

Министерство образования и молодежной политики Владимирской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»




**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора колледжа  
от 08 апреля 2024 г. № 101-ОД  
В.В. Малашкин

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины

СГ.01 История России

РАССМОТРЕНО  
цикловой комиссией  
социально - гуманитарных дисциплин

Протокол № 8 от 05 апреля 2024 г.  
Председатель:  О. Е. Ландехова

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе примерной программы учебной дисциплины, Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Укрупнённая группа специальностей: 43.00.00 «Сервис и туризм».

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж».

Разработчик: Т.Б. Бабаева, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ ВО «СИГК»

Рецензенты:

Т.Б. Бабаева, методист ГБПОУ ВО «СИГК»

И.Н. Скрябина, заместитель директора по учебной работе  
ГБПОУ ВО «Юрьев-Польский индустриально-гуманитарный колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>16</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

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

Учебная дисциплина «История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02-03, ОК 05-06, ОК 09

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09 ПК 2.3. ЛР 1,2,3,5,8	защитить историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории; 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 осознавать себя гражданином и защитником великой страны. соблюдать нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов,	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 осознавать приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения. Проявлять и демонстрировать уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. Проявлять уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и

	баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	волонтерских движениях
--	---	------------------------

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	48
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	20
<i>Самостоятельная работа</i> <sup>1</sup>	2
<b>Промежуточная аттестация – другие формы контроля</b>	-

<sup>1</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

## 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 <sup>2</sup> , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. История России в системе мировой истории</b>		4	
<b>Тема 1.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
<b>Отечественная история в системе научных дисциплин</b>	<p>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.</p> <p>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</p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p>Выделить задачи и функции истории</p>	2	<p>ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09 ПК 2.3. ЛР 1,2,3,5,8</p>
<b>Раздел 2. Эпоха Древней Руси. (IX – XIV вв.)</b>		6	
<b>Тема 2.1. Эпоха Древней Руси IX – XIV</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	
	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.	4	<p>ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09</p>

<sup>2</sup> В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	<p>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. Крещения Руси и его значение. Древняя Русь и кочевники. Византийско-древнерусские связи. Особенности социального строя Древней Руси. Этнокультурные и социально-политические процессы становления русской государственности Деятельность Ярослава Мудрого. Русская Правда. Русь в эпоху политической раздробленности. Причины и последствия междоусобицы. Борьба с половцами. Владимир Мономах. Борьба с шведско-немецкой интервенцией. Деятельность Александра Невского. Александр Невский как спаситель Руси. Невская битва и Ледовое побоище. Столкновение двух христианских течений: православие и католичество. Любечский съезд. Русь и Орда. Отношение Александра с Ордой. 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.</p> <p>Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории</p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p>Сравнение развития Руси и Западной Европы в XI – XIII в.</p>		<p>ПК 2.3. ЛР 1,2,3,5,8</p>
		<b>2</b>	
		2	
<b>Раздел 3. Формирование и развитие Московского государства XV – XVI вв.</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 3.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
<b>Московское государство: основные вехи исторического пути</b>	<p>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.</p> <p>Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории</p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p>Заполнение таблицы «Реформы в эпоху Ивана Грозного» (название реформы, время</p>	2	<p>ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09 ПК 2.3. ЛР 1,2,3,5,8</p>
		<b>2</b>	
		2	

	проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги)		
	Составление таблицы о внешней политики России при Иване Грозном (даты, главные внешнеполитические события)		
<b>Раздел 4. Российское государство в эпоху Нового времени</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 4.1. Российское государство в эпоху Нового времени</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	<p>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. Династический кризис и причины Смутного времени. Избрание государей посредством народного голосования. Столкновение с иностранными захватчиками и зарождение гражданско-патриотической идентичности в ходе 1-2 народного ополчений. Истоки и сущность русского самозванства. Причины, этапы и последствия Смуты. Земский Собор и формирование новой династии. Внешняя и внутренняя политика России в XVII в. «Волим под царя восточного, православного». Взаимоотношения России и Польши. Вопросы национальной и культурной идентичности приграничных княжеств западной и южной Руси (Запорожское казачество). Борьба за свободу под руководством Богдана Хмельницкого. Земский собор 1653 г. и Переяславская Рада 1654 г. Ливонская война – истоки русофобской мифологии. Церковный раскол и его последствия. Формирование сословной системы организации общества. Реформы Петра 1. и их последствия. Пётр Великий. Строитель великой империи. Взаимодействие Петра I с европейскими державами (северная война, прутские походы). Формирование нового курса развития России: западноориентированный подход. Россия – империя. Социальные, экономические и политические изменения в стране. Строительство великой империи: цена и результаты. Предпосылки и особенности складывания российского абсолютизма. Дискуссии о генезисе самодержавия. Северная война. Формирование Российской империи. Основные направления внешней политики в первой половине XVIII в. «Завещание Петра великого» - антироссийская фальшивка.. Борьба за власть между различными группировками после смерти Петра I Царствование Петра II. Кондиции 1730 г. Бироновщина. Дворцовые перевороты середины века. Правление Елизаветы Петровны. Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники</p> <p>Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории</p>	4	<p>ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09 ПК 2.3. ЛР 1,2,3,5,8</p>



	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Заполнение таблицы «Реформы эпохи Петра I» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги)	2	
<b>Раздел 5. Россия в период Просвещенного абсолютизма</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 5.1. Россия в эпоху Просвещенного абсолютизма.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	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. «Отторженная возвратих». Просвещённый абсолютизм в России. Положение Российской империи в мировом порядке: русско-турецкие войны (присоединение Крыма), разделы Речи Посполитой. Расцвет культуры Российской империи и её значение в мире. Строительство городов в Северном Причерноморье. 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.).	2	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09 ПК 2.3. ЛР 1,2,3,5,8
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Заполнение таблицы «Внешняя политика России в XVIII в.» (даты, основные внешнеполитические события, участники, итоги)	2	
<b>Раздел 6. Социально-политическое и экономическое развитие Российской империи в первой половине XIX в</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 6.1. Социально-политическое и экономическое развитие Российской империи в первой половине XIX в.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	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. Крымская война – «Пиррова победа Европы». Восточный вопрос». Положение держав в восточной Европе. Курс императора Николая I. Расстановка сил перед Крымской войной. Ход военных действий. Оборона Севастополя. Итоги Крымской войны. Пропаганда Наполеона Бонапарта. Отечественная война 1812 г. в отечественной и западной историографии. Причины,	2	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09 ПК 2.3. ЛР 1,2,3,5,8

	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		
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Составление сравнительного анализа реформ Александра I и Александра II.	2	
<b>Раздел 7. Российская империя в эпоху буржуазных реформ и контрреформ XIX в.</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 7.1. Россия в эпоху буржуазных реформ (2 половина XIX в.)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	Политическое и социальное развитие России накануне Крымской войне. 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. Либеральная и революционная антироссийская пропаганда в Европе в XIX столетии и роль в ней российской революционной эмиграции. Значение военно-промышленного комплекса в истории экономической модернизации Российской Империи: Путиловский и Обуховский заводы, развитие авиации.	2	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09 ПК 2.3. ЛР 1,2,3,5,8
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Заполните Таблицу «Буржуазные реформы второй половины XIX в» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги)	2	
<b>Раздел 8. Российская империя в эпоху империализма и русских революций</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 8.1. Российская империя в эпоху империализма и русских</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	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	2	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09 ПК 2.3.

<b>революций</b>	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. Первая мировая война и её значение для российской истории: причины, предпосылки, ход военных действий (Брусиловский прорыв), расстановка сил. Февральская революция и Брестский мир.		ЛР 1,2,3,5,8
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Сравнительный анализ Февральской и Октябрьской революций (дата, цель, движущая сила, участвующие партии, итоги)	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
<b>Раздел 9. Советский и современный период в истории России</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 9.1. Советский и современный период в истории России.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
	Октябрь 1917 г. как реакция на происходящие события: причины и ход Октябрьской революции. 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. Антирелигиозная компания Внешняя политика. Курс на строительство социализма в одной стране и его последствия. Социально-экономические преобразования в 30-е гг. Усиление режима личной власти Сталина. Сопrotивление сталинизму. Образ большевистской угрозы в подготовке гитлеровской агрессии. Патриотический поворот в идеологии советской власти и его выражение в Великой Отечественной Войне. «Вставай, страна огромная». Причины и предпосылки Второй мировой войны. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъем народа в годы Отечественной Войны. Фронт и тыл. Защитники Родины и пособники нацистов. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа. Сталинская индустриализация. Пятилетки. ВПК в эпоху Великой Отечественной Войны – всё для фронта, всё для победы. В буднях великих строек. Геополитические результаты Великой Отечественной. Экономика и общество СССР после Победы. Пути восстановления экономики - процессы и дискуссии. Экономическая модель послевоенного СССР, идеи социалистической	6	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09 ПК 2.3. ЛР 1,2,3,5,8

	<p>автаркии. Продолжение и последующее сворачивание патриотического курса в идеологии. Атомный проект и создание советского ВПК. План преобразования природы. Антисоветская пропаганда эпохи Холодной войны. Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения. 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. Идеология и действующие лица «перестройки». Попытка государственного переворота 1991 г. и ее провал. Распад СССР. Беловежские соглашения. Октябрьские события 1993 г. Становление новой российской государственности (1993-1999 гг.). Россия и страны СНГ в 1990-е годы. Кризис экономики – цена реформ. Безработица и криминализация общества. Пропаганда деструктивных идеологий среди молодёжи. Олигархизация. Конфликты на Северном Кавказе. Положение национальных меньшинств в новообразованном государстве. Россия на пути радикальной социальноэкономической модернизации. Культура в современной России. Запрос на национальное возрождение в обществе. Укрепление патриотических настроений. Владимир Путин. Деолигархизация и укрепление вертикали власти. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до операции в Сирии. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты. Возвращение ценностей в конституцию. Спецоперация по защите Донбасса. Мифологемы и центры распространения современной русофобии. Внешнеполитическая деятельность в условиях новой геополитической ситуации. Россия в условиях современной модернизации. Современный российский ВПК и его новейшие разработки. Высокие технологии. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков. Россия – великая наша держава. Становление духовных основ России. Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Российские инновации и устремленность в будущее.</p>		
	<p>Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории</p>		

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Февральская и Октябрьская революция: сравнительный анализ.	2	
	Сравнение СССР и современной России	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>		ДФК	
<b>Всего:</b>		<b>48</b>	

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

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

Учебный кабинет, оснащенный оборудованием:

- учебная доска;
- рабочие места по количеству обучающихся; наглядные пособия;
- рабочее место преподавателя;
- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор;
- средства аудиовизуализации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Волошина, В.Ю. История России. 1917-1993 годы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.Ю. Волошина, А.Г. Быкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05792-8. — Текст: непосредственный.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Результаты обучения <sup>3</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Освоенные знания:</p> <p>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</p>	<p>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</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.</li> </ul> <p>Итоговый контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защита подготовленных обучающимися мультимедийных презентаций по одной из предложенных тем;</li> <li>- компьютерный тест на знание терминологии.</li> </ul>
<p>Освоенные умения:</p> <p>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; защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории;</p>	<p>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</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>

<sup>3</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.



## РЕЦЕНЗИЯ

### на рабочую программу по учебной дисциплине «История России» для специальности «Туризм и гостеприимство»

Автор – Бабаева Татьяна Борисовна, преподаватель высшей квалификационной категории.

Рабочая программа по дисциплине разработана на основе примерной программы ФГОС СПО и с учетом требований профессионального стандарта.

Рабочая программа содержит набор знаний, умений и практический опыт, позволяющий измерить освоение выпускником профессиональных компетенций. Знания и умения отражают требования к квалификации.

Структура рабочей программы включает общие компетенции, тематический план и содержание дисциплины с распределением часов по темам, указаны практические занятия и темы на самостоятельное изучение.

В программе описаны условия реализации дисциплины. Материально-техническое обеспечение дисциплины включает наличие кабинета и его оборудование, которые позволяют освоить профессиональные компетенции. Информационное обеспечение включает перечень новейших печатных и электронных изданий.

Отражены требования к кадровому обеспечению по образовательной программе. Рабочая программа завершается разделом «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины», где даны критерии и методы оценки на общие компетенции.

