 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	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 и профессиональная

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; 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 потребности в материальных ресурсах и персонале	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 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
---	--

	службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи.	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
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	48
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	48
в том числе:	
теоретическое обучение	32
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	14
в т.ч. в форме практической подготовки	14
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
промежуточная аттестация проводится в форме экзамена	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов ⁴⁷ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности		10/2	
Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	10	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	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.	8	
	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	2	
	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	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор		8/2	

Тема 2.1. Предпринимательская идея и ее выбор	Содержание учебного материала	8	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей.	6	
	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	2	
	Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Конкурентный лист. Товарные характеристики. Позиционирование товара	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Создание собственного дела		8/2	
Тема 3.1. Создание собственного дела	Содержание учебного материала	8	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.	6	
	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	2	
	Деловая игра. Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации.	2	
Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 4. Технология бизнес-планирования		22/8	
Тема 4.1. Технология бизнес-планирования	Содержание учебного материала	22	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	14	
	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	8	
	Разработка концепции предприятия сферы туризма и гостеприимства. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	2	
	Разработка маркетингового и финансового планов	2	
	Подготовка инвестиционного предложения	2	
	Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовых материальных ресурсах.	2	
Промежуточная аттестация			
Всего:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудио-визуализации, наглядными пособиями).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями).
4. Федеральный закон от 8 мая 1996 г. N 41-ФЗ "О производственных кооперативах" (с изменениями и дополнениями).
5. Федеральный закон от 6 июля 2007 года «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
6. Федеральный закон от 03.07.2016 № 265-фз "О внесении изменений в федеральный закон "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации"
7. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-фз "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"(с изменениями и дополнениями).
8. Афанасьев О.Е., Юдина Е.В. Бизнес-технологии в туризме и гостеприимстве. Сборник статей и тезисов научных докладов студентов и аспирантов по итогам II научной конференции. М.: Русайнс, 2019.

3.1.2. Дополнительные электронные источники

<http://do.rksi.ru/library/courses/osnpred/book.dbk> Машерук Е.М. Основы предпринимательства. Дистанционный курс

http://www.petrograd.biz/business_manual/business_13.php Мельников М.М.

<http://www.mybiz.ru/> Свой бизнес/электронный журнал.

<http://www.registriruisam.ru/index.html> Документы для регистрации и перерегистрации ООО (в соответствии с ФЗ-312) и ИП. Рекомендации по выбору банка и открытию расчетного счета. http://produc.ru/books/business_structure/book7/p10/

Мультимедийное модульное издание «Строим отель» People & Life media group, 2009

<http://royallib.ru/> О. Бекетова Бизнес-планирование. Конспект лекций Электронный учебник

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
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 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 самообразования; психология коллектива психология личности; основы проектной деятельности; особенности социального 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	Знание этапов и методов принятия решений в структурном подразделении; Нормативно-правовой документации; Психологию коллектива и личности; Основы предпринимательской деятельности; Основы маркетинга; Основы финансовой грамотности; Правила оформления документов; Правила составления бизнес-планов;	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач

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

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; 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 персонала службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; планировать потребности в материальных ресурсах персонала службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; планировать потребности в материальных ресурсах и персонала службы; определять численности функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с	материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников.	
---	---	--

особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи		
--	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В
ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2025

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	56
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	56
в том числе:	
теоретическое обучение	34
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	20
в т.ч. в форме практической подготовки	20
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	2

а. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов ⁵⁰ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в дисциплину		6/-	
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала	6	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.		
	Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.		
Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права		20/8	
Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки	4	
	Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права		
	Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения		
	Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях.		
	Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятия и признаки юридического лица	2	
	Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц		
	Отдельные виды юридических лиц		
	Индивидуальные предприниматели		
	В том числе практических и лабораторных занятий		

	Составление учредительных документов гостиницы, турагенства, турпоператора ил экскурсионного бюро	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Сделки: понятие, содержание, форма	2	
	Представительство и доверенность		
	Сроки осуществления и защиты гражданских прав		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Решение ситуационных профессиональных задач	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Обязательственное право	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Общие положения об обязательствах	2	
	Общие положение о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии		
	Порядок заключения, изменения и расторжения договора		
	Отдельные виды обязательств		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Защита прав потребителей	2	
	Международная гостиничная конвенция		
	Общие требования к правилам предоставления услуг		
	Правовое регулирование рекламы		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Решение ситуационных профессиональных задач	1	
	Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Трудовое право		16/8	
Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения	2	
	Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов		
	Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе		
	Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия		
	Самостоятельная работа обучающихся		

Тема 3.2. Трудовой договор	Содержание учебного материала	6	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора	2	
	Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок		
	Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения)		
	Трудовой договор и право социального обеспечения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства	2	
	Решение ситуационных профессиональных задач	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.	2	
	Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени		
	Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии		
	Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Решение ситуационных профессиональных задач	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы	2	
	Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты		
	Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.		
	Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Разбор расчетных листков и расчет различных выплат	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Административное право		4/-	
Тема 4.1. Административные	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02 ОК 04-05
	Административное право как отрасль и его источники		

правонарушения и административная ответственность	Административные правонарушения: понятие, признаки		ОК 09
	Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.		
	Изучение понятия и видов административных взысканий		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Конституционные нормы защиты нарушенных прав	2	
	Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.		
	Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц.		
	Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности		10/4	
Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Документ и его функция	2	
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления		
	Требования к составлению и оформлению деловых документов		
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 5.2. Основные виды управленческих документов	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Организационные документы	2	
	Распорядительные документы		
	Виды информационно-справочных документов		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 5.3. Организация работы с документами	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие и принципы организации документооборота	2	
	Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса		
	Документы по трудовым отношениям		
	Деловая речь и ее грамматические особенности		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего:		58	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: учебный кабинет «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности», оснащенный следующим оборудованием:

- комплект ученической мебели по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- учебная доска,

а также технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- мультимедийное оборудование, экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993г.;
2. Гражданский кодекс РФ ч.1 от 30.11.1995г. № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ-1994-32- Ст. 3301.;
3. Гражданский кодекс РФ ч.2 от 26.01. 1996г. №14-ФЗ// Собрание законодательства РФ-1996- №5-Ст.410.;
4. Трудовой кодекс РФ ФЗ от 30.12.2001г. №197-ФЗ// Собрание законодательства РФ.-2002.-№1.-Ст.3.;
5. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001г. №195-ФЗ // Собрание законодательства РФ.- 2002г.-№1.-Ст.1.;
6. Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;
7. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» // СЗ РФ.-1996.-№17.-Ст.1915.
8. Федеральный закон РФ №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц»;
9. Закон РФ №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998г.;
10. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992г.;
11. Федеральный закон № 149-ФЗ от 02.07. 2006 г. «Об информации, информатизации и защите информации».

Учебники и учебные пособия:

1. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.В. Румынина. — 11 изд., испр. — М.: Издательский центр «Академия», 2016. — 224 с.
2. Петрова Г.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере сервиса. – М.: Издательский центр Академия, 2014.
3. Певцова Е. А. Правовое регулирование труда и занятости молодежи: учеб. пособие / Е. А. Певцова. — М.: Издательский центр «Академия», 2012. — 224 с. — (Серия «Профессиональная ориентация»)
4. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для СПО / В. П. Бугорский. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02282-7. <https://www.biblio-online.ru/viewer/F2EE4CD8-BF80-4480-A1D8-00C193E82FC6#page/1>
5. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности: учебник для СПО / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9854-2. <https://www.biblio-online.ru/viewer/476312AC-96A9-483A-AE15-A8115EB24F95#page/1>

6. Бошно, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / С. В. Бошно. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 533 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03903-0. <https://www.biblio-online.ru/viewer/38C89B49-93C5-4702-B764-4390D8B010FD#page/1>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Матвеева Р.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности (для СПО). -М.: Кнорус, 2018 (ЭБС).

2. Гуреева М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности (для СПО)-М.: Кнорус, 2019 (ЭБС).

3. Некрасов С.И., Зайцева-Савкович Е.В., Питрюк А.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности (для СПО). Учебное пособие.-М.: Кнорус, 2019 (ЭБС).

4. Басаков М.И. Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) (для СПО и НПО)-Кнорус, 2018г.

3.2.3. Дополнительные источники (печатные издания)

1. Румынина В.В. Основы права: Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. – М., «Форум» 2010.

2. Комментарии к Конституции РФ.

3. Комментарий к Трудовому кодексу РФ.

4. Комментарии к Гражданскому Кодексу РФ.

5. Комментарии к Кодексу РФ об административных правонарушениях.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	государственных стандартов и других нормативные документы; организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	
--	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

по специальности среднего профессионального образования

43.02.16 Туризм и гостеприимство

по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Менеджмент в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	52
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	52
в том числе:	
теоретическое обучение	24
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	28
в т.ч. в форме практической подготовки	28
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
промежуточная аттестация проводится в форме экзамена	

а. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад.ч.	Коды компетенций и личностных результатов ⁵³ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в дисциплину		52/28	
Тема 1. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления	Содержание учебного материала	10	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Введение. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Основные понятия и управленческие категории	10	
	История развития менеджмента		
	Развитие туризма и сферы гостеприимства в России		
	Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления		
Тема 2. Система и структура управления туризмом и гостеприимством	Содержание учебного материала	14	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Система управления туризмом и сферой гостеприимства. Экономические функции.	6	
	Виды предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства		
	Основные задачи турагента и туроператора.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Составление схемы продвижения туристских и гостиничных услуг	8	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3. Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве	Содержание учебного материала	14	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства. Цели, задачи.	4	
	Функции и принципы управления. Классификация принципов управления		
	Понятие и классификация методов управления. Понятие самоуправления		
	Управление персоналов в организации туризма и гостеприимства		
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Решение ситуационных задач	10	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.	Содержание учебного материала	14	ОК 01-02

Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства	Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве	4	ОК 04-05 ОК 09
	Экономическая эффективность		
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Выполнение тестовых заданий	10	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего:		52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

учебный кабинет «Менеджмент и управление персоналом», оснащенный следующим оборудованием:

- комплект ученической мебели по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- учебная доска,

а также технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- мультимедийное оборудование, экран,
- электронный комплект обучающих материалов

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные источники:

1. Российская Государственная Библиотека. Форма доступа: <http://rsl.ru>
2. Программы по обеспечению подбора и управления кадрами. Форма доступа: <http://www.podborkadrov.ru>;
3. Сообщество HR-менеджеров. Форма доступа: <http://www.HR – portal.ru>;
4. Профессиональный сайт для HR: книги, информация о семинарах и тренингах. Форма доступа: <http://www.hrc.ru>;
5. Новости, статьи, форум, делопроизводство, подбор персонала, аналитические материалы – для менеджеров по персоналу. Форма доступа: <http://www.kadrovik-praktik.ru>;
6. Статьи по актуальным проблемам управления персоналом. Форма доступа: <http://www.hro.ru>.
7. Журнал о кадровом менеджменте Hrm.ru. Форма доступа: <http://www.hrm.ru>;
8. Электронный журнал HR-Journal. Форма доступа: <http://www.hr-journal.ru>;
9. Деловой интернет-журнал Технология успеха. Форма доступа: <http://www.pplus.ru>.
10. Справочная правовая система «Консультант Плюс» / правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация. Форма доступа: <http://www.consultant.ru>
11. Справочная правовая система «Гарант» / правовые ресурсы; экспертные обзоры и оценка; правовой консалтинг. Форма доступа: <http://www.garant.ru>
12. Электронный ресурс «Менеджмент в России и за рубежом». Форма доступа: <http://www.mevriz.ru/>
13. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: www.economicus.ru
14. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Форма доступа: www.ecsocman.edu.ru
15. Научная электронная библиотека – доступны электронные версии статей журналов. Форма доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
16. Административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе». Форма доступа: <http://www.aup.ru/library/>
17. Официальный сайт Международной организации по стандартизации ИСО. Форма доступа: <http://www.iso.ch>
18. Все гостиницы Москвы и России, описание, телефоны, услуги бронирования гостиниц. Форма доступа: <http://www.all-hotels.ru/>
19. Всемирные новости, статистика, оперативная информация в сфере гостиничного бизнеса. Форма доступа: 10. <http://www.prohotel.ru/>
20. Портал профессионалов гостиничного бизнеса «Frontdesk.ru». Форма доступа: <http://www.frontdesk.ru/>

21. Российская гостиничная ассоциация. Форма доступа: <http://www.rha.ru/> -
22. Федерация рестораторов и отельеров. Форма доступа: <http://www.new.frio.ru/>

Электронная библиотека BOOK.RU

1. Казначевская, Г.Б. Менеджмент: учебник / Казначевская Г.Б. — Москва: КноРус, 2021. — 240 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-03004-2. — URL: <https://book.ru/book/936304> (дата обращения: 28.09.2020). — Текст: электронный / <https://www.book.ru/book/936304/>
2. Грибов, В.Д. Менеджмент: учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва: КноРус, 2021. — 275 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-02602-1. — URL: <https://book.ru/book/936258> (дата обращения: 28.09.2020). — Текст: электронный / <https://www.book.ru/book/936258/>
3. Сетков, В.И. Менеджмент: учебное пособие / Сетков В.И. — Москва: КноРус, 2019. — 150 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-04323-3. — URL: <https://book.ru/book/932930> (дата обращения: 28.09.2020). — Текст: электронный / <https://www.book.ru/book/932930/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения ⁵⁴	Критерии оценки	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; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	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.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: Применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;	Умение: Применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; Формировать	

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

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

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

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

	информации; осуществлять поиск необходимой информации	
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	54
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	54
в том числе:	
теоретическое обучение	30
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	24
в т.ч. в форме практической подготовки	24
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
промежуточная аттестация проводится в форме	

а. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов ⁵⁶ , формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		2/-	
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.	2	ОК 01-03 ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.		6/2	
Тема 2.1. Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.	Содержание учебного материала	2	ОК 01-03 ОК 09
	Архитектура персонального компьютера. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Характеристика основных устройств ПК. Основные комплектующие системного блока и их характеристики. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики и функции	Содержание учебного материала	2	ОК 01-03 ОК 09
	Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Информационные и коммуникационные технологии	Содержание учебного материала	6	ОК 01-03 ОК 09
	Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.	4	

	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности		26/14	
Тема 3.1. Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	6	ОК 01-03 ОК 09
	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов	4	
	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. Слияние документов. Издательские возможности редактора.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Технология обработки графической информации	Содержание учебного материала	4	ОК 01-03 ОК 09
	Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop)	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.3. Компьютерные презентации	Содержание учебного материала	4	ОК 01-03 ОК 09
	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии. Создание презентаций по современным трендам.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	8	ОК 01-03 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. Построение макросов. Дополнительные	2	

	возможности EXCEL.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.	2	
	База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.	2	
	Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	4	OK 01-03 OK 09
	Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.	2	
	Составление и получение отчетов о деятельности предприятия. Работа с базами данных клиентов. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность		20/8	
Тема 4.1. Компьютерные сети, сеть Интернет	Содержание учебного материала	8	OK 01-03 OK 09
	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.	4	
	Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции		
	Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Создание Web-страницы	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Основы информационной и технической компьютерной	Содержание учебного материала	12	OK 01-03 OK 09
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной	8	

безопасности	работы с компьютерной техникой.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего:		54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

учебный кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Учебно-лабораторное оборудование:

Стол ученический двухместный – 10-12 шт.

Стул ученический – 24 шт.

Стол преподавателя – 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Доска классная – 1 шт.

Технические средства обучения:

Мультимедиа - проектор переносной – 1 шт.

Экран переносной – 1 шт.

Автоматизированное рабочее место обучающегося – 10-12 шт.

Автоматизированное рабочее место преподавателя – 1 шт.

Сервер (удаленный доступ) – 1 шт.

Программное обеспечение общего назначения:

- ОС Microsoft Windows 10 Home 64 bit рус. лицензия;

- MS Office Std2019 RUS OLV NL Each Acdmс AP, право на использование, бессрочная – 10 шт.

- ESET NOD 32 Smart Security BisenessEdition for 45 users право на лицензию.

3.1. Материально-техническое обеспечение

№ п/п	Материально-техническое обеспечение занятий
1.	Раздаточный материал для практических занятий.
2.	Схемы
3.	Программное обеспечение:
3.1.	Операционная система Windows XP
3.2.	Программа тестирования Assist 2.
3.3.	Microsoft Office
3.3.1.	Microsoft Word
3.3.2.	Microsoft Excel
3.3.3.	Microsoft Access
3.3.4.	Microsoft Power Point
3.4.	Графический редактор Paint
3.5.	Internet Explorer
3.6.	Outlook Express
3.7.	Консультант Плюс
3.8.	Стандартные приложения
3.8.1.	Проводник
3.8.2.	Мой компьютер
3.9.	АКБ Кредитная организация
3.10.	Winrar
3.11.	Nod 32
4.	Персональные компьютеры.
5.	Мультимедийный проектор.
6.	Экран.

7.	Принтер
8.	Сканер
9.	Контрольно-измерительные материалы

Учебно-методический комплект по дисциплине.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные источники:

1. Угринович Н.Д. Информатика. Практикум (для СПО) – М.: Кнорус, 2018.
2. Угринович Н.Д. Информатика (для СПО) – М.: Кнорус, 2018.
3. Синаторов С.В. Информационные технологии. Задачник (для СПО). Учебное пособие– М.: Кнорус, 2018.
4. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Е.В. Филимонова. — Москва: КноРус, 2017. — 482 с. — СПО.
5. Информационные технологии. Задачник: учебное пособие / С.В. Синаторов. — Москва: КноРус, 2017. — 253 с. — Для СПО.
6. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования –14-е изд., стер. – М.: ОИЦ «Академия», 2014. – 384с.

Для преподавателей

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных федеральными конституционным и законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) // СЗ РФ. — 2009. — № 4. — Ст. 445.
2. Федеральный закон от 29.12. 2012 № 273-ФЗ (в ред. федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от 07.06.2013 № 120-ФЗ, от 02.07.2013 № 170-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ, от 25.11.2013 № 317-ФЗ, от 03.02.2014 № 11-ФЗ, от 03.02.2014 № 15-ФЗ, от 05.05.2014 № 84-ФЗ, от 27.05.2014 № 135-ФЗ, от 04.06.2014 № 148-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 № 145-ФЗ) «Об образовании в Российской Федерации».
3. Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 07.06.2012 № 24480).
4. Приказ Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1645 «О внесении изменений в Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 “Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования”».
5. Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».
6. Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей / под ред. М. С. Цветковой. — М., 2014.

Интернет-ресурсы

1. www.Infojournal.ru – сайт журнала «Информатика и образование»
2. www.Intuit.ru/courses/online.html – сайт Интернет университета информационных технологий
3. <http://informatics.meeme.ru/moodle/> - сайт дистанционной подготовки по информатике.
4. <http://www.twirpx.com> - информационные технологии, работа в Интернет
5. www.pravoteka.ru – юридическое обеспечение информационных технологий
6. www.computer.damotvet.ru – компьютерные сети
7. <http://www.consultant.ru> - официальный сайт СПС КонсультантПлюс.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины Основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения	Знание основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения	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.