Данная рабочая программа рекомендуется для подготовки специалистов по специальности «Туризм и гостеприимство»

Рецензент:



И.Н. Скрябина, заместитель директора по учебной работе  
ГБПОУ ВО «Юрьев-Польский  
индустриально-гуманитарный колледж»

Министерство образования и молодежной политики Владимирской области

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Владимирской области  
«Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»



**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора колледжа  
от 08 апреля 2024 г. № 101-ОД  
В.В. Малашкин


## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины **СГ.02 Иностранный язык в профессиональ-  
ной деятельности**

---

Суздаль, 2024

РАССМОТРЕНО  
цикловой комиссией  
социально - гуманитарных дисциплин

Протокол № 8 от 05 апреля 2024 г.  
Председатель:  О. Е. Ландехова

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе примерной программы  
Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе примерной программы учебной дисциплины, Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Укрупнённая группа специальностей: 43.00.00 «Сервис и туризм».

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж».

Разработчики:  
Д.Ю., Смирнова, Н.В. Князева, преподаватели высшей квалификационной категории  
ГБПОУ ВО «СИГК»;

Рецензенты:

Т.Б. Бабаева, методист ГБПОУ ВО «СИГК»

И.Н. Скрябина, заместитель директора по учебной работе  
ГБПОУ ВО «Юрьев-Польский индустриально-гуманитарный колледж»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>Стр.</b>
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>17</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>20</b>

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2 ЛР 4,7	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p>Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг</p> <p>Принимать заказы на экскурсионные услуги. Информировать туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями</p> <p>Рассказывать об объектах экскурсионного показа с применением техник ведения экскурсий и методических рекомендаций</p> <p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>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.</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</p> <p>Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	174
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	120
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	168
<i>Самостоятельная работа</i> <sup>1</sup>	10
<b>Промежуточная аттестация</b>	ДЗ

---

<sup>1</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

## 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 <sup>2</sup> , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Общие сведения о туризме</b>		<b>22</b>	
<b>Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Туризм: определение туризма и понятие турист.</p> <p>Профессии в туризме: обязанности, рабочий день на работе, навыки, необходимые для различных профессий в сфере туризма. Национальности и языки.</p> <p>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.</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p>Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения.</p> <p>Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>	<p><b>10</b></p> <p><b>10</b></p> <p><b>-</b></p>	<p>ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2 ЛР 4,7</p>
<b>Тема 1.2. Страте-</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	

<sup>2</sup> В соответствии с Приложением 3 ПООП.

<b>гия туристического бизнеса</b>	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.		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2 ЛР 4,7
	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10</b>	
	Фразы согласия или несогласия. Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Раздел 2. Организация путешествий</b>		<b>74</b>	
<b>Тема 2.1. Виды путешествий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2 ЛР 4,7
	Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов. Модальные глаголы; причастие настоящего времени; союзы.		
	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров. Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 2.2. Путе-</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	



<b>шествие по воз-духу</b>	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.		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2 ЛР 4,7
	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	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.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Ролевая игра: Заказ авиабилета. Бронирование мест на самолет	-	
<b>Тема 2.3. Путешествия наземными видами транспорта</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	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		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2 ЛР 4,7
	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены.		

	Правила 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.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 2.4. Круизы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	Круизы: определение круиза; паромы, путешествие на лайнере, услуги и расположение помещений на лайнере/пароме. Вопросительные предложения разных типов. Работа с текстом. Перевод текста: «Достопримечательности англоязычных стран»		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2 ЛР 4,7
	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Изменение планов, отмена брони.		
	Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 2.5. Международные путешествия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	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. 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.		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2 ЛР 4,7

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.		
	Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии с темой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы). Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 2.6. Пешеходные туры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	Пешеходные туры: походы в горы, по сельской местности; пейзаж, ландшафт. Правила безопасности в походе. Сравнение времен настоящего совершенного с прошедшим неопределенным (The Present Perfect Tense and the Past Indefinite (Simple) Tense); наречия: образование.		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2 ЛР 4,7
	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Составление пешеходных маршрутов.		
	Графическое изображение маршрутов, работа с картой.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 2.7. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
	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. Указательные местоимения; страдательный залог (настоящее и прошедшее время); артикли.		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2 ЛР 4,7
	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях.		
	Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Тема 2.8. Маршруты путешествий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	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		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2 ЛР 4,7
	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Обсуждение маршрутов и программ с клиентами.		
	Составление маршрутов.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 2.9. Путешествие и безопасность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	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.		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2 ЛР 4,7
	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). Как улаживать жалобы и претензии клиентов.			

	Письмо-извинение на жалобу клиента.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Раздел 3. Гостиничное обслуживание</b>		<b>36</b>	
<b>Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	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).		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2 ЛР 4,7
	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.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства.		
	Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 3.2. Виды апартаментов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
	Виды апартаментов: прием гостей, регистрация и размещение гостей; условия оплаты и условия проживания в гостинице. Видовременные формы глагола в английском языке (обобщение пройденного материала).		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2 ЛР 4,7
	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи.		

	Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Тема 3.3. Виды услуг в гостинице</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
	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 for/since.		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2 ЛР 4,7
	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Тема 3.4. Питание</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	Питание: виды ресторанов, кафе, баров; меню; национальные кухни; виды продуктов и их приготовление. 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.		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2 ЛР 4,7
	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	

<b>Раздел 4. Развитие и организация туризма</b>		<b>46</b>	
<b>Тема 4.1. Работа туристических агентств</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
	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.		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2 ЛР 4,7
	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10</b>	
	Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 4.2. Расчеты. Деньги</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	Расчеты. Деньги: валюты разных стран и обмен валют; различные виды оплаты; кредитные карты; документы – счета, квитанции, накладные. Сроки оплаты. Прямая/косвенная речь; правило согласования времен.		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2 ЛР 4,7
	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	<b>Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.</b>		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 4.3. Культура нашей страны</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	
	Культура нашей страны: праздники, исторические памятники, традиции, театр. Соответствие русских и английских названий и понятий, связанных с национальной культурой и историей в английском языке. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.1.

	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.		ПК 2.1 ПК 2.2 ЛР 4,7
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10</b>	
	Презентация России в устной форме.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Тема 4.4. Источники в туристическом бизнесе</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	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.		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2 ЛР 4,7
	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Заполнение документов в соответствии со специальностью.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 4.5. Перспективы профессии.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	Перспективы профессии: устройство на работу; умения и навыки, необходимые для работы, подготовка к собеседованию, содержание собеседования, правила поведения на собеседовании и написания резюме.		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2 ЛР 4,7
	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Собеседование о приеме на работу.		



	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Промежуточная аттестация</b>		ДЗ	
<b>Всего:</b>		<b>178</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебный кабинет, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

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

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

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

1. Анюшенкова, О.Н., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж: учебник / О.Н. Анюшенкова. — Москва : КноРус, 2022. — 253 с. — ISBN 978-5-406-00109-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/944081>

2. Анюшенкова, О.Н., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. учебник / О.Н. Анюшенкова. — Москва: КноРус, 2023. — 340 с. — ISBN 978-5-406-10447-7.—Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/945200>

3. Анюшенкова, О.Н., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения: учебник / О.Н. Анюшенкова. — Москва: КноРус, 2021. — 250 с. — ISBN 978-5-406-09205-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/943791>

4. Брель, Н.М., Английский язык для гостиничного дела: учебник / Н.М. Брель, Н.А. Пославская. — Москва: КноРус, 2022. — 280 с. — ISBN 978-5-406-10121-6. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/944649>

5. Киреева, И.А., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания: учебное пособие / И.А. Киреева, Т.И. Галеева. — Москва: КноРус, 2023. — 135 с. — ISBN 978-5-406-10340-1. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/944964>

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

7. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум: учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 267 с. – ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-

7996-2846-8. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/87787>"

8. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. – 8-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 264 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09890-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471034>

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

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

11. Полубиченко, Л. В. Английский язык для колледжей (А2-В2): учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 184 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09287-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474378>

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

13. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык. Основы разговорной практики: учебник для СПО / Ю. Б. Кузьменкова, А. П. Кузьменков. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7946-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/178059> .

14. Малецкая, О. П. Английский язык / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 136 с. — ISBN 978-5-507-45432-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/269894> .

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Миляева, Н. Н. Немецкий язык для колледжей (А1–А2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12385-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475086>

2. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (В1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 377 с. – (Профессиональное образо-

вание). – ISBN 978-5-534-12125-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471604>

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

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

Результаты обучения <sup>3</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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</p>	<p>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:</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.</p>
<p>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</p>	<p>способность начать, поддержать и закончить разговор; Соответствие лексических единиц и грамматических структур</p>	<p>Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.</p>

<sup>3</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по дисциплине  
«Иностранный язык в профессиональной деятельности»  
для специальности «Туризм и гостеприимство»

Авторы – Смирнова Дарья Юрьевна и Князева Наталья Витальевна,  
преподаватели высшей квалификационной категории

Рабочая программа по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработана на основе примерной программы ФГОС СПО по специальности «Туризм и гостеприимство»

Рабочая программа содержит набор знаний, умений и практический опыт, позволяющий измерить освоение выпускником профессиональных компетенций. Знания и умения отражают требования к квалификации.

Структура рабочей программы включает общие и профессиональные компетенции, тематический план и содержание дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» с распределением часов по темам, указаны практические занятия и темы на самостоятельное изучение.

В программе описаны условия реализации дисциплины. Материально-техническое обеспечение дисциплины включает наличие кабинета и его оборудование, которые позволяют освоить профессиональные компетенции. Информационное обеспечение включает перечень новейших печатных и электронных изданий.

Рабочая программа завершается разделом «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины, где даны критерии и методы оценки на общие и профессиональные компетенции, что позволяет оценить квалификацию выпускника.

Заключение: Рабочая программа может быть рекомендована к использованию в учебном процессе при подготовке специалистов среднего звена по специальности «Туризм и гостеприимство»

Рецензент:



И.Н. Скрябина, заместитель директора по учебной работе  
ГБПОУ ВО «Юрьев-Польский индустриально-гуманитарный колледж»

**Министерство образования и молодежной политики Владимирской области**

**Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение Владимирской области  
«Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом директора колледжа**

**от 08 апреля 2024 г. № 101-ОД**


**В.В. Малашкин**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.03 Безопасность жизнедеятельности**

РАССМОТРЕНО  
цикловой комиссией общеобразовательных  
естественно – научных дисциплин

Протокол № 8 от 05 апреля 2024 г.  
Председатель:  Т.Е. Агафонова

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе примерной программы учебной дисциплины, Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Укрупнённая группа специальностей: 43.00.00 «Сервис и туризм».

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж».