информационной безопасности		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации	Умение пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации	

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЙ
ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА**

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

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

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-05 ОК 09	определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; планировать и прогнозировать продажи; выстраивать систему стимулирования работников; управлять материально-производственными запасами; применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; применять знание особенностей продаж туроператорских и	виды, формы, этапы, методы определения планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия туризма и гостеприимства; методы и формы оплаты труда; виды и формы стимулирования труда; тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания; номенклатуру основных

	турагентских услуг; применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; выстраивать систему	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 оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. принципы управления материально-производственными запасами содержание эксплуатационной программы номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	54
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	54
в том числе:	
теоретическое обучение	28
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	26
в т.ч. в форме практической подготовки	26
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
промежуточная аттестация проводится в форме	

а. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства		13/6	
Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	3	ОК 01-05 ОК 09
	Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль сферы туризма и гостеприимства в современной экономике.	3	
	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	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05 ОК 09
	Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в туризме и гостиничном бизнесе	2	
	Формы управления организациями в сфере туризма и гостеприимства		
Тема 1.3. Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05 ОК 09
	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.	2	
	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	6	
	Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства.	6	
	Расчёт объёма реализации основных и дополнительных услуг.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства		14/8	
Тема 2.1. Экономические ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	5	ОК 01-05 ОК 09
	Производственные фонды предприятий сферы туризма и гостеприимства. Имущество и капитал предприятия	2	
	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	3	
	Показатели использования основных производственных фондов предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости	1	
	Оценка потребности в оборотных средствах.	1	
	Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.	1	
Тема 2.2. Трудовые ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	7	ОК 01-05 ОК 09
	Структура трудовых ресурсов и кадрового состава предприятия сферы туризма и гостеприимства	2	
	Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда		
	В том числе практических и лабораторных занятий	5	
	Расчет заработной платы.	1	
	Планирование фонда заработной платы.	2	
	Планирование фонда рабочего времени и численности персонала	2	
Тема 2.3. Издержки предприятий сфер туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05 ОК 09
	Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение туроператорских, турагентских услуг и услуг гостеприимства.	2	
	Управление издержками предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек		

Раздел 3. Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства		15/8	
Тема 3.1. Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	7	ОК 01-05 ОК 09
	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.	3	
	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	4	
	Определение цены по системе «Директ-костинг»	4	
Тема 3.2. Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05 ОК 09
	Основные показатели эффективности функционирования предприятия. Прибыль предприятия. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность.	2	
	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.	2	
	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	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.3. Управление доходами от продаж	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05 ОК 09
	Стратегии управления доходами. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж предприятий сферы туризма и гостеприимства	2	
	Технологии максимизации доходов		
Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета		12/6	
Тема 4.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05 ОК 09
	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности на предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности. Учётная политика и правила документооборота. Методы учёта доходов	2	
	Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта		
	Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Содержание бухгалтерской отчетности. Строение и содержание бухгалтерского	1	

	баланса.		
	Порядок оценки и калькуляции –основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет доходов	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05 ОК 09
	Учёт реализации услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг в бухгалтерском и налоговом учете.	2	
	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	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам.		
	Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами	1	
Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет расходов	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05 ОК 09
	Особенности учёта расходов в составе расходов на предприятии в сфере туризма и гостеприимства	2	
	Учёт расходов на материально-техническое обеспечение предприятия.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений		
Промежуточная аттестация			
Всего:		54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

учебный кабинет «Экономика и бухгалтерский учёт».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: учебная мебель, дидактические пособия, программное обеспечение, мультимедийные презентации лекционного материала, видеофильмы по отдельным темам.

Технические средства обучения: видеопроекторное оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, компьютеры с доступом к базам данных и Интернет.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные источники:

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н (ред. 26.03.2007).
3. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)».
4. План счетов бухгалтерского учета (Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» (в ред. Приказов Минфина РФ от 07.05.2003 N 38н, от 18.09.2006 N 115н)) и Инструкция по его применению.
5. Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. Экономика организации (предприятия) (для СПО). Учебник - М.: Кнорус, 2019.
6. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия) (для СПО). Практикум. Учебно-практическое пособие - М.: Кнорус, 2019.

Дополнительные источники:

- Растова, Ю.И. Экономика организации: учебное пособие / Растова Ю.И., Масино Н.Н., Фирсова С.А., Шматко А.Д. — Москва: КноРус, 2019.
- Стексова Ю.В. Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах (СПО) - М.: КноРус, 2019.
- Кувшинов М.С. Бухгалтерский учет. Экспресс –курс (для СПО): Учебное пособие, - М: КноРус, 2019.

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронные учебники
2. Скобкин С.С. Учебное пособие «Экономика гостиничного, ресторанного и туристического предприятия. <http://institutiones.com/download/books/1981-ekonomika-gostinichnogo-restorannogo-i-turisticheskogo-predpriyatiya-skobkin.htm>
3. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия. Курс в схемах
4. Экономика предприятия: Электронный учебник/ Юркова Т.И., Юрков С.В. www.aup.ru
5. www.bookean.ru
6. ru.wikipedia.org
7. www.twirpx.com
8. www.institutiones.com
9. www.econpredr.narod.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучени ⁰	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; 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 принципы управления материально-производственными запасами содержание	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 особенности 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 взаимодействия 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; Экспертная оценка учения рассчитывать.

эксплуатационной программы и номенклатуру основных дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию 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 технических работников и специалистов.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; планировать и прогнозировать продажи; выстраивать систему стимулирования работников; управлять материально-производственными запасами; применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; выстраивать систему стимулирования работников	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	

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 внереализационных доходов; разработать план самообразования.	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.	
---	---	--

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

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

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

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

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02-03 ОК 04-06 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	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

	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 документ 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	самообразования психология коллектива психология личности основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста правила оформления документов современные средства и устройства информатизации правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	130
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	130
в том числе:	
теоретическое обучение	42
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	88
в т.ч. в форме практической подготовки	88
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
промежуточная аттестация проводится в форме	

а. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов ⁶² , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		12/4	
Тема 1.1. Вводный курс	Содержание учебного материала	12	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах.	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах	2	
	Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами		118/84	
Тема 2.1. Прибытие гостей	Содержание учебного материала	16	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги.	6	
	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 практических и лабораторных занятий	10	
	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	10	
	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)		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак	Содержание учебного материала	14	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице	4	
	Описание гостиничного номера: лексика.		
	Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Германии и России: меню завтраков.		
	Спряжение сильных глаголов, глагола «иметь», модального глагола «möchten». Винительный падеж существительных.		
	Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме	10	
	Усвоение лексики по теме: мебель, оборудование и техника. Определённые и неопределённые артикли перед существительными и их роль в немецком языке. Диалоги по теме		
	Счёт до 1000. Диалоги по теме		

	Усвоение лексики по теме. Диалоги по теме: «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в ресторане гостиницы		
	Уметь спрягать глагол «иметь» и модальный глагол «möchten». Ознакомиться с Винительным падежом («Akkusativ») в немецком языке, с изменением в Винительном падеже определённых/неопределённых артиклей. Уметь строить предложения с глаголом «иметь» и модальным глаголом «möchten»		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры	Содержание учебного материала	14	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями.	4	
	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»		
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме	10	
	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			
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Сервис в гостинице	Содержание учебного материала	18	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени.	4	
	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). Дательный падеж существительных. Диалог: «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». Лексика и речевые клише по теме Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. Диалоги по теме «Заказ напитков». Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей по трём падежам. Прошедшее литературное время от глагола «иметь». В том числе практических и лабораторных занятий	14	
	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» Построение вопросительных предложений без вопросительного слова. Употребление артиклей существительных в трёх падежах. Употребление прошедшего литературного времени от глагола «иметь» в разговорной речи, построение предложений по теме Самостоятельная работа обучающихся	14	
Тема 2.5. Справки и информация о гостинице	Содержание учебного материала	18	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Диалог по теме	4	
	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 практических и лабораторных занятий	14	
	Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме	14	
	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		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.6. Предложения в гостинице	Содержание учебного материала	18	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.	4	
	Покупки в киоске гостиницы: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	Услуги в гостинице: прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	Лексика и речевые клише по теме «Вызвать врача гостю». Части тела, возможные травмы и заболевания. Диалоги по теме.		
	Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере. Диалоги по теме.		
	Глагол «lassen». Притяжательные местоимения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	14	

	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме	14	
	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		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха	Содержание учебного материала	12	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Ориентирование в городе: лексика и речевые клише. Диалоги на тему «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Информация об экскурсионной программе с сайтов различных городов Германии, Австрии, Швейцарии. Диалоги по теме.	4	
	Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха: лексика. Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц. Диалоги по теме.		
	Программа экскурсий: лексика. Работа с сайтами в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене.		
	Степени сравнения прилагательных: правило и исключения. Предлоги места.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Ориентирование в городе». Диалоги на тему: «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Работа с сайтами городов в Германии, Австрии, Швейцарии: поиск предложений по экскурсиям, музеи и достопримечательности, карта города. Построение диалогов по теме	8	
	Усвоение лексики по теме. Построение диалогов по теме «Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха». Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц		
	Усвоение лексики по теме «Программа городской экскурсии». Работа с сайтом города Вены в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене. Построение диалогов по теме		
	Ознакомление со степенями сравнения прилагательных: правило и исключения. Построение предложений с прилагательными. Предлоги места в предложениях: употребление в речи		

	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.8. Отъезд гостей	Содержание учебного материала	8	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Лексика и речевые клише к теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Диалоги по теме	4	
	Лексика и речевые клише к теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Диалоги по теме.		
	Лексика и речевые клише к теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Диалоги по теме		
	Лексика и речевые клише к теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Диалоги по теме.		
	Лексика и речевые клише к теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Диалоги по теме.		
	Деловая игра «В гостинице от приезда до отъезда».		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Построение диалогов по теме	4	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Построение диалогов по теме.		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Построение диалогов по теме		
	Проведение деловой игры по всем пройденным темам		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего:		130	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебный кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием: телевизором или экраном, компьютерным местом преподавателя, колонками, комплектом обучающих дисков и кассет, учебниками, специализированными плакатами, комплектами раздаточного материала, демонстрационными материалами, аутентичными материалами, инструкциями и журналами по технике безопасности, комплектами учебно-методической документации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные источники:

1. Матвеев С.А., Немецкий язык! Большой понятный самоучитель – М.: АСТ Lingua, 2020
2. Матвеев С.А., Немецкий язык для начинающих - М.: АСТ Lingua, 2017
3. Голубев А.П., Савельева Н.Г., Смирнова И.Б. Немецкий язык для экономических специальностей (СПО) – М.: Кнорус, 2018
4. Басова Н.В., Коноплева Т. Г. Немецкий язык для колледжей=Deutsch für Colleges. (СПО). – М.: Кнорус, 2019
5. Коноплева Т.Г. Немецкий язык для колледжей. Рабочая тетрадь (для СПО) – М.: Кнорус, 2019

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. http://www.dw-world.de/dw/article/0,268275,00.html?maca=de-podcast_marktplatz-1374-xml-mrss обучающие лекции на немецкой радиоволне.
2. <http://www.hoteljob-international.de/> объявления с предложениями и запросами о работе в сфере гостиничного сервиса.
3. http://www.ciao.de/Erfahrungsberichte/Hotelfachmann_frau__137788
http://www.berufe-gastgewerbe.ch/d/hofa/img/I_hofa_08.pdf
<http://www.dehoga-nrw.de/262.html>
сайты с текстами-отзывами, описывающими производственную практику на различных позициях в отелях Германии и Австрии.
4. <http://www.gastgewerbe-magazin.de/>
<http://www.hotelier.de/hotellerie/>
ON-Line журналы, издаваемые для сферы гостиничного сервиса.
5. <http://www.weserbergland.net/>
<http://www.bareiss.com/>
<http://www.schloss-doettingen.de/data/index.php>
<http://www.ostseelandhaus.de/Indexa.html>
<http://www.hotel-hoehenblick.de/>
домашние страницы гостиниц
<http://www.hotelsterne.de/> классификация немецких отелей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	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 документов современные средства и устройства информатизации правила построения простых и сложных предложений на	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.