Разработчики:

В.С. Мартынова, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ ВО «СИГК»;

Рецензенты:

Т.Б. Бабаева, методист ГБПОУ ВО «СИГК»

И.Н. Скрябина, заместитель директора по учебной работе  
ГБПОУ ВО «Юрьев-Польский индустриально-  
гуманитарный колледж»



## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-04, ОК 06-07, ОК 09.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09	<p>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</p>	<p>принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>
ЛР 1-3,9	<p>активная гражданская позиция, участие в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, взаимодействие и участие в деятельности общественных</p>	<p>национальные интересы и национальная безопасность Российской Федерации принципы честности, порядочности, открытости знать нормы правопорядка, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России</p>

	<p>организаций.          лояльность к установкам и проявлениям представителей субкультур          соблюдать правила здорового и безопасного образа жизни, спорта;          преодолевать зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д..</p>	<p>предупреждать социально опасное поведение окружающих и отличать их от групп с деструктивным и девиантным поведением.          правила здорового и безопасного образа жизни,          психологическая устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях</p>
ПК 2.2.	<p>службами спасения и группами, находящимися в районе          Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом          Проводить поисково-спасательные работы с использованием подручных средств          Проводить поисково-спасательные работы в лавинах силами одного и нескольких человек          Работать с лавинными датчиками при поиске одного и нескольких пострадавших          Зондировать снежный склон силами одного и нескольких человек при поиске одного и нескольких пострадавших          Оказывать первую помощь в полевых условиях          Транспортировать пострадавшего с использованием подручных средств          Организовывать аварийные бивуаки</p>	<p>Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>68</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>36</b>
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	36
<i>Самостоятельная работа</i> <sup>1</sup>	4
<b>Промежуточная аттестация</b>	Другие формы контроля

<sup>1</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

## 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 <sup>2</sup> , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях</b>		<b>16</b>	
<b>Тема 1.1.</b>  Чрезвычайные ситуации мирного времени и защита от них	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ЛР 2-3 ПК 2.2
	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	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 1. Правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	2	
	Практическое занятие № 2. Правила безопасного поведения при угрозе террористического акта	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>	–	
<b>Тема 1.2.</b>  Способы защиты населения от оружия массового поражения	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ЛР 2-3 ПК 2.2
	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	2	
	2. Биологическое оружие и его характеристика. Действие населения в очаге биологического поражения. Защита населения при радиоактивном и химическом заражении местности. Средства коллективной защиты населения		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	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		

<sup>2</sup> В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	<b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>	–	
<b>Тема 1.3.</b>  Организационные и правовые основы обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ЛР 1-3,9 ПК 2.2
	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		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 5. Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>	<b>2</b>	
<b>Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки</b>		<b>52</b>	
<b>Модуль «Основы военной службы» (для юношей)</b>		<b>52</b>	
<b>Тема 2.1.</b>  Основы военной безопасности Российской Федерации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ЛР 1 ПК 2.2
	1. Нормативно-правовая база обеспечения военной безопасности Российской Федерации, функционирования ее Вооруженных Сил и военной службы граждан	4	
	2. Организация обороны Российской Федерации		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 6. Виды Вооруженных Сил, рода войск, история их создания, их основные задачи	2	
	Практическое занятие № 7. Общая физическая и строевая подготовка	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>	–	
<b>Тема 2.2.</b>  Вооруженные Силы Российской Федерации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ЛР 1 ПК 2.2
	1. Русская военная сила – от княжеских дружин до ракетно-космических войск. Назначение и задачи Вооруженных Сил	4	
	2. Состав Вооруженных Сил. Руководство и управление Вооруженными Силами		
	3. Реформа Вооруженных Сил Российской Федерации 2008-2020 гг		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 8. Виды Вооруженных Сил, рода войск, история их создания, их основные задачи	2	
	Практическое занятие № 9. Общая физическая и строевая подготовка	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>	–	
<b>Тема 2.3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	1. Понятие и сущность воинской обязанности. Воинский учет граждан. Призыв	6	

Воинская обязанность в Российской Федерации	граждан на военную службу		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ЛР 1 ПК 2.2
	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		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 10. Обязательная подготовка граждан к военной службе	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>	–	
<b>Тема 2.4.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ЛР 1 ПК 2.2
Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России	1. Боевое Знамя части – символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ		
	2. Ордена – почетные награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации	6	
	3. Патриотизм и верность воинскому долгу. Дружба, войсковое товарищество		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>8</b>	
	Практическое занятие № 11-12. Воинские звания и военная форма одежды военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации	4	
	Практическое занятие № 13-14. Общая физическая и строевая подготовка	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>	–	
<b>Тема 2.5.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ЛР 1 ПК 2.2
Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации	1. Военная служба – особый вид государственной службы. Воинские должности и звания военнослужащих. Правовой статус военнослужащих		
	2. Права и обязанности военнослужащих. Социальное обеспечение военнослужащих. Начало, срок и окончание военной службы. Увольнение с военной службы	4	
	3. Прохождение военной службы по призыву. Военная служба по контракту. Альтернативная гражданская служба		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>8</b>	
	Практическое занятие № 15-16. Ответственность военнослужащих. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации	4	
	Практическое занятие № 17-18. Общая физическая и строевая подготовка	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>	<b>2</b>	
<b>Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек)</b>		<b>52</b>	
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>	
Общие правила оказания первой	1. Оценка состояния пострадавшего. Общая характеристика поражений организма человека от воздействия опасных факторов. Общие правила и порядок оказания первой медицинской помощи	10	

помощи	2. Первая помощь при различных повреждениях и состояниях организма		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ЛР 9 ПК 2.2
	3. Транспортная иммобилизация и транспортирование пострадавших при различных повреждениях		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>10</b>	
	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	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>	–	
<b>Тема 2.2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ЛР 9 ПК 2.2
Профилактика инфекционных заболеваний	1. Из истории инфекционных болезней. Классификация инфекционных заболеваний. Общие признаки инфекционных заболеваний	8	
	2. Воздушно-капельные инфекции. Желудочно-кишечные инфекции. Пищевые отравления бактериальными токсинами		
	3. Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 11-12. Правила госпитализации инфекционных больных	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>	–	
<b>Тема 2.3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ЛР 9 ПК 2.2
Обеспечение здорового образа жизни	1. Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни и его составляющие	6	
	2. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Вредные привычки. Факторы риска. Понятие об иммунитете и его видах		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>	
	Практическое занятие № 13-14. Показатели здоровья и факторы, их определяющие	4	
	Практическое занятие № 15-16. Оценка физического состояния	4	
	Практическое занятие № 17-18. Составление индивидуальных карт здоровья с режимом дня, графиком питания с возможностью отслеживать свои показания	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<i>ДФК</i>	
<b>Всего:</b>		<b>68</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебный кабинет, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

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

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

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

1. Айзман, Р.И., Безопасность жизнедеятельности для специальности "Гостиничный сервис": учебное пособие / Р.И. Айзман, Н.С. Шуленина. — Москва: КноРус, 2022. — 191 с. — ISBN 978-5-406-09531-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/943179>

2. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469524>

3. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности: учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00376-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469913>

4. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04629-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469496>

5. Косолапова, Н.В., Безопасность жизнедеятельности: учебник / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. — Москва: КноРус, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-406-09732-8. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/943656>

6. Косолапова, Н.В., Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. — Москва: КноРус, 2021. — 155 с. — ISBN 978-5-406-08196-9. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/939366>

7. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций: учебное пособие для СПО / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. — Саратов: Профобразование, 2020. — 121 с. — ISBN 978-5-4488-0820-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93574>

8. Микрюков, В.Ю., Безопасность жизнедеятельности: учебник / В.Ю. Микрюков. — Москва: КноРус, 2022. — 282 с. — ISBN 978-5-406-09982-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт].—Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/944132>

9. Михаилиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве: учебное пособие для СПО / А. М. Михаилиди. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-0964-4, 978-5-4497-0809-0. —



Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/100492>

10. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 639 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13550-3. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476255>

11. Безопасность жизнедеятельности / Н. В. Горькова, А. Г. Фетисов, Е. М. Мессинева, Н. Б. Мануйлова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 220 с. — ISBN 978-5-507-45693-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279821> .

12. Бектобеков, Г. В. Пожарная безопасность / Г. В. Бектобеков. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 88 с. — ISBN 978-5-507-45689-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279806> .

13. Менумеров, Р. М. Электробезопасность: учебное пособие для СПО / Р. М. Менумеров. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-8114-8191-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173112> .

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2003 г. N 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

2. Постановление Правительства РФ от 11 ноября 2006 г. N 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации»

3. Постановление Правительства РФ от 31 декабря 1999 г. N 1441 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе»

4. Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21.12.1994 г. N 68-ФЗ

5. Федеральный закон «Об охране окружающей среды» от 10.01.2002 г. N 7-ФЗ

6. Федеральный закон «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» от 22.07.2008 г. N 123-ФЗ

7. Федеральный закон «О воинской обязанности и воинской службе» от 28.03.1998 г. N 53-ФЗ

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

Результаты обучения <sup>3</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Освоенные знания:</p> <p>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;</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых</p>	<p>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;</p> <p>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; организации и порядка 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 получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядка и правил оказания первой помощи пострадавшим.</p>	<p>Промежуточная аттестация в других формах контроля.</p> <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменного/устного опроса;</li> <li>- тестирования;</li> <li>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</li> </ul>

<sup>3</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

<p>профессиональных знаний при выполнении обязанностей военной службы;  порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>		
<p>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 выполнения 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</p>		

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на рабочую программу учебной дисциплины**  
**«Безопасность жизнедеятельности» для специальности «Туризм и**  
**гостеприимство»**

**Автор: В.С. Мартынова, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ ВО «СИГК»**

Рабочая программа по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» разработана на основе примерной программы ФГОС СПО по специальности «Туризм и гостеприимство», с учетом требований профессионального стандарта.

Рабочая программа содержит набор знаний, умений и практический опыт, позволяющий измерить освоение выпускником профессиональных компетенций. Знания и умения отражают требования к квалификации.

Структура рабочей программы включает общие и профессиональные компетенции, тематический план и содержание дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» с распределением часов по темам, указаны практические занятия и темы на самостоятельное изучение.

В программе описаны условия реализации дисциплины. Материально-техническое обеспечение дисциплины включает наличие кабинета и его оборудование, которые позволяют освоить профессиональные компетенции. Информационное обеспечение включает перечень новейших печатных и электронных изданий.

Рабочая программа завершается разделом «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (профессионального модуля)», где даны критерии и методы оценки на общие и профессиональные компетенции, что позволяет оценить квалификацию выпускника.

**Заключение:** Рабочая программа может быть рекомендована к использованию в учебном процессе при подготовке специалистов среднего звена по специальности «Туризм и гостеприимство».

Рецензент:



И.Н. Скрябина, заместитель директора по учебной работе  
ГБПОУ ВО «Юрьев-Польский  
индустриально-гуманитарный колледж»

**Министерство образования и молодежной политики Владимирской области**

**Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение Владимирской области  
«Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом директора колледжа**

**от 08 апреля 2024 г. № 101-ОД**

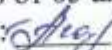
**В.В. Малашкин**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.04 Физическая культура**

РАССМОТРЕНО  
цикловой комиссией  
естественно – научных дисциплин

Протокол № 8 от 05 апреля 2024 г.  
Председатель:  Т.Е. Агафонова

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе  
примерной программы учебной дисциплины и Федерального государственного  
образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего  
профессионального образования (далее СПО) 43.02.16 «Туризм и  
гостеприимство».

Укрупненная группа специальностей: 43.00.00 «Сервис и туризм».

Организация-разработчик: ГБПОУ ВО «СИГК»

Разработчик: Жильцова Д.А., преподаватель первой квалификационной  
категории ГБПОУ ВО «СИГК»

Рецензенты: Т.Б. Бабаева, методист ГБПОУ ВО «СИГК».

И.Н. Скрябина, заместитель директора по учебной  
работе ГБПОУ ВО «Юрьев-Польский  
индустриально-гуманитарный колледж»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>17</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

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

Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 08 ПК 2.2 ЛР 1,7,9	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. Анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) (по видам туризма) осознавать себя защитником Отечества, осознавать приоритетную ценность человека	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. Туристский потенциал населенного пункта (района) Теоретические основы экскурсионной деятельности Этика и культура межличностного общения

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	126
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	120
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	120
<i>Самостоятельная работа</i> <sup>1</sup>	6
<b>Промежуточная аттестация</b>	зачет

<sup>1</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.



## 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 <sup>2</sup> , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности</b>		<b>18</b>	
<b>Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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, вработывание, утомление, восстановление. Влияние занятий физическими упражнениями на функциональные возможности человека, умственную и физическую 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.	<b>18</b>	ОК 08 ПК 2.2. ЛР 1,7,9

<sup>2</sup> В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Пропорции тела, коррекция массы тела средствами физического воспитания.</p>		
	<p>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>основы здорового образа жизни;</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>16</b>	
	Выполнение комплексов дыхательных упражнений	16	
	Выполнение комплексов утренней гимнастики		
	Выполнение комплексов упражнений для глаз		
	Выполнение комплексов упражнений по формированию осанки		
	Выполнение комплексов упражнений для снижения массы тела		
	Выполнение комплексов упражнений по профилактике плоскостопия		
	Выполнение комплексов упражнений при сутулости, нарушением осанки в грудном и поясничном отделах, упражнений для укрепления мышечного корсета, для укрепления мышц брюшного пресса		
	Проведение студентами самостоятельно подготовленных комплексов упражнений, направленных на укрепление здоровья и профилактику нарушений работы органов и систем организма		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
<b>Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности</b>		<b>80</b>	
<b>Тема 2.1. Общая физическая подготовка</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	
	Физические качества и способности человека и основы методики их воспитания. Средства, методы, принципы воспитания быстроты, силы, выносливости, гибкости,	-	ОК 08 ПК 2.2.