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		
--	--	--

эксплуатационной программы и номенклатуру основных дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию 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 технических работников и специалистов.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; планировать и прогнозировать продажи; выстраивать систему стимулирования работников; управлять материально-производственными запасами; применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; выстраивать систему стимулирования работников	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	

предприятия туризма и гостеприимства; рассчитывать нормативы работы горничных; применять методы максимизации доходов; анализировать результаты деятельности структурных подразделений; применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений; вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота; вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внебюджетных доходов; разработать план самообразования.	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.	
--	---	--

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И
КОНФЛИКТОЛОГИЯ**

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Психология делового общения и конфликтология» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-05 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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	50
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	50
в том числе:	
теоретическое обучение	30
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	20
в т.ч. в форме практической подготовки	20
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
промежуточная аттестация проводится в форме	

Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад.ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		6/-	
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05 ОК 09
	Назначение учебной дисциплины «Психология делового общения и конфликтология». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека	2	
	Взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Психология общения		32/16	
Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05 ОК 09
	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.	4	
	Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения		
	Единство общения и деятельности. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05 ОК 09
	Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.	4	
	Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.		
	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Самодиагностика по теме «Общение». Диагностический инструментарий:	4	

	«Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности». Самоанализ результатов тестирования. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Общение как взаимодействие	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05 ОК 09
	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.	4	
	Взаимодействие как организация совместной деятельности.		
	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Общение как обмен информацией	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05 ОК 09
	Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры	2	
	Невербальная коммуникация		
	Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.		
	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	ролевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. Анализ ролевых игр.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05 ОК 09
	Деловая беседа. Формы постановки вопросов.	2	
	Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация		
	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Ролевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать. Анализ ролевых игр	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		6/2	
Тема 3.1. Конфликт: его	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05 ОК 09
	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия	2	

сущность и основные характеристики	разрешения конфликтов		
	Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов		
	В том числе практических и лабораторных 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	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05 ОК 09
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.	2	
	Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.		
	Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, саморегуляция в процессе общения.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Этические формы общения		6/2	
Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05 ОК 09
	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения		
	Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений		
	Этнические принципы общения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Разработка этических норм своей профессиональной деятельности	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего:		44	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

учебный кабинет «Психология», оснащенный техническими средствами обучения: компьютер, телевизор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные источники:

1. Рогов Е.И. Психология общения (СПО) + Приложение: Тесты. (СПО). – М.: КноРус, 2019.
2. Сахарчук Е.С. Психология делового общения (СПО). – М: Кнорус, 2020.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

Психология общения. Практикум по психологии: Учебное пособие / Ефимова Наталия Сергеевна. - Москва; Москва: Издательский Дом "ФОРУМ": ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. - 192 с. - для учащихся ПТУ и студентов средних специальных учебных заведений. - ISBN 978-5-8199-0249-<http://znanium.com/go.php?id=410246>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения ⁶⁶	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины 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.	Знание взаимосвязи общения и деятельности; цели, функций, видов и уровней общения; ролей и ролевых ожиданий в общении; видов социальных взаимодействий; механизмов взаимопонимания в общении; техник и приемов общения, правил слушания, ведения беседы, убеждения; этических принципов общения; источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов; приемов саморегуляции в процессе общения.	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; - компьютерный тест на знание терминологии.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Умение применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы, Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10 ОРГАНИЗАЦИЯ ТУРИСТСКОЙ ИНДУСТРИИ**

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2025

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Организация туристской индустрии

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Организация туристской индустрии» по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство является общепрофессиональной дисциплиной. Для организации дисциплины использован объем времени, отведенный на вариативную часть.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- У.1.составлять договорную документацию для контрагентов туристской индустрии;
- У.2.компетентно определять необходимую структуру и содержание туристского продукта;
- У.3.использовать международные системы бронирования услуг в туризме;
- У.4.информировать потребителя о туристских продуктах;
- У.5.рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя;
- У.6.координировать и контролировать действия туристов на маршруте;
- У.7.обеспечивать безопасность туристов на маршруте.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

- 3.1.организационные основы туристской индустрии и структуру туристской отрасли;
- 3.2.особенности правовых и хозяйственных отношений между участниками туристской индустрии;
- 3.3.понятие, виды и технологии организации деятельности туроператоров, турагентов и контрагентов туристской индустрии;
- 3.4.особенности и состав туристского продукта и его составных элементов;
- 3.5.особенности организации туристской деятельности в России во внутреннем, въездном и выездном туризме;
- 3.6.основные термины и понятия, принятые в туристской деятельности на русском и иностранном языке;
- 3.7.законодательные акты и нормативные документы по правовому регулированию туристской деятельности, страхованию в туризме, по вопросам регулирования туристских формальностей;
- 3.8.основные факторы и условия формирования и развития туристского региона.

Перечень общих компетенций (ОК) и целевых ориентиров (ЦО), элементы которых формируются в рамках дисциплины

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ЦО 8.1. Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки. ЦО 8.3. Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной
--	---

	информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности. ЦО 8.4. Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ЦО 8.5. Используя современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	ЦО 1.6. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах ЦО 6.2. Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности. ЦО 6.3. Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ЦО 5.5. Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей. ЦО 6.6. Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	ЦО 3.3. Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ЦО 7.2. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды. ЦО 7.3. Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ЦО 6.4. Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.
--	---

Перечень профессиональных компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства;

ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства;

ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	72
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	70
в том числе:	
теоретическое обучение	38
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	32
в т.ч. в форме практической подготовки	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
<i>Самостоятельная работа</i> <i>Подготовка докладов, сообщений</i> <i>Работа с учебной литературой и конспектом</i> <i>Оформление схем, структур, планов и др. документов</i>	
Промежуточная аттестация проводится в форме ЭКЗАМЕНА	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. История туризма	Содержание учебного материала	6	
	Основные этапы и исторические аспекты развития мирового туризма. Путешествия в древнем мире. Путешествия в средние века.	2	ОК 01, ОК 09,
	История российского туризма. Факторы, влияющие на развитие туризма.	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия:		
	1.Изучение исторических факторов развития туризма (подготовка сообщений, докладов по индивидуальному заданию)	2	ОК 01, ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся на занятии:		
Тема 2. Туризм как сфера деятельности	Работа с первоисточником и конспектом. Подготовка докладов на тему: «Развитие туризма в России и за рубежом». Составление схем этапов исторического развития туризма.		
	Содержание учебного материала	6	
	Современный туризм как составная часть сферы услуг и отраслей мирового и российского хозяйства. Основные цели и задачи туризма. Экономические и финансовые показатели туристской деятельности.	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1
	Современное состояние туризма в России и в мире. Развитие туризма в Ульяновской области	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия:		

	1.Составление сравнительной характеристики стран мира одного макрорегиона.	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.2
	Самостоятельная работа обучающихся на занятии:		
	Работа с первоисточником и конспектом. Доклад на тему: «Экономические сферы туристского бизнеса и функции туризма» (по индивидуальному заданию).		
Тема 3. Структура туристских услуг	Содержание учебного материала	6	
	Туристический продукт и структура туризма. Понятия «туристский продукт», «структура туризма», «индустрия туризма». Структура комплекса туристских услуг. Основные туристские услуги: размещение, питание, транспортные и экскурсионные услуги. Дополнительные и сопутствующие услуги. Виды турпродуктов	2	ОК 01, ОК 09, ПК1.2
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия:		
	1.Изучение инфраструктуры в туризме	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.2
	2.Изучение и анализ предоставляемых туристских услуг (на примере действующих организации).	2	
	Самостоятельные работа обучающихся:		
	Работа с первоисточником, конспектом и словарем.		
Тема 4. Виды и формы туризма	Содержание учебного материала	4	
	Классификация туризма по типам, видам и формам. Характеристика отдельных видов туризма: маршрутно-познавательный, спортивно-оздоровительный, самодеятельный, деловой, конгресс-туризм, курортный, лечебный, горнолыжный, фестивальны́й, охотничий, экологический	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1, 1.2
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия:		
	1.Изучение отдельных видов туризма	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1, 1.2
	Самостоятельная работа обучающихся на занятии:		

	1.Статистика и динамика развития разных типов, видов и форм туризма в России. Работа с первоисточником и конспектом. Доклады и рефераты (по индивидуальному заданию).		
Тема 5. Нормативно-правовое регулирование в сфере туризма	Содержание учебного материала	8	
	Законодательство в сфере туризма. Международное регулирование туризма. Субъекты туристской деятельности. Правила оказания услуг по реализации туристского продукта.	2	
	Потребительское право. Содержание Закона РФ «О защите прав потребителей». Принципы работы с потребителем	2	
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия:		
	1.Изучение закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»	2	
	2. Изучение правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации. Изучение правил оказания услуг общественного питания	2	
	Самостоятельная работа обучающихся на занятии:		
	Работа с законом «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»		
Тема 6. Основы туроператорской деятельности	Содержание учебного материала	10	
	Развитие и регулирование туроператорской деятельности в РФ и за рубежом. Понятие туроператорской деятельности.	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1
	Нормативно-правовая база осуществления туроператорской деятельности. Организационно-правовые формы функционирования туроператоров. Права и обязанности туроператора	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1, 1.2
	Документация туроператорской фирмы, ведение туристской отчетности	2	
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия:		
	1.Специализация продаж туроператоров в зависимости от вида туров	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1, 1.2
	2. Изучение документации туроператора и особенностей заключения договоров	2	
	Самостоятельная работа обучающихся на занятии:		
	Подготовить сообщение по теме «Крупнейшие российские туроператоры», «Международные туроператорские компании» (на выбор)		

Тема 7. Основы турагентской деятельности	Содержание учебного материала	8	
	Развитие и регулирование турагентской деятельности в РФ и за рубежом. Понятие турагентской деятельности. Нормативно-правовая база осуществления турагентской деятельности. Организационно - правовые формы функционирования турагентов	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1, 1.2
	Документация турагента, ведение туристской отчетности. Права и обязанности турагента и туриста	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1, 1.2
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия:		
	1. Изучение туров по областям РФ	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1, 1.2
	2. Оформление пакета документов для выезда туриста за рубеж по туру. Оформление калькуляции тура	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1, 1.2
	Самостоятельная работа обучающихся на занятии:		
Тема 8. Этапы организации и осуществления туристского обслуживания	1. Статистика и динамика развития разных типов, видов и форм туризма в России. Работа с первоисточником и конспектом. Доклады и рефераты (по индивидуальному заданию).		
	Содержание учебного материала	6	
	Условия реализации туристского бизнеса (наличие капитала, технологии, кадров, туристских ресурсов) и их значение. Основные этапы организации и технологии туристского обслуживания.	2	ОК 01, ОК 09, ПК 4.1, ПК4.2
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия:		
	1. Технология работы с клиентами и их обслуживанию	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.2
	2. Оформление и обработка заказов клиентов	2	
	Самостоятельная работа		
	Работа с первоисточником и конспектом. Составление листа-обзора направлений развития туристического бизнеса по результатам анализа СМИ.		