	<p>координационных способностей. Возрастная динамика развития физических качеств и способностей. Взаимосвязь развития физических качеств и возможности направленного воспитания отдельных качеств. Особенности физической и функциональной подготовленности.</p> <p>Двигательные действия. Построения, перестроения, различные виды ходьбы, комплексы обще развивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами.</p> <p>Подвижные игры.</p>		ЛР 1,7,9
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>14</b>	
	Выполнение построений, перестроений, различных видов ходьбы, беговых и прыжковых упражнений, комплексов обще развивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами.	14	
	Подвижные игры различной интенсивности.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 2.2. Легкая атлетика</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	
	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.	-	ОК 08 ПК 2.2. ЛР 1,7,9
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>12</b>	
	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники двигательных действий.		
	На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.		
	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.	12	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 2.3. Спортивные игры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>30</b>	
	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,	-	ОК 08 ПК 2.2. ЛР 1,7,9

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 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. Подачи 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: подачи, передвижения, взаимодействие игроков.

Двусторонняя игра.

**Настольный теннис.**  
Стойки игрока. Способы держания ракетки: горизонтальная хватка, вертикальная

	<p>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.</p> <p>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</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>28</b>	
	<p>На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники двигательных действий, технико-тактических приёмов игры.</p> <p>На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.</p> <p>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.</p>	28	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Тема 2.4. (1) Атлетическая гимнастика (девушки)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	<p>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.</p>	-	<p>ОК 08 ПК 2.2. ЛР 1,7,9</p>

	<p>Техника выполнения движений в пилатесе: общая характеристика пилатеса, виды упражнений.</p> <p>Техника выполнения движений в стретчинг-аэробике: общая характеристика стретчинга, положение тела, различные позы, сокращение мышц, дыхание.</p> <p>Соединения и комбинации: линейной прогрессии, от "головы" к "хвосту", "зиг-заг", "сложения", "блок-метод".</p> <p>Методы регулирования нагрузки в ходе занятий аэробикой. Специальные комплексы развития гибкости и их использование в процессе физкультурных занятий.</p>		
	<p>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>основы здорового образа жизни;</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники выполнения отдельных элементов и их комбинаций	8	
	На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.		
	На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей:		
	-воспитание выносливости в процессе занятий избранными видами аэробики.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 2.4. (2)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
<b>Атлетическая гимнастика (юноши)</b>	<p>Особенности составления комплексов атлетической гимнастики в зависимости от решаемых задач.</p> <p>Особенности использования атлетической гимнастики как средства физической подготовки к службе в армии.</p> <p>Упражнения на блочных тренажёрах для развития основных мышечных группы.</p> <p>Упражнения со свободными весами: гантелями, штангами, бодибарами.</p> <p>Упражнения с собственным весом. Техника выполнения упражнений. Методы регулирования нагрузки: изменение веса, исходного положения упражнения, количества повторений.</p> <p>Комплексы упражнений для акцентированного развития определённых мышечных</p>	-	<p>ОК 08</p> <p>ПК 2.2.</p> <p>ЛР 1,7,9</p>

	<p>групп. Круговая тренировка. Акцентированное развитие гибкости в процессе занятий атлетической гимнастикой на основе включения специальных упражнений и их сочетаний</p> <p>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</p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p>На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию основных элементов техники выполнения упражнений на тренажёрах, с отягощениями.</p> <p>На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.</p> <p>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.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>		
		<b>8</b>	
		8	
		-	
<b>Тема 2.5. Лыжная подготовка</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
	<p>Лыжная подготовка (В случае отсутствия снега может быть заменена кроссовой подготовкой. В случае отсутствия условий может быть заменена конькобежной подготовкой (обучением катанию на коньках).</p> <p>Одновременные бесшажный, одношажный, двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы. Полуконьковый и коньковый ход. Передвижение по пересечённой местности. Повороты, торможения, прохождение спусков, подъемов и неровностей в лыжном спорте. Прыжки на лыжах с малого трамплина. Прохождение дистанций до 5 км (девушки), до 10 км (юноши). Катание на коньках. Посадка. Техника падений. Техника передвижения по прямой, техника</p>	-	<p>ОК 08  ПК 2.2.  ЛР 1,7,9</p>

	<p>передвижения по повороту. Разгон, торможение. Техника и тактика бега по дистанции. Пробегание дистанции до 500 метров. Подвижные игры на коньках. Кроссовая подготовка.</p> <p>Бег по стадиону. Бег по пересечённой местности до 5 км.</p>		
	<p>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>основы здорового образа жизни;</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10</b>	
	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию основных элементов техники изучаемого вида спорта.		
	На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.	10	
	На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей на основе использования средств изучаемого вида спорта:		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема</b>	<b>2.6. Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
<b>Плавание</b>	Плавание способами кроль на груди, кроль на спине, брасс на груди. Старты в плавании: из воды, с тумбочки. Поворот: плоский закрытый и открытый. Проплывание дистанций до 100 метров избранным способом. Прикладные способы плавания.		ОК 08 ПК 2.2. ЛР 1,7,9
	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		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники плавания.	6	
	На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений,		



	предусмотренных настоящей программой.		
	На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей в процессе занятий плаванием:		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)</b>		<b>28</b>	
<b>Тема 3.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	
	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.	-	ОК 08 ПК 2.2. ЛР 1,7,9
	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		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>16</b>	
	Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий.	16	
	Формирование профессионально значимых физических качеств.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Тема 3.2. Военно – прикладная</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
	Строевая, физическая, огневая подготовка.	-	ОК 08

<b>физическая подготовка.</b>	Строевая подготовка. Строевые приёмы, навыки чёткого и слаженногвыполнения совместных действий в строю. Физическая подготовка. Основные приёмы борьбы (самбо, дзюдо, рукопашныйбой): 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.		ПК 2.2. ЛР 1,7,9
	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		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10</b>	
	Разучивание, закрепление и выполнение основных приёмов строевойподготовки.	10	
	Разучивание, закрепление и совершенствование техники обращения соружием.		
	Разучивание, закрепление и совершенствование техники основных элементов борьбы.		
	Разучивание, закрепление и совершенствование тактики ведения борьбы.		
	Учебно-тренировочные схватки.		
	Разучивание, закрепление и совершенствование техники преодоления		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Промежуточная аттестация</b>	зачет		
<b>Всего:</b>	<b>126</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Спортивный комплекс.

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

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

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

1. Бишаева, А.А., Физическая культура: учебник / А.А. Бишаева, В.В. Малков. — Москва: КноРус, 2022. — 379 с. — ISBN 978-5-406-08822-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/941740>
2. Быченков, С. В. Физическая культура: учебное пособие для СПО / С. В. Быченков, О. В. Везеницын. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 122 с. – ISBN 978-5-4486-0374-7, 978-5-4488-0195-2. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/77006>
3. Виленский, М.Я., Физическая культура: учебник / М.Я. Виленский, А.Г. Горшков. — Москва: КноРус, 2022. — 214 с. — ISBN 978-5-406-09867-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/943895>
4. Жданкина, Е. Ф. Физическая культура. Лыжная подготовка: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ф. Жданкина, И. М. Добрынин; под научной редакцией С. В. Новаковского. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 125 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10154-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/453245>
5. Киреева, Е.А., Физическая культура. Практикум: учебное пособие / Е.А. Киреева. — Москва: Русайнс, 2022. — 104 с. — ISBN 978-5-4365-8733-2. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/942696>
6. Кузнецов, В.С., Физическая культура: учебник / В.С. Кузнецов, Г.А. Колодницкий. — Москва: КноРус, 2018. — 256 с. — ISBN 978-5-406-06281-4. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/926242>
7. Тиханова, Е.И., Физическая культура. Практикум: учебно-методическое пособие / Е.И. Тиханова. — Москва: Русайнс, 2022. — 96 с. — ISBN 978-5-4365-9021-9. — Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/942729>
8. Федонов, Р.А., Физическая культура: учебник / Р.А. Федонов. — Москва: Русайнс, 2021. — 256 с. — ISBN 978-5-4365-6697-9. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/939962>
9. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.]; под редакцией Е. В. Конеевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 599 с. – (Профессиональное образование). –

ISBN 978-5-534-13554-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475342>

10. Элективные курсы по физической культуре. Практическая подготовка: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Зайцев, В. Ф. Зайцева, С. Я. Луценко, Э. В. Мануйленко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 227 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13379-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476678>

11. Бардамов, Г. Б. Базовая подготовка к сдаче нормативов комплекса ГТО / Г. Б. Бардамов, А. Г. Шаргаев, С. В. Бадлуева. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 144 с. — ISBN 978-5-507-44133-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/255971>.

12. Базовые и новые виды физкультурно-спортивной деятельности: спортивные игры / В. П. Овчинников, А. М. Фокин, О. А. Габов [и др.]; Под ред.: Овчинников В. П.. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 152 с. — ISBN 978-5-507-45118-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/284144>.

13. Журин, А. В. Волейбол. Техника игры / А. В. Журин. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 56 с. — ISBN 978-5-507-46039-7. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/295964>.

14. Садовникова, Л. А. Физическая культура для студентов, занимающихся в специальной медицинской группе: учебное пособие для спо / Л. А. Садовникова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 60 с. — ISBN 978-5-8114-7201-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156380>.

15. Агеева, Г. Ф. Теория и методика физической культуры и спорта / Г. Ф. Агеева, Е. Н. Карпенкова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 68 с. — ISBN 978-5-507-45936-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/292016>.

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. – 3-е изд., испр. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 493 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02309-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471143>

2. Муллер, А. Б. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 424 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02612-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469681>

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

Результаты обучения <sup>3</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>Основы здорового образа жизни;</p> <p>Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p> <p>Средства профилактики перенапряжения</p>	<p>Знать роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>основы здорового образа жизни;</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p> <p>средства профилактики перенапряжения.</p>	<p>Промежуточная аттестация в формезачета.</p> <p>Экспертная оценка усвоения теоретических знаний в процессе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменных/ устных ответов,</li> <li>- тестирование;</li> </ul> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p>	<p>Уметь использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- на практических занятиях;</li> <li>- при ведении календаря самонаблюдения;</li> <li>- при проведении подготовленных студентом фрагментов занятий (занятий) с обоснованием целесообразности использования средств физической культуры, режимов нагрузки и отдыха;</li> <li>- при тестировании в контрольных точках.</li> </ul> <p><b>Лёгкая атлетика.</b></p> <p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- техники выполнения двигательных действий (проводится в ходе бега на короткие, средние, длинные дистанции; прыжков в длину);</li> <li>- самостоятельного проведения студентом фрагмента занятия с решением задачи по развитию физического качества средствами лёгкой</li> </ul>

<sup>3</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

		<p>атлетики.</p> <p><b>Спортивные игры.</b>  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.</p>
--	--	---

## РЕЦЕНЗИЯ

### на рабочую программу по дисциплине «Физическая культура» для специальности «Туризм и гостеприимство»

Автор – Жильцова Дарья Алексеевна, преподаватель первой квалификационной категории ГБПОУ ВО «СИГК»

Рабочая программа по дисциплине разработана на основе примерной программы ФГОС СПО и с учетом требований профессионального стандарта.

Структура рабочей программы включает общие компетенции, тематический план и содержание дисциплины с распределением часов по темам, указаны практические занятия и темы на самостоятельное изучение.

В программе описаны условия реализации дисциплины. Материально-техническое обеспечение дисциплины включает наличие кабинета и его оборудование, которые позволяют освоить общие компетенции. Информационное обеспечение содержит перечень используемых печатных и электронных изданий.

Отражены требования к кадровому обеспечению по образовательной программе. Рабочая программа завершается разделом «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины», где даны критерии и методы оценки общих компетенций.

Данная рабочая программа рекомендуется для изучения дисциплины «Физическая культура» при подготовке специалистов по специальности «Туризм и гостеприимство»

Рецензент:



И.Н. Скрябина, заместитель директора  
по учебной работе  
ГБПОУ ВО «Юрьев-Польский  
индустриально-гуманитарный колледж»

**Министерство образования и молодежной политики Владимирской  
области**

**Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение Владимирской области  
«Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом директора колледжа**

**от 08 апреля 2024 г. № 101-ОД**

**В.В. Малашкин**




**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.05 Основы финансовой грамотности**

Суздаль, 2024



РАССМОТРЕНО  
цикловой комиссией  
естественно – научных дисциплин

Протокол № 8 от 05 апреля 2024 г.  
Председатель:  Т.Е. Агафонова

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе  
примерной программы учебной дисциплины и Федерального государственного  
образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего  
профессионального образования (далее СПО) 43.02.16 «Туризм и  
гостеприимство».

Укрупненная группа специальностей: 43.00.00 «Сервис и туризм».

Организация-разработчик: ГБПОУ ВО «СИГК»

Разработчик: Урвачева Л.П., преподаватель высшей квалификационной  
категории ГБПОУ ВО «СИГК»

Рецензенты: Т.Б. Бабаева, методист ГБПОУ ВО «СИГК».

И.Н. Скрябина, заместитель директора по учебной  
работе ГБПОУ ВО «Юрьев-Польский  
индустриально-гуманитарный колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>

**1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ**

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

Учебная дисциплина «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03	<p>применять знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях, профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального и личностного развития;</p> <p>составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых планов.</p> <p>- производить оплату с применением различных видов платежных средств.</p> <p>определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей.</p> <p>-выбирать продукты страхования; оформлять налоговую декларацию; оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его размер.</p> <p>нормативные основания по защите прав потребителей;</p> <p>выявлять и пресекать случаи мошенничества на финансовом рынке.</p>	<p>структуры семейного бюджета и экономики семьи</p> <p>банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, инвестирование.</p> <p>расчетно-кассовых операций, дистанционных форм банковского обслуживания.</p> <p>виды платежных средств.</p> <p>страхование и его виды.</p> <p>налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация).</p> <p>правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг.</p> <p>признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.</p> <p>основы предпринимательства.</p>
ПК 1.3 ПК 1.4	<p>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p>	<p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p>
ЛР 13-24	<p>Уметь ориентироваться в меняющемся мире предпринимательства, пользуясь основами финансовой грамотности, ценить свою личность, культуру своей страны, соблюдать этические нормы общения</p>	<p>Знать профессиональные навыки в сфере гостиничного дела</p> <p>Знать состояние социально – экономического потенциала области</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	12
<i>Самостоятельная работа</i> <sup>1</sup>	2
Промежуточная аттестация	ДФК

---

<sup>1</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

## 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 <sup>2</sup> , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Личное финансовое планирование</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 1.1. Домашняя бухгалтерия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 03 ЛР 13-24
	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
<b>Практическое занятие 1.</b> Решение ситуационной задачи путем заполнения таблицы SWOT–анализа (слабые и сильные стороны выбранного решения). Деловой практикум. Составление личного финансового плана и бюджета.	2		
<b>Раздел 2. Финансовые продукты банковской системы</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 2.1. Оценка банка для заключения договорных отношений</b> <b>Банковские депозиты</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 03 ЛР 13-24
	Оценка добросовестности банка. Основные характеристики. Порядок сбора и оценки информации о банке и основных видах продуктов. Банк и банковские депозиты. Влияние инфляции на стоимость активов. Сбор и анализ информации о банковских продуктах. Управление рисками по депозиту.	2	
<b>Тема 2.2. Банковские кредиты и инвестиции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 03 ЛР 13-24
	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. Инвестиции, способы инвестирования, доступные физическим лицам. Акции,	2	

<sup>2</sup> В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие 2.</b> Решение ситуационной задачи. Оценка банка и обоснование оценки. Оценка условий и составление Депозитного договора. Расчет доходности вложений по депозитному счету. Практикум: кейс – Крупная покупка при использовании кредита (Покупка машины) с расчетом графика погашения. Практикум. Кейс – «Куда вложить деньги»	2	
<b>Раздел 3. Страхование</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 3.1. Страхование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 03 ПК 1.3, ПК 1.4. ЛР 13-24
	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	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие 3.</b> Оформление договора на страхование жизни	2	
<b>Раздел 4. Налоги</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 4.1. Налоги</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 03 ЛР 13-24
	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	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие 4.</b> Расчет земельного налога и заполнение налоговой декларации. Оформление документов на налоговый вычет. Расчет размера налогового вычета.	2	
<b>Раздел 5. Денежное обращение</b>		<b>2</b>	
<b>Тема 5.1. Расчетно-кассовые операции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 3 , ПК 1.3. ЛР 13-24
	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	
<b>Раздел 6. Пенсия</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 6.1. Пенсия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 03 ЛР 13-24
	Понятие пенсии. Государственная пенсионная система в РФ. Понятие и работа	2	

	пенсионных фондов. Как сформировать индивидуальный пенсионный капитал. Место пенсионных накоплений в личном бюджете и личном финансовом плане.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие 5.</b> Расчет размеров пенсии при заданных параметрах с использованием информационных ресурсов.	2	
<b>Раздел 7. Распознавание мошеннических операций</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 7.1. Защита от мошеннических действий на финансовом рынке</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>ОК 03 ЛР 13-24</b>
	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.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие 6.</b> Практикум. Кейс – «Заманчивое предложение»	2	
<b>Раздел 8. Создание собственного дела</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 8.1. Предпринимательство</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>ОК 03 ЛР 13-24</b>
	1. Основные понятия: бизнес, стартап, бизнес-план, бизнес-идея, планирование рабочего времени, венчурист.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Разработка бизнес-плана	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>ДФК</b>	
<b>Всего:</b>		<b>32</b>	

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

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

Учебный кабинет, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

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

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

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

1. Жданова А.О., Савицкая Е.В. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. – Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020. – 400 с.

2. Жданова А.О., Зятков М.А. Финансовая грамотность: рабочая тетрадь. Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020. – 48 с.

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

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

2. Пушина, Н. В. Основы предпринимательства и финансовой грамотности. Практикум / Н. В. Пушина, Г. А. Бандура. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 288 с. — ISBN 978-5-507-45254-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/292901>.

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>;
2. Видео-уроки <http://www.fgramota.org/video/?video=avto>
3. Электронная книга и финансовая игра <http://www.fgramota.org>
4. Центральный Банк Российской Федерации <https://cbr.ru>
5. Министерство финансов Российской Федерации <https://minfin.gov.ru/ru/>
6. Пенсионный фонд Российской Федерации <https://pfr.gov.ru>
7. Муллер, А. Б. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 424 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02612-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469681>



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

Результаты обучения <sup>3</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Структуры семейного бюджета и экономики семьи</p> <p>Банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, облигации, инвестирование.</p> <p>Расчетно-кассовых операций, дистанционных форм банковского обслуживания.</p> <p>Виды платежных средств.</p> <p>Страхование и его виды.</p> <p>Налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация).</p> <p>Правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг.</p> <p>Признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.</p>	<p>Применять знания о составных частях семейного бюджета при формировании финансового плана.</p> <p>Применять знания о продуктах предлагаемых банковской системой при принятии решения об использовании конкретных продуктов.</p> <p>Демонстрировать знания о видах платежных средств, страховании и его видах, налогах, правовых нормах по защите прав потребителей финансовых услуг, признаках мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.</p>	<p>Тестирование по темам курса</p> <p>Экспертная оценка</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения практических работ.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Применять знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях, профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального и личностного развития:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых планов.</li> <li>- производить оплату с применением различных видов платежных средств.</li> <li>- определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей.</li> <li>-выбирать продукты страхования;</li> </ul>	<p>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.</p>	

<sup>3</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

<ul style="list-style-type: none"><li>- оформлять налоговую декларацию;</li><li>- оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его размер.</li><li>- нормативные основания по защите прав потребителей;</li><li>- выявлять и пресекать случаи мошенничества на финансовом рынке</li></ul>		
--	--	--

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины  
«Основы финансовой грамотности»  
для специальности «Туризм и гостеприимство»

Автор – Урвачева Л.П., преподаватель высшей квалификационной категории  
Суздальского индустриально-гуманитарного колледжа.

Рабочая программа по дисциплине «Основы финансовой грамотности» разработана по специальности «Туризм и гостеприимство», с учетом требований профессионального стандарта.

Рабочая программа содержит набор знаний, умений и практический опыт, позволяющий измерить освоение выпускником профессиональных компетенций. Знания и умения отражают требования к квалификации.

Структура рабочей программы включает общие и профессиональные компетенции, тематический план и содержание дисциплины «Основы финансовой грамотности» с распределением часов по темам, указаны практические занятия и темы на самостоятельное изучение.

В программе описаны условия реализации дисциплины. Материально-техническое обеспечение дисциплины включает наличие кабинета и его оборудование, которые позволяют освоить профессиональные компетенции. Информационное обеспечение включает перечень новейших печатных и электронных изданий.

Рабочая программа завершается разделом «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (профессионального модуля)», где даны критерии и методы оценки на общие и профессиональные компетенции, что позволяет оценить квалификацию выпускника.

Заключение: Рабочая программа может быть рекомендована к использованию в учебном процессе при подготовке специалистов среднего звена по специальности «Туризм и гостеприимство».

Рецензент



И.Н. Скрябина, заместитель директора по  
учебной работе  
ГБПОУ ВО «Юрьев-Польский  
индустриально-гуманитарный колледж»

**Министерство образования и молодежной политики Владимирской  
области**  
**Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение Владимирской области  
«Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом директора колледжа**

**от 08 апреля 2024 г. № 101-ОД**

**В.В. Малашкин**




**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.06 Основы бережливого производства**

Суздаль, 2024

РАССМОТРЕНО  
цикловой комиссией  
естественно – научных дисциплин

Протокол № 8 от 05 апреля 2024 г.  
Председатель:  Т.Е. Агафонова

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе  
примерной программы учебной дисциплины и Федерального государственного  
образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего  
профессионального образования (далее СПО) 43.02.16 «Туризм и  
гостеприимство».

Укрупненная группа специальностей: 43.00.00 «Сервис и туризм».

Организация-разработчик: ГБПОУ ВО «СИГК»

Разработчик: Урвачева Л.П., преподаватель высшей квалификационной  
категории ГБПОУ ВО «СИГК»

Рецензенты: Т.Б. Бабаева, методист ГБПОУ ВО «СИГК».

И.Н. Скрябина, заместитель директора по учебной  
работе ГБПОУ ВО «Юрьев-Польский  
индустриально-гуманитарный колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

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

Учебная дисциплина «Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, 03–06.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>– анализировать организационные структуры управления;</li> <li>– проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;</li> <li>– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>– организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность, характерные черты и история развития менеджмента;</li> <li>– методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>– принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>– основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>– внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента;</li> <li>– процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>– стили управления, коммуникации</li> <li>– современные методы и инструменты менеджмента;</li> <li>– основы бережливого производства, признаки качества транспортных услуг,</li> <li>– принципы бережливого производства;</li> <li>– основы системы 5S и цели ее применения</li> </ul>
ПК 1.1.	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</li> <li>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</li> <li>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</li> <li>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</li> <li>Основы делопроизводства</li> </ul>
ЛР 13-24	Уметь ориентироваться в меняющемся мире предпринимательства, пользуясь основами финансовой грамотности, ценить свою личность, культуру своей страны, соблюдать этические нормы общения	<ul style="list-style-type: none"> <li>Знать профессиональные навыки в сфере гостиничного дела</li> <li>Знать состояние социально – экономического потенциала области</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
<b>В т.ч. в форме практической подготовки</b>	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	12
<i>Самостоятельная работа</i> <sup>1</sup>	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	ДФК

---

<sup>1</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.