Тема 9. Организация внутреннего, въездного и выездного туризма в России	Содержание учебного материала	6	
	Особенности организации внутреннего, въездного и выездного туризма. Основные туристские зоны федерального значения и их специализация по видам туризма. Современное состояние и проблемы внутреннего туризма в России. Перспективы развития внутреннего туризма в России.	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.2
	Въездной туризм и его удельный вес в России и зарубежье. Основные страны въездного туризма. Географическая структура въездного туризма. Факторы, сдерживающие развитие въездного туризма. Распределение выездного туризма по целям поездок. Основные страны выездного туризма.	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.2
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия:		
	1. Деловая игра «Разработка предложений по формированию маршрутов внутреннего туризма».	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.2
	Самостоятельные работы обучающихся:		
	Работа с первоисточником и конспектом. Составление схем маршрутов и поездок для въездного туризма по Ульяновской области		
Тема 10. Ресурсы туризма и охрана окружающей среды	Содержание учебного материала	10	
	Понятие о рекреационных ресурсах. Виды и свойства рекреационных ресурсов. Значение рекреационных ресурсов в организации туристской деятельности.	2	ОК 01, ОК 07
	Понятия: окружающая среда, территориальная рекреационная система, рекреационная дигрессия. Экологические проблемы, возникающие в процессе формирования и функционирования рекреационных систем. Природоохранные меры. Особенности воздействия различных видов туризма на окружающую среду. Экологический туризм.	2	ОК 01, ОК 07
	«Туристский центр». Требования, предъявляемые к туристскому центру. Характеристика туристских центров	2	
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия		
	1. Анализ и оценка рекреационных ресурсов разных территорий России с целью организации туризма и отдыха.	2	ОК 01, ОК 07
	2. Изучение основных рекреационных районов и туристских центров ближнего и дальнего зарубежья.	2	ОК 01, ОК 07

	Самостоятельная работа обучающихся на занятии:		
	Работа с первоисточником и конспектом. Подготовка презентаций по основным рекреационным районам и туристским центрам России		
Итого		70/32	
Самостоятельная работа		2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		-	
ВСЕГО		72/32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы предусмотрен учебный кабинет общепрофессиональных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест:

стол письменный и стул по количеству посадочных мест, стол и стул преподавателя, доска, телевизор с подключением в Интернет, ноутбук.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

Основная литература

1. Косолапов А.Б. Технология и организация туроператорской деятельности и турагентской деятельности: учебное пособие/А.Б. Косолапов. – М.: КНОРУС, 2022.

Электронные ресурсы:

1. Организация туристской индустрии: учебное пособие для СПО / Н. Ю. Веселова Н. В. Иванова, Л. Л. Руденко [и др.]. — 2-е изд. —Саратов: Профобразование, 2024. —54с. — (Среднее профессиональное образование).
2. Туроперейтинг: учеб. пособие / Н. В. Савина. – Минск: РИПО, 2022. – 263.
3. Организация туристской индустрии: практикум / сост. А. А. Попова, Н. А. Щетинина; Новосиб. гос. ун-т экономики и управления. — Новосибирск: НГУЭУ, 2021. — 107.
4. Дурович, А. П. Организация туризма: учеб. пособие / А. П. Дурович. – Минск: РИПО, 2020. – 295.
5. Валеева Е.О. Технология и организация турагентской деятельности: Учебное пособие / Е.О. Валеева. –Саратов: Издательство «Вузовское образование», 2015. –(Высшее образование). –74с. –Док. опубл. не был. –Доступ с сайта ЭБС IPRbooks.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются в процессе проведения практических занятий, выполнения заданий самостоятельной работы и по результатам промежуточной аттестации.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знает:		
31. организационные основы туристской индустрии и структуру туристской отрасли; 32. особенности правовых и хозяйственных отношений между участниками туристской индустрии; 33. понятие, виды и технологии организации деятельности туроператоров, турагентов и контрагентов туристской индустрии; 34. особенности и состав туристского продукта и его составных элементов; 35. особенности организации туристской деятельности в России во внутреннем, въездном и выездном туризме; 36. основные термины и понятия, принятые в туристской деятельности на русском и иностранном языке; 37. основные факторы и условия формирования и развития туристского региона	- находит и использует необходимую информацию по организации туристской индустрии. - использует актуальную нормативно-правовую документацию по организации туристской индустрии	Оценка: - тестовых заданий; - устного опроса; - устного опроса;
Умеет:		
У1. составлять договорную документацию для контрагентов туристской индустрии; У2. компетентно определять необходимую структуру и содержание туристского продукта; У3. информировать потребителя о туристских продуктах; У4. рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя; У5. координировать и контролировать действия туристов на маршруте	- применяет освоенные алгоритмы при выполнении самостоятельных работ; - владеет программным материалом. - применяет освоенные алгоритмы при разборе и решении производственных ситуаций.	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.11 ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСКУРСИОННЫХ УСЛУГ**

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2025

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.11 ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСКУРСИОННЫХ УСЛУГ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Организация экскурсионных услуг» является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Организация экскурсионных услуг» является вариативной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 2.3	Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг Принимать заказы на экскурсионные услуги Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов) Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги Составлять программы экскурсионного обслуживания Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам Определять тему и составлять маршрут экскурсии Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий Составлять методическую разработку экскурсии Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий	Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские) Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности Этика межкультурного и делового общения Туристский потенциал населенного пункта (района) Теоретические основы экскурсионной деятельности Этика и культура межличностного общения Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации

	Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание Применять технику публичных выступлений Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов	
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	50
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	48
в том числе:	
теоретическое обучение	28
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	22
в т.ч. в форме практической подготовки	22
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Экскурсионная деятельность в туризме		12/4	
Тема 1.1. Историческое развитие экскурсионной деятельности в России	Содержание учебного материала	4/0	ОК 01- 05, ОК 07, ОК 09 ПК 2.3
	1. Историческое развитие экскурсионной деятельности в России	2	
	2. Роль и значение экскурсионной деятельности в туристской индустрии	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ: не предусмотрено		
Тема 1.2. Теоретические основы изучения экскурсионной деятельности	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01- 05, ОК 07, ОК 09 ПК 2.3
	1. Экскурсия: понятие, основные элементы, цели, задачи	2	
	2. Функции и признаки экскурсии	2	
	3. Законодательство по организации экскурсионной деятельности	2	
	4. Особенности экскурсионного метода познания в туризме	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	1. Определение компонентов экскурсии	2	
	2. Применение законодательства на практике	2	
Раздел 2. Организация экскурсионной деятельности		12/10	
Тема 2.1. Тематика и содержание экскурсий	Содержание учебного материала	4/0	ОК 01- 05, ОК 07, ОК 09 ПК 2.3
	1. Классификация экскурсий	2	
	2. Тематика экскурсий	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий: не предусмотрено		
	Содержание учебного материала	4/4	

Тема 2.2 Методические приемы проведения экскурсий	1. Показ в экскурсионной деятельности: сущность, особенности, виды. Особенности рассказа в экскурсионной деятельности. Демонстрация экспонатов	2	ОК 01- 05, ОК 07, ОК 09 ПК 2.3
	2. Сочетание показа и рассказав экскурсионной деятельности	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	1.Анализ использования туристических ресурсов для проведения экскурсий.	2	
	2.Отработка методики применения показа и рассказа и демонстрации экспонатов в экскурсионной деятельности	2	
Тема 2.3. Технология разработки и проектирования экскурсии	Содержание учебного материала	4/6	ОК 01- 05, ОК 07, ОК 09 ПК 2.3
	1. Методическая разработка экскурсии: подготовительные этапы разработки экскурсии	2	
	2. Методическая разработка экскурсии: проектирование и утверждение экскурсии	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	1. Составление паспорта экскурсионного объекта	2	
	2. Разработка и построение экскурсионного маршрута	2	
	3. Составление карты-схемы экскурсионного маршрута	2	
Раздел 3. Профессиональное мастерство экскурсовода		4/8	
Тема 3.1 Требования к профессиональному мастерству экскурсовода	Содержание учебного материала		ОК 01- 05, ОК 07, ОК 09 ПК 2.3
	1.Изучение профессионального стандарта экскурсовода	2	
	2.Умения и навыки экскурсовода. Основопологающие элементы в работе экскурсовода	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий:		
	1. Изучение основных материалов, составляющих «портфель экскурсовода».Составление «портфолио» экскурсовода	2	
	2. Предоставление туристической информации гостю	2	
	3. Составление индивидуального текста экскурсии	2	
	4. Отработка техники публичных выступлений	2	
Промежуточная аттестация		экзамен	
Самостоятельная работа		2	
Всего:		52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

учебные кабинеты «Менеджмента и управления персоналом»; «Основ маркетинга»; оснащённые оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудио-визуализации, наглядными пособиями).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 237 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12455-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476636>
2. Гатаулина, С.Ю., Предоставление экскурсионных услуг : учебник / С.Ю. Гатаулина, А.Б. Косолапов, И.Ю. Кушнарева. — Москва : КноРус, 2021. — 236 с. — ISBN 978-5-406-07901-0. — URL:<https://book.ru/book/938395> (дата обращения: 13.07.2022). — Текст : электронный.
3. 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).156 – ISBN 978-5-534-13031-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476413>
4. Захарова, Н. А. Основы безопасности в туризме : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 165 с. – ISBN 978-5-4488-0487-8, 978-5-4497-0401-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93542>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»;
3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».
4. Веселова, Н. Ю. Технология и организация сопровождения туристов : учебное пособие для СПО / Н. Ю. Веселова, Н. В. Иванова, Н. А. Мальшина. – Саратов : Профобразование, 2018. – 61 с. – ISBN 978-5-4488-0191-4. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/74506>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Формирование экскурсионных программ сотрудникам служб бронирования и приема и размещения в соответствии с поступившими заказами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение задач по оформлению и обработке заказов. Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Владеть навыками организации оказания экскурсионных услуг	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Пользоваться техническими средствами связи: рациями, телефонами, а также спутниковыми	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