## 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 <sup>2</sup> , формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Тема 1.1. Сущность менеджмента и современные инструменты</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 03–06 ПК 1.1. ЛР 13-24
	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	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие 1. Разработка карты потока создания ценности (картирование)	2	
<b>Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 03–06 ПК 1.1 ЛР 13-24
	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	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие 2. Сбор статистических данных для выстраивания системы качества оказания транспортных услуг	2	
<b>Тема 1.3. Бережливое производство</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 03–06 ПК 1.1 ЛР 13-24
	Основные понятия бережливого производства. Рациональное использование материальных, кадровых, финансовых ресурсов, организации рабочих мест, организации процессов. Применение системы 5S, визуализация и упорядочение	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	

<sup>2</sup> В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	Практическое занятие 3. Моделирование производственных процессов транспортного предприятия (организации)	2	
<b>Тема 1.4. Инструменты менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 03–06 ПК 1.1 ЛР 13-24
	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	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие 4. Решение ситуационных задач «Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования» Планирование мероприятий по формированию системы мотивации труда Имитационная игра «организация деятельности транспортного предприятия». Разработка кайдзен предложения	2	
<b>Тема 1.5. Системы методов управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 03–06 ПК 1.1 ЛР 13-24
	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)	2	
<b>Тема 1.6. Коммуникации в менеджменте</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 03–06 ПК 1.1 ЛР 13-24
	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 общения и его значение при организации коммуникации	2	
<b>Тема 1.7. Процесс принятия решений</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 03–06 ПК 1.1 ЛР 13-24
	Методы и способы принятия решений. Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	

	Практическое занятие 5. Решение ситуационных задач по принятию решений в профессиональной деятельности	2	
<b>Тема 1.8. Лидерство, руководство и партнерство</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 03–06 ПК 1.1 ЛР 13-24
	Лидерство. Типы лидеров. Качества лидера. Понятие власть. Стиль руководства: понятие, классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика Решётка менеджмента	2	
<b>Тема 1.9. Управление персоналом</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 03–06 ПК 1.1 ЛР 13-24
	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	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие 6. Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>		ДФК	
<b>Всего:</b>		<b>32</b>	

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

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

Учебный кабинет, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

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

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

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

1.Вдовин, С. М. Система менеджмента качества организации: учебное пособие / С.М. Вдовин, Т.А. Салимова, Л.И. Бирюкова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 299 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/768. - ISBN 978-5-16-005070-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1860359> (дата обращения: 17.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

2.Вумек, Д. Бережливое производство: как избавиться от потерь и добиться процветания вашей компании / Джеймс Вумек, Дэниел Джонс; пер. с англ. - 12-е изд. - Москва: Альпина Паблишер, 2018. - 472 с. - ISBN 978-5-9614-6829-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1815955> (дата обращения: 17.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

3.Казначевская, Г.Б., Менеджмент: учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва: КноРус, 2022. — 240 с. — ISBN 978-5-406-09905-6. — URL:<https://book.ru/book/943927> (дата обращения: 16.04.2022). — Текст: электронный.

4.Лайкер, Д. К. Лидерство на всех уровнях бережливого производства: Практическое руководство / Лайкер Д.К. - М.:Альпина Паблишер, 2018. - 336 с. ISBN 978-5-9614-6858-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002577> (дата обращения: 17.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

5.Цветков, А. Н. Основы менеджмента: учебник для спо / А. Н. Цветков. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-5803-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156404> (дата обращения: 17.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.Бурнашева, Э. П. Основы бережливого производства / Э. П. Бурнашева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 76 с. — ISBN 978-5-507-45505-8. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/271253> .

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

1. Хрисониди В.А. Основы бережливого производства. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента для направления подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов. – пос. Яблоновский, 2019. – 23 с.

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

Результаты обучения <sup>3</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность, характерные черты и история развития менеджмента;</li> <li>– методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>– принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>– основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>– внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента;</li> <li>– процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>– стили управления, коммуникации</li> <li>– современные методы и инструменты менеджмента</li> <li>– основы бережливого производства, признаки качества транспортных услуг,</li> <li>– принципы бережливого производства;</li> <li>– основы системы 5S и цели ее применения</li> </ul>	<p>Демонстрация умения правильно применять термины и определения</p>	<p>Промежуточная аттестация в других формах контроля</p> <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменного/устного опроса;</li> <li>- тестирования;</li> <li>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</li> </ul> <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>– анализировать организационные структуры управления;</li> <li>– проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;</li> <li>– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>– организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства.</li> </ul>	<p>Демонстрация на практических занятиях отработанных умений по планированию и организации работы деятельности предприятия, выстраиванию системы мотивации, принятия решений, применения основ бережливого производства</p>	

<sup>3</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины  
«Основы бережливого производства»  
для специальности «Туризм и гостеприимство»

Автор – Урвачева Л.П., преподаватель высшей квалификационной категории  
Суздальского индустриально-гуманитарного колледжа.

Рабочая программа по дисциплине «Основы бережливого производства» разработана по специальности «Туризм и гостеприимство», с учетом требований профессионального стандарта.

Рабочая программа содержит набор знаний, умений и практический опыт, позволяющий измерить освоение выпускником профессиональных компетенций. Знания и умения отражают требования к квалификации.

Структура рабочей программы включает общие и профессиональные компетенции, тематический план и содержание дисциплины «Основы бережливого производства» с распределением часов по темам, указаны практические занятия и темы на самостоятельное изучение.

В программе описаны условия реализации дисциплины. Материально-техническое обеспечение дисциплины включает наличие кабинета и его оборудование, которые позволяют освоить профессиональные компетенции. Информационное обеспечение включает перечень новейших печатных и электронных изданий.

Рабочая программа завершается разделом «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (профессионального модуля)», где даны критерии и методы оценки на общие и профессиональные компетенции, что позволяет оценить квалификацию выпускника.

Заключение: Рабочая программа может быть рекомендована к использованию в учебном процессе при подготовке специалистов среднего звена по специальности «Туризм и гостеприимство».

Рецензент



И.Н. Скрябина, заместитель директора по  
учебной работе  
ГБПОУ ВО «Юрьев-Польский  
индустриально-гуманитарный колледж»

**Министерство образования и молодежной политики Владимирской области**  
**Государственное бюджетное**  
**профессиональное образовательное учреждение Владимирской области**  
**«Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»**

**УТВЕРЖДЕНО**

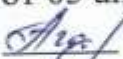
**Приказом директора колледжа**  
**от 08 апреля 2024 г. № 101-ОД**  
**В.В. Малашкин**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.07 Основы философии**

РАССМОТРЕНО  
цикловой комиссией  
естественно – научных дисциплин

Протокол № 8 от 05 апреля 2024 г.  
Председатель:  Т.Е. Агафонова

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе примерной программы учебной дисциплины и Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Укрупненная группа специальностей: 43.00.00 «Сервис и туризм».

Организация-разработчик: ГБПОУ ВО «СИГК»

Разработчик:

Бабаева Татьяна Борисовна, преподаватель высшей квалификационной категории

Рецензенты:

Г.В. Горлова, методист ГБПОУ ВО «СИГК».

И.Н. Скрябина, заместитель директора по учебной работе  
ГБПОУ ВО «Юрьев-Польский индустриально-  
гуманитарный колледж»



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## СГ.07. Основы философии

### 1.1. Область применения рабочей программы

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

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

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
<b>ОК.2,</b> <b>ОК.3,</b> <b>ОК.5,</b> <b>ОК.6,</b> <b>ОК.9,</b> <b>ПК 1.1</b> <b>ЛР 5,</b> <b>ЛР 7,</b> <b>ЛР 8</b>	- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения - выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей; - сохранять и транслировать уважение к культурам разных народов и своей Родины, своего народа; - осознавать необходимость служения людям, уважать свою и чужую жизни, помогать ближнему	- основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии; - сущность процесса познания; - основы научной, философской и религиозной картин мира; Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Этику делового общения - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий по выбранному профилю профессиональной деятельности; - о культурах народов мира и родной культуре; - о ценности человеческой жизни

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	48
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	46
в том числе:	
теоретическое обучение	44
Практическое обучение	-
Самостоятельная работа	<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>	2

## 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
<b>Раздел 1. Предмет философии и ее история</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 1.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9, ПК 1.1., ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8</b>
<b>Основные понятия и предмет философии</b>	1. Становление философии из мифологии. Характерные черты философии: понятийность, логичность, рефлексивность.		
	2. Предмет и определение философии.		
<b>Тема 1.2</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9, ПК 1.1., ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8</b>
<b>Философия Древнего мира и средневековая философия</b>	1. Предпосылки философии в Древнем мире (Китай и Индия).		
	2. Становление философии в Древней Греции. Философские школы. Сократ. Платон. Аристотель.		
	3. Философия Древнего Рима. Средневековая философия: патристика и схоластика		
<b>Тема 1.3</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9, ПК 1.1., ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8</b>
<b>Философия Возрождения и Нового времени</b>	1. Гуманизм и антропоцентризм эпохи Возрождения. Особенности философии Нового времени: рационализм и эмпиризм в теории познания.		
	2. Немецкая классическая философия. Философия позитивизма и эволюционизма.		

<b>Тема 1.4</b> <b>Современная философия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9, ПК 1.1., ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8</b>
	1. Основные направления философии XX века: неопозитивизм, прагматизм и экзистенциализм. Философия бессознательного.		
	2. Особенности русской философии. Русская идея.		
<b>Раздел 2. Структура и основные направления философии</b>		<b>26</b>	
<b>Тема 2.1</b> <b>Методы философии и ее внутреннее строение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9, ПК 1.1., ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8</b>
	1. Этапы философии: античный, средневековый, Нового времени, XX века. Основные картины мира – философская (античность), религиозная (Средневековье), научная (Новое время, XX век).		
	Самостоятельная работа: Методы философии: формально-логический, диалектический, прагматический, системный, и др. Строение философии и ее основные направления	<b>2</b>	
<b>Тема 2.2</b> <b>Учение о бытии и теория познания</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9, ПК 1.1., ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8</b>
	1. Онтология – учение о бытии. Происхождение и устройство мира. Современные онтологические представления. Пространство, время, причинность, целесообразность.		
	2. Гносеология – учение о познании. Соотношение абсолютной и относительной истины. Соотношение философской, религиозной и научной истин. Методология научного познания.		
<b>Тема 2.3</b> <b>Этика и социальная философия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9, ПК 1.1., ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8</b>
	1. Общезначимость этики. Добродетель, удовольствие или преодоление страданий как высшая цель. Религиозная этика. Свобода и ответственность. Насилие и активное непротивление злу. Этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. Влияние природы на общество.		
	2. Социальная структура общества. Типы общества. Формы развитие общества: ненаправленная динамика, цикличное развитие, эволюционное развитие. Философия и глобальные проблемы современности		

<b>Тема 2.4</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	<b>ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9, ПК 1.1., ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8</b>
<b>Место философии в духовной культуре и ее значение</b>	1. Философия как рациональная отрасль духовной культуры. Сходство и отличие философии от искусства, религии, науки и идеологии.		
	2. Структура философского творчества. Типы философствования. Философия и мировоззрение. Философия и смысл жизни. Философия как учение о целостной личности. Роль философии в современном мире. Будущее философии.		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>48</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебный кабинет,

оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

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

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Горелов А.А. Основы философии: учебное пособие для студ. сред.проф. учеб. заведений. - М.: Издательский центр «Академия», 2022. – 300 с.

2. Губин В.Д. Основы философии: учебное пособие. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 288 с. (Профессиональное образование)

##### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

**1. Основы философии** [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Г. Тальнишних. - М. : НИЦ ИНФРА-М: Академцентр, 2019. - 312 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL. - ISBN 978-5-16-009885-2.