	навигационными системами Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе. Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Поддерживать коммуникацию с клиентом или группой Поддерживать коммуникацию с клиентами, оказывать помощь, консультирование и инструктирование клиентов во время путешествия Осуществлять коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Знать общие принципы охраны природы Применять меры безопасности во время прохождения маршрута. Знать основные способы соблюдения экологической безопасности и минимизации негативного воздействия на природу при проведении путешествий в лесной и горной местности	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать нормативные документы, регламентирующие организацию экскурсионной деятельности Экспертное наблюдение за выполнением работ на Практике. Планирование мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СЛУЖБ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА**

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
по программе подготовки специалистов среднего звена

Ульяновск

2025

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство принадлежит к профессиональному циклу образовательной программы.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

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

производить координацию работы сотрудников с службы предприятия туризма и гостеприимства; осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства;

использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации);
- взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов;
- владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;

владеть культурой межличностного общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

- законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства;
- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников;
- теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии;
- оказывать первую помощь;
- цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;
- ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг;
- программное обеспечение деятельности туристских организаций;

- этику делового общения;
- основы делопроизводства.

1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 318 часов

в том числе в форме практической подготовки – 238 часов

Из них на освоение МДК – 202 часа.

самостоятельная работа – 8.

практики, в том числе учебная – 36 часов;

производственная – 72 часов.

Промежуточная аттестация – 14ч.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид деятельности «**Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства**» и соответствующие ему профессиональные компетенции, общие компетенции.

1.2.1 Перечень общих компетенций

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

2.2.2 Перечень профессиональных компетенций

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

2.2.3. Перечень целевых результатов (определяются на основе программы воспитания):

Целевые ориентиры
2. Гражданское воспитание
ЦО 1.1. Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе. ЦО 1.2. Сознательный своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания. ЦО 1.3. Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду. ЦО 1.4. Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан. ЦО 1.5. Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. ЦО 1.6. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах)
4. Патриотическое воспитание
ЦО 2.1. Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу. ЦО 2.2. Сознательный причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность. ЦО 2.3. Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам. ЦО 2.4. Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.
5. Духовно-нравственное воспитание

ЦО 3.1. Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.

ЦО 3.2. Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.

ЦО 3.3. Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.

ЦО 3.4. Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности.

ЦО 3.5. Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России.

6. Эстетическое воспитание

ЦО 4.1. Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.

ЦО 4.2. Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.

ЦО 4.3. Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.

ЦО 4.4. Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.

5. Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия

ЦО 5.1. Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей.

ЦО 5.2. Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.

ЦО 5.3. Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию.

ЦО 5.4. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья.

ЦО 5.5. Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей.

ЦО 5.6. Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ЦО 5.7. Используя средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
6. Профессионально-трудовое воспитание
ЦО 6.1. Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.
ЦО 6.2. Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.
ЦО 6.3. Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.
ЦО 6.4. Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.
ЦО 6.5. Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.
ЦО 6.6. Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.
7. Экологическое воспитание
ЦО 7.1. Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде.
ЦО 7.2. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды.
ЦО 7.3. Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве.
ЦО 7.3. Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению другими людьми.
8. Ценности научного познания
ЦО 8.1. Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.
ЦО 8.2. Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.
ЦО 8.3. Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.
ЦО 8.4. Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ЦО 8.5. Используя современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ЦО 8.6. Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля

3.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК				Практики	
				Всего	В том числе			Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Самостоятельная работа ¹⁹	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства	62	38	62	38	2			
ПК 1.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства	44	24	44	24	2			
ПК 1.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства	36	24	36	24	2			
ПК 1.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства	68	44	68	44	2			
ПК 1.1.-1.4 ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	УП.01		36					36	
	ПП.01		72						72
ПК 1.1.-1.4 ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Всего:	210	238	202	130	8	14	36	72

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	2	3
Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства		62/38
МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства		
Тема 1.1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства	Содержание	4
	Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль служб предприятий туризма и гостеприимства в цикле обслуживания гостей. Службы предприятий туризма и гостеприимства: цели, основные функции, состав персонала. Каналы продаж гостиничного продукта. Показатели оценки деятельности предприятий туризма и гостеприимства	4
	Сотрудники служб предприятий туризма и гостеприимства: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу. Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы служб. Ознакомление с организацией рабочего места служб предприятий туризма и гостеприимства	
Тема 1.2. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства	Содержание	32
	Понятия: персонал, управление персоналом. Цели, функции и принципы управления персоналом. Категории персонала служб предприятий туризма и гостеприимства. Основные требования к персоналу. Корпоративная культура: понятие, сущность, цель, задачи, функции	8
	Функции управления: понятие, виды, взаимосвязь. Особенности общих и специальных функций	
	Планирование: понятие, значение, классификация, формы, основные стадии. Роль планирования в структурных подразделениях предприятий туризма и гостеприимства. Виды планов. Методика определения потребности служб в материальных ресурсах и персонале	
	Организация и координация деятельности персонала структурного подразделения. Функция организации: понятие, сущность. Распределение задач на предприятии. Сущность делегирования. Содержание и виды полномочий и ответственности. Пределы полномочий	
	Цели, задачи и принципы организации труда. Формы и виды разделения труда в службах предприятий туризма и гостеприимства. Сущность и виды нормирования труда	

	Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Взаимосвязи служб. Виды и функции уровней управления. Централизация и децентрализация управления. Структура служб предприятий туризма и гостеприимства и их взаимосвязь	
	Виды организационных структур управления (линейная, функциональная, линейноштабная, дивизиональная, матричная, управление по проекту), их характеристика, преимущества и недостатки. Типовая организационная структура предприятий туризма и гостеприимства	
	Мотивация труда. Понятие и назначение мотивации. Критерии мотивации (потребности, мотивы, стимулы, вознаграждение) труда. Мотивационный процесс	
	Лояльность персонала: понятие, виды, формирование. Факторы, влияющие на лояльность персонала. Оценка и пути повышения лояльности персонала. Психология коллектива	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	24
	Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	4
	Составление схемы взаимодействия служб предприятий туризма и гостеприимства	4
	Составление графиков выхода на работу.	4
	Отработка методики выявления потребностей и мотивов поведения персонала структурного подразделения. Подготовка индивидуальных рекомендаций по повышению мотивации к труду	4
	Разработка программы формирования лояльности персонала.	4
	Составление схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении. Оценка эффективности работы служб	4
Учебная практика раздела 1 Виды работ Организация рабочего места; Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения; Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ; Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб; Разработка плана целей деятельности служб.		24

Производственная практика раздела 1		
Виды работ Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг; Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей; Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке; Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг; Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг; Внесение изменений в заказ.		18
Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства		44/24
МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства		
Тема 2.1. Делопроизводства и общие нормы оформления документов	Содержание	6
	Документ и его функции.	6
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления.	
	Требования к составлению и оформлению деловых документов.	
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов.	
Тема 2.2. Основные виды управленческих документов	Содержание	20/12
	Организационные документы.	8
	Распорядительные документы.	
	Виды информационно-справочных документов.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	12
	Составление и оформление организационных документов (устав, положение, учредительный договор, штатное расписание, структура, должностные инструкции) Составление и оформление распорядительных документов (постановление, распоряжение, приказ, указание)	12
Тема 2.3. Организация работы с документами	Содержание	40/32
	Понятие и принципы организации документооборота.	2
	Порядок ведения документации.	2
	Документы по трудовым отношениям.	2
	Деловая речь и ее грамматические особенности.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	32

	Составление деловых писем в сфере туризма и гостеприимства. Составление приказов, личных дел, списка работников.	32
Учебная практика раздела 2		
Виды работ Осуществление делопроизводства и документооборота; Составление деловых документов; Составление организационных и распорядительных документов; Создание отчетов.		6
Производственная практика раздела 2		
Виды работ Составление и обработка документации; Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями; Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями;		18
Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.		
Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства		36/24
МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения		
Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре	Содержание	8/4
	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	4
	Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4
	Отработка полученных теоретических знаний на практике.	4
Тема 3.2. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства с клиентами/гостями на	Содержание	26/20
	Деловое общение. Этика и этикет.	6
	Службы предприятий туризма и гостеприимства. Структура. Персонал.	
	Введение лексики, закрепление в упражнениях Чтение и перевод текста. Вопросы и ответы по содержанию текста. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Встреча, обслуживание клиентов/гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	
		20

английском языке	Общение с клиентами. Отработка лексики в процессе ведения диалогов, связанных с деятельностью служб предприятий туризма и гостеприимства.	20
	Практика устной речи. Составление диалогов между сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства.	
Производственная практика раздела 3		12
Виды работ Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами.		
Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства		68/44
МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства		
Тема 4.1. Ценообразование и ценовая политика	Содержание	34/22
	Ценообразование: расчет цены услуг. Методы расчета цены туристских услуг; управление доходами: оптимизация цены.	12
	Цена и тариф управление доходами (revenue management). Понятие тарифа; варианты тарифов.	
	Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф). Понятие revenue management; задачи и	
	инструменты revenue management; прогнозирование.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	22
	Факторы, влияющие на ценообразование гостиничного предприятия.	22
	Основные методы ценообразования, использующиеся при определении цены туристских услуг.	
	Виды скидок с цены, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.	
	Неценовые маркетинговые решения, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.	
	Тема 4.2. Осуществление расчетов клиентов за предоставленные услуги	Содержание
Понятие обслуживания клиентов. Основные стандарты обслуживания клиентов.		10
Обслуживание клиентов: правила и стандарты. Порядок действий. Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы.		
Деловое общение. Этика и этикет.		
В том числе практических и лабораторных занятий		22
Встреча, обслуживание и расчет клиентов, прощание. Введение и закрепление лексики		22
Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги.		