<http://www.znanium.com/catalog.php?bookinfo=460750>

2. Основы философии : Учебник / Волконогова Ольга Дмитриевна, Наталья Мартэновна. - Москва ; Москва : Издательский Дом "ФОРУМ" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 480 с. - ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ПТУ И СТУДЕНТОВ СРЕДНИХ СПЕЦИАЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ. - ISBN 978-5-8199-0258-5. <http://znanium.com/go.php?id=444308>

3. Кочеров, С. Н. Основы философии : учебное пособие для СПО / С. Н. Кочеров, Л. П. Сидорова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 151 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/3AFFB197-B187-46A5-9D4F-E7E8061A6CDB#page/1>

4. Лавриненко, В. Н. Основы философии : учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — 8-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 374 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/50CBD562-3B7E-4673-AB77-B0E2200DCB03#page/1>

5. Спиркин, А. Г. Основы философии : учебник для СПО / А. Г. Спиркин. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 392 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/481AFB51-3B57-4AA4-8B81-3458B2A8FD99#page/1>

6. Ивин, А. А. Основы философии : учебник для СПО / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 478 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/89AD78FC-5E94-4E36-9684-4ABE1DD93B28#page/1>

7. Стрельник, О. Н. Основы философии : учебник для СПО / О. Н. Стрельник. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 312 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/72D0F529-6B59-4E43-A1FD-8835C632FE75#page/1>

8. Тюгашев, Е. А. Основы философии : учебник для СПО / Е. А. Тюгашев. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 252 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/249AAAAC-3035-4AE9-B6A0-D9651A77977F#page/1>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Краткий философский словарь / Под ред. А.П. Алексева. – М.: РГ-Пресс. 2018. – 496 с.  
 2. Основы философии: Учебник / О.Д. Волкогонова, Н.М. Сидорова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 480 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0258-5

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>основные категории и понятия философии;</p> <p>роль философии в жизни человека и общества;</p> <p>основы философского учения о бытии; сущность процесса познания;</p> <p>основы научной, философской и религиозной картин мира;</p> <p>об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</p> <p>о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий по выбранному профилю профессиональной деятельности;</p> <p>общечеловеческие ценности, как основа поведения в коллективе, команде.</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <p>-письменного/устного опроса;</p> <p>-тестирования;</p> <p>-оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</p> <p><b>Промежуточная аттестация</b> в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <p>-письменных/ устных ответов, -тестирования и т.д.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста, социокультурный контекст;</p> <p>выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей.</p>		

## РЕЦЕНЗИЯ

### на рабочую программу по дисциплине «Культурология» специальности «Туризм и гостеприимство»

Автор – Бабаева Татьяна Борисовна, преподаватель высшей квалификационной категории.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями работодателя по специальности среднего профессионального образования «Туризм и гостеприимство».

Структура рабочей программы включает общие компетенции, тематический план и содержание дисциплины с распределением часов по темам, указаны теоретические занятия и часы на самостоятельное изучение.

В программе описаны условия реализации дисциплины. Материально-техническое обеспечение дисциплины включает наличие кабинета и его оборудование, которые позволяют освоить общие компетенции. Информационное обеспечение содержит перечень используемых печатных и электронных изданий.

Рабочая программа завершается разделом «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины», где даны критерии и методы оценки компетенций.

#### **Заключение:**

Программа рекомендована к использованию при изучении дисциплины «Культурология» по специальности «Туризм и гостеприимство».

Рецензент



И.Н. Скрябина, заместитель директора  
по учебной работе  
ГБПОУ ВО «Юрьев-Польский  
индустриально-гуманитарный колледж»



**Министерство образования и молодежной политики Владимирской области**  
**Государственное бюджетное**  
**профессиональное образовательное учреждение Владимирской области**  
**«Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»**

**УТВЕРЖДЕНО**

**приказом директора колледжа**  
**от 08 апреля 2024 г. № 101-ОД**

**В.В. Малашкин**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.08 Краеведение**

**Суздаль, 2024 г.**

РАССМОТРЕНО  
цикловой комиссией  
естественно – научных дисциплин

Протокол № 8 от 05 апреля 2024 г.  
Председатель: *Агафонова* Т.Е. Агафонова

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж».

Разработчик:

Т.Б. Бабаева, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ ВО «СИГК»

Рецензенты:

Г.В. Горлова, методист ГБПОУ ВО «СИГК»

И.Н. Скрябина, заместитель директора по учебной работе ГБПОУ ВО «Юрьев-Польский индустриально-гуманитарный колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## СГ.08 Краеведение

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла (ОГСЭ) основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

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

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
<b>ОК.2</b>	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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
<b>ОК.3</b>	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
<b>ОК.5</b>	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
<b>ОК.6</b>	описывать значимость своей профессии (специальности)	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)
<b>ОК.9</b>	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	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
<b>ПК 2.1</b> <b>ПК 2.2.</b>	Отбора и изучения экскурсионных объектов. Предоставления путевой	Туристский потенциал населенного пункта (района) Анализировать и

	информации по маршруту экскурсии Сбора и анализа информации о физико-географических и социально-культурных особенностях района маршрута (по видам туризма)	оценивать социально-культурные особенности (по видам туризма)
<b>ЛР 5</b>	демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине и их ценностям	культуру своей страны, своего народа, своей малой родины
<b>ЛР 8</b>	проявлять уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп; сохранять культурные традиции и ценности многонационального российского государства.	культуру своей страны и культуры других народов и этносов
<b>ЛР 11</b>	проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	культуру своей страны и культуры других народов и этносов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	36
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	34
в том числе:	
теоретическое обучение	30
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
Самостоятельная работа	2
<b>Промежуточная аттестация – защита проекта (другая форма контроля)</b>	<b>4</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1			3
<b>Введение</b>	Понятие о краеведении, цели и задачах курса	2	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
<b>Раздел 1. Географическое краеведение Владимирского края</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие Владимирского края. Географическое положение и природные условия Владимирского края. 2. Административно-территориальное деление и социально-экономическая характеристика Владимирского края 3. Социально-экономическая, территориально-административная, топонимическая характеристика г. Суздаля.	6	ПК 2.1., ПК 2.2. ЛР 5, ЛР 8, ЛР 11
<b>Раздел 2. Историческое краеведение Владимирского края</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. История заселения края 2. Ростово-Суздальская земля в составе Киевской Руси. Суздаль в X-XI веках 3. Владимиро-Суздальская земля в XII-XIV вв. Культура Владимиро-Суздальского княжества. 4. Владимирский край XVI- XVIII вв. 5. Образование Владимирской губернии. 6. Владимирский край в XIX веке 7. Суздаль в XIX веке 8. Владимирский край в XX веке 9. Суздаль в XX веке 10. Туристический потенциал Суздальской Земли. <b>Самостоятельная работа. Мое краеведческое исследование</b>	20	
<b>Раздел 3. История специальности</b>	1. История развития СИГК и специальности	2	
<b>Промежуточная аттестация – защита проекта</b>		4	
<b>Всего</b>		<b>36</b>	

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

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

Учебный кабинет, оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

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

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Голубкина Т. М. История и культура Владимирского края [Электронный ресурс] : методические рекомендации к курсу / Т. М. Голубкина, Л. В. Кириллова ; Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ), Кафедра истории России и краеведения .— Владимир : Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ), 2013 .— 36 с.
2. Гуляева В. В. Суздаль: монография / В. В. Гуляева ; Владимирский государственный университет (ВлГУ) — Владимир : Владимирский государственный университет (ВлГУ), 2010 .— 174 с.
3. Дворянские усадьбы Владимирского края. Страницы истории : сборник статей / А. И. Скворцов [и др.] ; Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ), Кафедра музеологии .— Владимир : Транзит-ИКС, 2011 .— 312 с.
4. Записки Владимирских краеведов : [сборник статей] / А. С. Алексахина [и др.] ; гл. ред. А. К. Тихонов .— Москва ; Владимир : ТР-принт : Транзит-ИКС, 2010 .— 179 с.
5. Николаева И. А. История Владимирского края: методические рекомендации и планы семинарских занятий / И. А. Николаева ; Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ), Кафедра истории России .— Владимир : Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ), 2012 .— 37 с.
6. Сазонова, Зоя Николаевна. Культура Владимирского края : конспект лекций : в 2 ч. / З. Н. Сазонова ; Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ) .— Владимир : Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ), 2011-2012
7. Титова, Валентина Ивановна. Память о войне. Город Владимир в годы Великой Отечественной войны 1941 - 1945 гг. : к 70-летию победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 гг. / В. И. Титова ; Центральная городская библиотека г. Владимира, Отдел краеведческих исследований .— Владимир : Транзит-ИКС, 2014 .— 207 с.

##### **3.2.2. Периодические издания**

1. Старая столица : краеведческий альманах : [в вып. 2006-2016] .— Владимир : Транзит-ИКС

### **3.2.3. Интернет-ресурсы (электронные издания)**

1. Сайт Владимиро-Суздальского музея-заповедника URL: <http://www.vladmuseum.ru/ru/>
2. Сайт о городе Суздале URL: <https://suzdal.me/>
3. Городской портал для жителей города Вязники <http://xn--k1afadd0cwc.xn--p1ai/>
4. Муромский информационно-познавательный портал URL: [Murom.Ru](http://Murom.Ru)
5. Сайт Союза краеведов Ополя «Наше Ополье» URL: <http://nasheopolie.ru/>
6. Электронная библиотека «Земля Владимирская» URL: <https://land.lib33.ru/>



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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)</li> <li>- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Актуальность темы проектов/работ, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии</p> <p>Правильность ответов при выполнении заданий любого типа - не менее 75%</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- письменный/устный опрос;</li> <li>- тестирование;</li> <li>- работа на практических занятиях;</li> <li>- промежуточная аттестация – защита проектов</li> </ul>
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>- описывать значимость своей профессии (специальности);</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</li> </ul>		

## РЕЦЕНЗИЯ

Ноа рабочую программу по дисциплине «Краеведение»  
по специальности «Туризм и гостеприимство».

Автор – Бабаева Татьяна Борисовна,  
преподаватель высшей квалификационной категории

Рабочая программа разработана для специальности «Туризм и гостеприимство» по ФГОС СПО и учебному плану образовательного учреждения, объём часов представлен обязательными учебными занятиями. Объём часов обеспечивает формирование обязательного минимума образования по дисциплине.

Выдержана структура программы: включает пояснительную записку, тематический план, темы самостоятельной работы обучающихся, имеется список рекомендуемой литературы. В разделе «Структура и содержание учебной дисциплины» подробно раскрыто содержание учебного материала, требования к знаниям и умениям обучающихся.

Рабочая программа соответствует методическим требованиям. Преподавателем правильно используется терминология.

Заключение: Рабочая программа по дисциплине «Краеведение» соответствует требованиям ФГОС СПО к минимуму содержания и уровню подготовки специалистов среднего профессионального образования.

Рабочая программа может быть рекомендована к использованию при изучении дисциплины «Краеведение» для специальности «Туризм и гостеприимство».

Рецензент:



И.Н. Скрябина, заместитель директора  
по учебной работе  
ГБПОУ ВО «Юрьев-Польский  
индустриально-гуманитарный колледж»

**Министерство образования и молодежной политики Владимирской области**  
**Государственное бюджетное**  
**профессиональное образовательное учреждение Владимирской области**  
**«Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»**

**УТВЕРЖДЕНО**

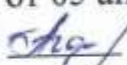
**Приказом директора колледжа**  
**от 08 апреля 2024 г. № 101-ОД**  
**В.В. Малашкин**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.09 Культурология**

РАССМОТРЕНО  
цикловой комиссией  
естественно – научных дисциплин

Протокол № 8 от 05 апреля 2024 г.  
Председатель:  Т.Е. Агафонова

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе учебного плана образовательного учреждения за счет часов вариативной части специальности среднего профессионального образования 43.02.16 «Туризм гостеприимство».

Укрупненная группа специальностей: 43.00.00 «Сервис и туризм».

Организация-разработчик: ГБПОУ ВО «СИГК»

Разработчик: Т.Б. Бабаева, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ ВО «СИГК»

Рецензенты: Г.В. Горлова, методист ГБПОУ ВО «СИГК»  
И.Н. Скрябина, заместитель директора по учебной работе ГБПОУ ВО «Юрьев-Польский индустриально-гуманитарный колледж»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.09 Культурология

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» в соответствии с учебным планом образовательного учреждения и составлена за счет часов вариативной части.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9, ПК 2.1., ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li> <li>- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li> <li>- Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</li> <li>Отбора и изучения экскурсионных объектов</li> <li>Отбора объектов для показа во время экскурсии</li> <li>Отбора информационных материалов для проведения экскурсии</li> <li>- Демонстрировать приверженность родной культуре, традиционным культурным ценностям</li> <li>- Способствовать сохранению, трансляции культурных ценностей и традиций многонационального российского государства</li> <li>- Уважать личность человека</li> <li>- Знать и уважать историю колледжа, его устав и этические нормы общения</li> </ul>	<p>Теоретические основы изучения культуры, культурологические концепции, основные этапы культурного развития различных цивилизаций и родной культуры, современные технологии культурной среды, историю колледжа</p> <p>Этика межкультурного и делового общения</p> <p>Туристский потенциал населенного пункта (района)</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	48
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	46
в том числе:	
теоретическое обучение	46
практические занятия (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>ДФК</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Теория культуры</b>	История культурологической мысли. Методология культуры. Различные подходы и школы изучения культуры. Культура и цивилизация. Проблема глобализации культуры.	<b>10</b>	<b>ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9, ПК 2.1, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11</b>
<b>Раздел 2. История культуры и искусства</b>	Искусство – важнейший вид духовной культуры. Современные классификации искусства. Культура первобытной эпохи. Культура Древнего Египта. Культура Древней Месопотамии. Культура Древней Индии. Культура Древнего Китая. Культура Древней Греции. Культура Древнего Рима. Культура средневековой Европы. Культура Возрождения. Культура Просвещения. Культура Нового времени. Культура Новейшего времени. Русская культура – ветвь мировой культуры. Славянская культура. Культура Киевской Руси. Культура Московской Руси. Русская культура XVI – XVII веков. Русская культура XVIII века. Русская культура XIX века. Русская культура XX – XXI веков. Перспективы развития культуры	<b>20</b>	
<b>Раздел 3. Прикладная культурология</b>	Понятие «прикладная культурология». Государство и социально-ориентированная культурная политика. Религия в культуре и социокультурная роль православия.. Закономерности развития мировой культуры и современный этап развития русской культуры. Культурология социальной жизни. Наука как компонент культуры. Культура и СМИ. Культура и образование. Культурология семьи и быта. Культурология личности и общения. Культурология досуга. Социокультурная практика в туризме	<b>16</b>	
<b>Самостоятельная работа</b>	Индивидуальное задание	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>ДЗ</b>	
<b>Всего</b>		<b>48</b>	

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

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

Учебный кабинет, оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, проектором, наглядными пособиями).