Учебная практика раздела 4 Виды работ Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги; Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов; Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы; Подготовка к обслуживанию и приему клиентов; Решение различных ситуаций при расчете с клиентами; Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет.	6
Производственная практика раздела 4 Виды работ Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов; Владение профессиональной этикой; Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям; Составление отчетности; Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги.	18
Промежуточная аттестация	14
Всего	318

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения: учебные кабинеты «Информационных технологий в профессиональной деятельности»; «Менеджмента и управления персоналом»; «Основ маркетинга; правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности»; «Экономики и бухгалтерского учета». Все кабинеты оснащены необходимым оборудованием.

Кроме того, имеется учебный кабинет «Организация деятельности сотрудников службы приема, размещения» и «Учебный гостиничный номер», в состав оборудования которых входят:

- стойка ресепшн;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- экран, проектор, магнитная доска;
- дидактические пособия;
- программное обеспечение;
- видеофильмы по различным темам.
- телефон;
- настенные часы;
- факс;
- копировальный аппарат;
- стеллаж для регистрационных карточек;
- стойка для хранения ключей;
- машинка для кредитных карт (имитация);
- компьютерный терминал с принтером;
- стеллаж для файлов аудиторской проверки соответствия данных о заселении и счетов;
- стеллаж для ваучеров;
- сейф;
- место хранения наличности.
- видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор или плазменная панель);
- компьютеры по количеству посадочных мест;
- профессиональные компьютерные программы для гостиниц.

4.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Печатные издания

1. Ёхина М.А. Бронирование гостиничных услуг. – М.: ИЦ «Академия», 2016.
2. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах.: учебное пособие – Альфа - М, ИНФРА-М, 2014.
3. Можаяева Н.Г., Рыбачек Г.В. Гостиничный сервис: учебник. – М.: Альфа-М: ИНФРА –М, 2014.
4. Руденко Л.Л. Технология гостиничной деятельности: учебное пособие. – М.: ИТК «Дашков и К», 2014.

Гришко, Н. И. Менеджмент в туризме: учеб. пособие / Н. И. Гришко. – Минск: РИПО, 2020. – 274 с.

Журналы:

«ОТЕЛЬ»

«Пять звезд»

«Гостиница и ресторан»

«PRO - отель».

4.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. http://hotel.web-3.ru/intarticles/?act=full&id_article=7830
2. <http://h-code.ru/2009/11/mobile-marketing-in-hotel-business/>
3. <http://www.catalog.horeca.ru/newspaper/business/249/>
4. <http://prohotel.ru/>

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля ²⁰	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Умения взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Знать цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Знать ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

	комплексом для приема к оплате платежных карт (POS терминалами) Проводить оформление счета для оплаты Предоставлять счет клиентам Принимать оплату в наличной и безналичной формах Оформлять возврат оформленных платежей	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Владеть методикой хранения и поиска информации Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Владеть способами логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оказывает первую помощь; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю
ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб
предприятий туризма и гостеприимства
для специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Ульяновск

2025

СОДЕРЖАНИЕ

СТР.

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ**

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики по ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа учебной практики предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях при подготовке специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2 Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная практика относится к профессиональному циклу и входит в состав профессионального модуля ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства.

1.3 Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики

В результате прохождения учебной практики студент должен освоить вид деятельности **«Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»** и соответствующие ему общие компетенции (таблица 1) и профессиональные компетенции (таблица 2) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Таблица 1.

Общие компетенции

Код и наименование общей компетенции	Знания, умения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

	Знания: 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 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.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Умения: 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; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: 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

Таблица 2.

Профессиональные компетенции

Код и наименование профессиональной компетенции	Показатели освоения профессиональной компетенции
ПК 1.1 Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства ПК 1.2 Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства ПК 1.3 Координировать и	Практический опыт: – координации работы подразделений (служб) предприятий туризма и гостеприимства; – осуществления организации и контроль работы служб предприятий туризма и гостеприимства; – выполнения подготовительных и заключительных работы по обслуживанию клиентов; – использования техники переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; – осуществления расчета с клиентом за предоставленные услуги.

контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства ПК 1.4 Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Умения: – владеть техникой количественной оценки и анализа информации; – владеть методикой хранения и поиска информации; – владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); – владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных;
	– собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; – формировать банки данных; – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; – владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; – владеть культурой межличностного общения. Знания: – законодательство российской федерации в сфере туризма и гостеприимства; – основы трудового законодательства российской федерации; – основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства; – основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; – теории мотивации персонала и его психологические особенности; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; – оказывать первую помощь; – виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг – программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; – основы делопроизводства.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1.Объем времени на освоение программы практики

Вид учебной работы	Количество часов
Обязательная учебная нагрузка (практическая подготовка), всего	36
в том числе:	
практические занятия	34
дифференцированный зачет	2
Промежуточная аттестация – в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание

Содержание учебной деятельности	Обязательная нагрузка				
	Всего часов	Практическая подготовка	в том числе		
			теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	промежуточная аттестация в форме диф. зачёта/ зачёта (час)
Занятие 1. Планирование деятельности подразделения туристической организации 1. Разработка плана целей деятельности служб гостиничной и туристической организации 2. Составление плана работы подразделений 3. Составление отчетно-плановой документации о деятельности организации (подразделения) 4. Использование стандартного программного обеспечения 5. Контроль качества работы персонала 6. Контроль технических и санитарных условий в офисе 7. Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб 8. Оценка и анализ качества работы подразделения	10	10	-	10	-
Занятие 2. Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений 1. Описание структуры и кадровой политики турфирмы 2. Формирование практических навыков по анализу функциональной и отраслевой структуры турфирмы 3. Изучение правил оформления отчётно-планирующей документации по работе подразделения	6	6	-	6	-
Занятие 3. Оформление договоров на оказание туристских услуг 1. Организации делопроизводства с использованием современной офисной техники 2. Составление деловых документов 3. Составление организационных и распорядительных документов 4. Создание отчетов 5. Практика работы с офисной техникой. Соблюдение правил техники безопасности при работе с офисной техникой 6. Техники и приемы эффективного общения с деловыми	6	6	-	6	-

партнерами					
Занятие 4. Анализ системы мотивации труда и контроль качества работы персонала	6	6	-	6	-
1. Оценка системы мотивации и стимулирования труда в туристской организации 2. Разработка мероприятий по совершенствованию системы мотивации и стимулирования труда в туристской организации 3. Контроль качества работы персонала 4. Контроль технических и санитарных условий в офисе 5. Оценка и анализ качества работы подразделения 6. Техники и приемы эффективного общения с коллегами					
Занятие 5. Изучение методик расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения)	6	6	-	6	-
1. Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги 2. Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов 3. Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы 4. Подготовка к обслуживанию и приему клиентов 5. Решение различных ситуаций при расчете с клиентами 6. Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет					
Занятие 6. Сдача зачета по практике	2	2	-	-	2
1. Подготовка результатов выполнения заданий 2. Демонстрация умений при работе с офисной техникой 3. Ответы на вопросы в соответствии с освоенными видами работ и теоретическими знаниями					
Итого	36	36	-	34	2

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации учебной практики ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства предусмотрены лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», кабинеты «Основы маркетинга»; «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности».

Оборудование и технические средства обучения:

1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) – 13 шт.
2. Проектор – 1 шт.
3. Мультимедийная доска – 1 шт.
4. Телевизор – 1 шт.

Имущество:

1. Стол ученический – 15 шт.
2. Стул – 30 шт.
3. Стол преподавателя – 1 шт.
4. Доска классная – 1 шт.

• Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

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>.
2. Захарова, Н. А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 182 с. – ISBN 978-5-4488-0443-4, 978-5-4497-0396-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93538>.
3. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 137 с. – ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной

среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93551>.

4. Илышева Н. Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы: учебное пособие для СПО / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов, Е. Р. Синянская; под редакцией Т. В. Зыряновой. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2021. – 162 с. – ISBN 978-5-4488-1121-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104917>.
5. Каратаева, О. Г. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие / О. Г. Каратаева, О. С. Гаврилова. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 111 с. – ISBN 978-5-4486-0152-1. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/72807>.
6. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. – Саратов: Профобразование, 2021. – 199 с. – ISBN 978-5-4488-1017-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/102330>.

Перечень используемого программного обеспечения:

- 1 Microsoft Office
- 2 Microsoft Windows

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

ЭБС Электронного издания PROФобразование

• Общие требования к организации практики

Освоение практики производится в соответствии с учебным планом по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Недельная учебная нагрузка составляет 36 часов.

Практика проводится в учебных кабинетах и лаборатории техникума.

Организацию и руководство практикой осуществляет руководитель практики от образовательной организации.

По результатам практики руководителем практики формируются ведомости оценки обучающихся.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к экзамену по ПМ.01.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций.

Дифференцированный зачет по учебной практике выставляется на основании следующих критериев:

- систематичность работы обучающегося в период прохождения учебной практики;
- адекватное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических знаний;
- самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой учебной практики;
- качество и профессионализм выполнения заданий;

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля ¹	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Умения взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Знать цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Знать ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (POS терминалами) Проводить оформление счета для	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

	оплаты Предоставлять счет клиентам Принимать оплату в наличной и безналичной формах Оформлять возврат оформленных платежей	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Владеть методикой хранения и поиска информации Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Владеть способами логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оказывает первую помощь; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю

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

для специальности среднего профессионального образования

43.02.16 Туризм и гостеприимство

квалификация: специалист по туризму и гостеприимству

г. Ульяновск

2025

СОДЕРЖАНИЕ

СТР.

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО в части освоения основных видов профессиональной деятельности **ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства** по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Цели и задачи практики

Обобщение знаний, полученных студентами в рамках изучения дисциплин для видов профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Целями производственной практики ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства являются комплексное освоение студентами видов профессиональной деятельности «Туризм и гостеприимство», формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Задачами производственной практики являются закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении МДК:

- МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства;
- МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства;
- МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения;
- МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства

Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности студент должен:

уметь:

- владеть техникой количественной оценки и анализа информации;
- владеть методикой хранения и поиска информации;
- владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации);
- владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных;
- собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные;
- формировать банки данных;
- взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов;
- владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры;

владеть культурой межличностного общения.

знать:

- законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства;
- основы Трудового законодательства Российской Федерации;
- основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства;

- основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;
- теории мотивации персонала и его психологические особенности;
- теории межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;
- оказывать первую помощь;
- виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций;
- цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;
- ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг;
- программное обеспечение деятельности туристских организаций;
- этику делового общения;
- основы делопроизводства.

иметь навыки:

- производить координацию работы подразделений (служб) предприятий туризма и гостеприимства;
- осуществлять организацию и контроль работы служб предприятий туризма и гостеприимства;
- выполнять подготовительные и заключительные работы по обслуживанию клиентов;
- использовать технику переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры;
- осуществлять расчет с клиентами за предоставленные услуги.

Требования к результатам освоения практики

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках модуля по основным видам профессиональной деятельности (ВД), ПМ. 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

Перечень профессиональных компетенций

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

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести способности, которые включены в **общие компетенции**:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики — 72 часа.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код ОК, ПК	Кол-во часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем производственной практики	Кол-во часов
ОК 1-5,7,9, ПК 1.1-1.4	72	МДК 01.01 МДК 01.02 МДК 01.03 МДК 01.04	Цели и задачи производственной практики. Техника безопасности на рабочем месте	6
ОК 1-5,7,9, ПК 1.1-1.4			Организация рабочего места. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения.	6
ОК 1-5,7,9, ПК 1.1-1.4			Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения.	6
ОК 1-5,7,9, ПК 1.1-1.4			Составление деловых документов	6
ОК 1-5,7,9, ПК 1.1-1.4			Осуществление делопроизводства и документооборота	6
ОК 1-5,7,9, ПК 1.1-1.4			Осуществление делопроизводства и документооборота	6
ОК 1-5,7,9, ПК 1.1-1.4			Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства;	6
ОК 1-5,7,9, ПК 1.1-1.4			Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами.	6
ОК 1-5,7,9, ПК 1.1-1.4			Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги;	6
ОК 1-5,7,9, ПК 1.1-1.4			Организация процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги	6

ОК 1-5,7,9, ПК 1.1-1.4		Организация процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги	6
ОК 1-5,7,9, ПК 1.1-1.4		Проведение дифференцированного зачета по итогам производственной практики	6

Содержание производственной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем УП	Содержание	Кол-во часов	Уровень освоения
ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Виды работ: МДК 01.01 МДК 01.02 МДК 01.03 МДК 01.04	72	
Организация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	1. Цели и задачи производственной практики, ее структура и значение в изучении профессиональных дисциплин при подготовке менеджера гостиничного сервиса 2. Общее знакомство с гостиничным предприятием, ее службами и отделами 3. Пройти производственный инструктаж на предприятии по месту производственной практики	6	3
Организация рабочего места; Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения	1. Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями 2. Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг 3. Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей; прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке	6	3
Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения	1. Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг 2. Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг 3. Внесение изменений в заказ	6	3
Составление деловых документов	1. Составление деловых документов; составление организационных и распорядительных документов. Создание отчетов. 2. Составление и обработка документации	6	3
Осуществление делопроизводства и документооборота	1. Составление и обработка документации 2. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями	6	3

Осуществление делопроизводства и документооборота	1. Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями 2. Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.	6	3
Ведение диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства	1. Ведение диалогов, деловых бесед и переписок с гостями, деловыми партнерами и коллегами 2. Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг	6	3
Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами	1. Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы 2. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами	6	3
Организация процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги	1. Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов 2. Владение профессиональной этикой	6	3
Организация процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги	1. Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям 2. Составление отчетности	6	3
Организация процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги	1. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги	6	3
Промежуточная аттестация	Защита дневника и отчета производственной практики в форме дифференцированного зачета	6	
		72	

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Производственная практика осуществляется на базах практики.

Базы практики - предприятия, оказывающие гостиничные и туристические услуги в г. Ульяновске и Ульяновской области, с которыми заключается договор на прохождение производственной практики. Оснащение баз практики определяется теми видами оборудования, инструментов и материалов, которые используются при выполнении задач практики на рабочем месте.

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватель профессионального модуля и специально назначенные специалисты предприятия или его подразделений. Перед выходом на практику для студентов проводятся консультации, на которых доводятся цели, задачи, содержание практики, порядок работы и программу прохождения практики.

В период прохождения практики преподаватель практики проводит дополнительные консультации по вопросам выполнения заданий по программе и составлению отчета по практике (приложение №

1, 2).

Производственная практика проводится преподавателями профессионального цикла концентрировано.

3.2. Информационное обеспечение практики:

Основные источники:

1. Гришко, Н. И. Менеджмент в туризме: учеб. пособие / Н. И. Гришко. – Минск: РИПО, 2020. – 274 с.
2. Ёхина М.А. Бронирование гостиничных услуг. –М.: ИЦ «Академия», 2021.
3. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах.: учебное пособие – Альфра - М, ИНФРА-М, 2019.

Дополнительные источники:

1. Можаяева Н.Г., Рыбачек Г.В. Гостиничный сервис: учебник. – М.: Альфа-М: ИНФРА –М, 2014.
2. Руденко Л.Л. Технология гостиничной деятельности: учебное пособие. – М.: ИТК «Дашков и К», 2014.

Интернет-ресурсы:

1. http://hotel.web-3.ru/intarticles/?act=full&id_article=7830
2. <http://h-code.ru/2009/11/mobile-marketing-in-hotel-business/>
3. <http://www.catalog.horeca.ru/newspaper/business/249/>
4. <http://prohotel.ru/>

3.3. Общие требования к организации и проведению практики

Производственная практика проводится с соблюдением требований техники безопасности на рабочем месте.

Формы отчетности производственной практики:

дневник по практике (приложение 1),

отчет по практике (приложение 2).

Перечень документов, предоставляемых обучающимися после прохождения практики: аттестационный лист (приложение 3), характеристика студента (приложение 4).

Требования к отчету по практике: отчет по производственной практике выполняется в письменном виде или печатном виде. Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы: титульный лист, тематический план, содержание работы с учетом индивидуального задания, выводы о результатах практики (что освоено), приложения.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Отчет по практике может быть напечатан на компьютере на одной стороне листа бумаги формата А4, шрифтом 14пт, с полуторным интервалом. Все листы должны быть пронумерованы и вшиты в обложку. Текст отчета печатается с соблюдением следующих размеров полей: левое -30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20мм, нижнее - 20мм.

Студент не позднее 3-х дней, после окончания практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики от техникума, руководителем практики от организации в процессе выполнения студентами работ на предприятии, а также сдачи студентом отчета по практике.

По завершении всех МДК и видов практик, входящих в состав профессионального модуля, проводится экзамен по модулю с участием работодателей, который проверяет способность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» и сформированность у него соответствующих компетенций.

Результатом освоения вида профессиональной деятельности по профессиональному модулю является решение «ВД освоен с оценкой /не освоен», что и заносится в экзаменационную ведомость. В зачетную книжку вносится только положительное решение.

Результаты обучения (освоенные в рамках ВПД)	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Координировать работу служб предприятий туризма и гостеприимства	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства. Умения взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках. Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. Владеть культурой межличностного общения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Знать цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги. Знать ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг. Пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (POS терминалами). Проводить оформление счета для оплаты. Предоставлять счет клиентам. Принимать оплату в наличной и безналичной формах. Оформлять возврат оформленных платежей	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Владеть методикой хранения и поиска информации	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оказывать первую помощь	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

специальность _____
(код, наименование специальности)

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

в период с _____ по _____ 20__ г.

студента _____ группы

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики

(полное наименование организации)

Руководитель практики от техникума:

(ФИО)

Руководитель практики от организации:

(ФИО)

Ульяновск 20__ г.

Утверждаю
Руководитель

(наименование организации)

(ФИО, подпись)

МП

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Дата	Краткое описание выполняемой работы	Подпись руководителя практики

Студент _____
(ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.
Руководитель практики от организации.

(организация, должность)

(ФИО)

(подпись)

МП

«__» _____ 20__ г.

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

специальность _____
(код, наименование специальности)

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

в период с _____ по _____ 20__ г.

Место прохождения практики

(полное наименование организации)

Выполнил: ФИО студента, № группы

Проверил: ФИО руководителя практики от техникума

Ульяновск
20__ г.

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающийся(ая) _____, группы _____
(Ф.И.О.) (№ учебной группы)

по специальности СПО _____
(шифр, наименование специальности)

прошел(а) производственную практику

в объеме _____ часов в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
в организации _____
(полное название организации)

Общие и профессиональные компетенции

Общие компетенции		Профессиональные компетенции	
Код	Наименование	Код	Наименование
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ПК 1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ПК 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	ПК 1.3	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ПК 1.4	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		

Виды и качество выполнения работ

Коды формируемых компетенций (ПК, ОК)	Виды работ, выполненные обучающимся во время практики	Отметка об уровне освоения компетенций *	
		Руководителя практики от организации	Руководителя практики от техникума
ПК.1.1	Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг; выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей; прием заявки на соответствующие услуги на русском и иностранном языке; оформление принятых заявок		

	на оказание соответствующих услуг; оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг; Внесение изменений в заказ		
ПК1.2	Составление и обработка документации; выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями; составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями; отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями		
ПК1.3	Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами		
ПК1.4	Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов; владение профессиональной этикой; оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям; составление отчетности; отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги		
ОК01	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами		
ОК02	Владение методикой хранения и поиска информации, техникой составления, учета и хранения отчетных данных		
ОК03	Владение технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)		
ОК04	Взаимодействие с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций		
ОК05	Владение способами логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия		
ОК07	Оказание первой помощи; эффективное действие в чрезвычайных ситуациях		
ОК09	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках		
	Итоговая оценка		

*Уровень освоения компетенций: низкий – 3 балла, средний – 4 балла, высокий – 5 баллов

«__» _____ 20__г.

Подпись руководителя практики от организации

подпись

Ф.И.О.

М.П.

«__» _____ 20__г.

Подпись руководителя практики от техникума

подпись

Ф.И.О.

ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента УПОО «Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

(фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ группы, специальности

(код, наименование специальности)

Сроки производственной практики:

с _____ по _____ 20__ г.

Результаты практики

1. Объём выполнения программы практики

2. Характеристика работы практиканта за период
практики _____

3. Качество оформления отчёта

4. Оценка практики

Руководитель практики от предприятия

(должность, фамилия, имя, отчество)

М. П.

_____ (подпись) Дата «__» _____