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

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

##### **3.2.1. Печатные издания:**

1. Багдасарян Н.Г. Культурология: учебник и практикум для СПО. - М.: Юрайт, 2020
2. Воронкова Л.П. Культурология: учебник для СПО. - М.: Юрайт, 2020
3. Касьянов В.В. История культуры: учебник для СПО. - М.: Юрайт, 2020
4. Кафали И.П. Культурология: учебное пособие для СПО - М.: Юрайт, 2020
5. Культурология: учебник для СПО. // под ред. А.С. Мамонтова. – М.: Юрайт, 2020
6. Строгеецкий В.М. Основы культурологии: учебник для СПО. – М.: Юрайт, 2020

##### **3.2.2. Интернет-ресурсы (электронные издания)**

1. [www.world-art.ru](http://www.world-art.ru) - Фильмы и сериалы, компьютерные игры , аниме , литература, живопись, архитектура
2. [www.kulturologia.ru](http://www.kulturologia.ru) - Искусство и культура
3. [geometria.ru](http://geometria.ru) - Сайт фотохроники, освещающий культурную и светскую жизнь России и стран Европы.
4. [www.colta.ru](http://www.colta.ru) - Независимое СМИ о культуре и обществе.
5. [tvkultura.ru](http://tvkultura.ru) - Государственный телеканал о культуре
6. [www.culture.ru](http://www.culture.ru) - Просветительский проект, посвященный культуре России.
7. [www.russianculture.ru](http://www.russianculture.ru) - Проект Министерства культуры РФ
8. [www.cultradio.ru](http://www.cultradio.ru) - Государственная радиостанция
9. [museum.ru](http://museum.ru) – Музеи России
10. [wmuseum.ru](http://wmuseum.ru) - Информация для ознакомления с музеями мира и для изучения искусства
11. [muzei-mira.com](http://muzei-mira.com) - Музеи мира и картины известных художников
12. [nearyou.ru](http://nearyou.ru) - Музеи, картинные галереи, памятники старины



13. [www.forumklassika.ru](http://www.forumklassika.ru) - Классическая музыка: крупнейший веб-форум на русском языке
14. [www.musicforums.ru](http://www.musicforums.ru) - Сообщество музыкантов
15. [www.belcanto.ru](http://www.belcanto.ru) - Портал, посвящённый классической музыке, опере и балету.
16. [www.classic-music.ru](http://www.classic-music.ru) - Композиторы, произведения, исполнители
17. [art-assorty.ru](http://art-assorty.ru) - Портал, посвященный искусству
18. [gallerix.ru](http://gallerix.ru) - Виртуальный музей, коллекции живописи
19. [smallbay.ru](http://smallbay.ru) - Живопись, Архитектура и Скульптура, Фотоискусство, Библиотека, Астрология, Магия.
20. [www.cha.ru](http://www.cha.ru) - Выставки, концерты, галереи, лекторий
21. [forumuuu.com](http://forumuuu.com) - Антиквариат, предметы искусства и коллекционирования
22. [dreamworlds.ru](http://dreamworlds.ru) - Открытое сообщество любителей фэнтези, фантастики и игр.
23. [comicsbook.ru](http://comicsbook.ru) - Сайт комиксов и мемов
24. [forum.balletfriends.ru](http://forum.balletfriends.ru) - Форум для обсуждения тем, связанных с балетом и оперой
25. [artchronika.ru](http://artchronika.ru) - Журнал о современных культурных процессах

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знать: Теоретические основы изучения культуры, культурологические концепции, основные этапы культурного развития различных цивилизаций, современные технологии культурной среды</p> <p>Уметь: - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b> - письменного/устного опроса; - тестирования;</p> <p><b>Промежуточная аттестация</b> в форме опроса, проводимого в устной или письменной форме</p>

## РЕЦЕНЗИЯ

### на рабочую программу по дисциплине «Культурология» специальности «Туризм и гостеприимство»

Автор – Бабаева Татьяна Борисовна, преподаватель высшей квалификационной категории.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями работодателя по специальности среднего профессионального образования «Туризм и гостеприимство».

Структура рабочей программы включает общие компетенции, тематический план и содержание дисциплины с распределением часов по темам, указаны теоретические занятия и часы на самостоятельное изучение.

В программе описаны условия реализации дисциплины. Материально-техническое обеспечение дисциплины включает наличие кабинета и его оборудование, которые позволяют освоить общие компетенции. Информационное обеспечение содержит перечень используемых печатных и электронных изданий.

Рабочая программа завершается разделом «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины», где даны критерии и методы оценки компетенций.

#### **Заключение:**

Программа рекомендована к использованию при изучении дисциплины «Культурология» по специальности «Туризм и гостеприимство».

Рецензент



И.Н. Скрябина, заместитель директора  
по учебной работе  
ГБПОУ ВО «Юрьев-Польский  
индустриально-гуманитарный колледж»

**Министерство образования и молодежной политики Владимирской области**

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Владимирской области  
«Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом директора колледжа**

**от 08 апреля 2024 г. № 101-ОД**

**В.В. Малашкин**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.01 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ  
И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

Суздаль, 2024

РАССМОТРЕНО

цикловой комиссией профессионального цикла по специальности «Гостиничное дело»

Протокол № 8 от 05 апреля 2024 г.

Председатель: Иванов С.И.Иванова

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебной работе

Юрманова О.С. Юрманова

05 апреля 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Укрупнённая группа специальностей: 43.00.00 «Сервис и туризм».

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж».

Разработчики: Т.Е. Агафонова, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ ВО «СИГК»

Рецензент:

Г.В. Горлова, методист ГБПОУ ВО «СИГК».

СОГЛАСОВАНО:

ООО «ВСП» Суздаль отель «АЖУР»

(предприятие, организация)

Менеджер по персоналу



Березина Елена Александровна  
(должность, подпись, фамилия)

## **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.01 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

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

Учебная дисциплина «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-02, 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 в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	62
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	22
в т. ч.:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	22
<i>Самостоятельная работа</i>	4
<b>Промежуточная аттестация</b>	Другая форма контроля

## 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 <sup>1</sup> , формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности</b>		<b>16/10</b>	
<b>Тема 1.1. Основы теории услуг</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>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 безличностные, 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.</p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p>Характеристика основных показателей услуг</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>	<p><b>18</b></p> <p>10</p> <p><b>6</b></p> <p>6</p> <p>2</p>	<p>ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09</p>
<b>Тема 1.2. Сущность системы сервиса</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>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</p>	<p><b>10</b></p> <p>6</p>	<p>ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09</p>

<sup>1</sup> В соответствии с Приложением 3 ПООП.



	адаптации к потребителям, по масштабу и т.д. Основные подходы к осуществлению сервиса. Тенденции современного сервиса. Принципы современного сервиса.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Характеристика классификации потребностей в услугах	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 2. Организация сервисной деятельности</b>		<b>20/12</b>	
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>	
<b>Предоставление основных видов услуг. Формы, методы, правила обслуживания потребителей. Качество сервисных услуг</b>	<p>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.</p> <p>Сервис как потребность. Роль сервиса в удовлетворении потребностей человека.</p> <p>Фазы выбора потребителями товаров и услуг: цель, принятие решения, действия, удовлетворение потребности.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Правила обслуживания потребителей. Система законодательно-правовых, нормативных, технических документов по регулированию отношений между исполнителями услуг и потребителями, установлению правил конкурентной борьбы, ограничению рисков.</p> <p>Договор как основание для оказания услуг потребителю. Расторжение договора.</p> <p>Ответственность сторон. Возмещение убытков. Недостатки оказанной услуги. Процедура оплаты услуги.</p> <p>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,</p>	12	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09

	информативность, достоверность, доступность, безопасность, экологичность и т.д. (по применению). Контроль качества услуг. Система контроля качества. Методы контроля: цели применения, физико-статистические признаки и процедуры, формирование результатов. Нормативно-правовая база: ФЗ, Правила, система ГОСТов.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Уточнение характеристик и специфики предоставление различных услуг	4	
	Определение качества сервисных услуг	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
<b>Тема</b>	<b>2.2. Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	
<b>Осуществление услуг</b>	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.	8	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Туристские, экскурсионные, гостиничные услуги и услуги предприятия питания. Формирование и продвижение новых услуг в сфере туризма и гостеприимства	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>		Другая форма контроля	
<b>Всего:</b>		<b>62</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

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

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

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

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

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

5. Михайлова, Н. К. История гостеприимства / Н. К. Михайлова. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 92 с. — ISBN 978-5-507-44980-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/266825> .

6. Свириденко, Ю. П. Сервисная деятельность в обслуживании населения: учебное пособие для СПО / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-9455-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195460> .

7. Любецкая, Т. Р. Организация обслуживания в индустрии питания: учебник для СПО / Т. Р. Любецкая. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 308 с. — ISBN 978-5-8114-8117-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171862> .

##### 3.2.2. Дополнительные источники

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

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

Результаты обучения <sup>2</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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.</p>	<p>Описание методов мониторинга рынка услуг;  правил обслуживания потребителей.</p>	<p>Текущий контроль:  - тестирование;  - устный опрос;  - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.</p> <p>Экспертная оценка выполнения практических заданий.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины  умение описывать методы мониторинга рынка услуг;  умение воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг;  умение поиска и применения правовых документов.</p>	<p>Описание методов мониторинга рынка услуг;  Воспроизведение правил обслуживания потребителей;  Подбор нормативно-правовых документов</p>	

<sup>2</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на рабочую программу учебной дисциплины**  
**ОП.1 «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»**

**Автор: Т.Е. Агафонова, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ ВО «СИГК»**

Рабочая программа по дисциплине ОП.1 «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве» разработана на основе ФГОС СПО по специальности «Туризм и гостеприимство».

Рабочая программа содержит набор знаний, умений и практический опыт, позволяющий измерить освоение выпускником профессиональных компетенций. Знания и умения отражают требования к квалификации.

Структура рабочей программы включает общие и профессиональные компетенции, тематический план и содержание дисциплины ОП.01 «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве» с распределением часов по темам, указаны практические занятия и темы на самостоятельное изучение.

В программе описаны условия реализации дисциплины. Материально-техническое обеспечение дисциплины включает наличие кабинета и его оборудование, которые позволяют освоить профессиональные компетенции. Информационное обеспечение включает перечень новейших печатных и электронных изданий.

Рабочая программа завершается разделом «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (профессионального модуля)», где даны критерии и методы оценки на общие и профессиональные компетенции, что позволяет оценить квалификацию выпускника.

**Заключение:** Рабочая программа может быть рекомендована к использованию в учебном процессе при подготовке специалистов среднего звена по специальности «Туризм и гостеприимство».

Рецензент: \_\_\_\_\_



**Е.А. Березина, менеджер по персоналу**  
**ООО «ВСП» Суздаль отель АЖУР**

**Министерство образования и молодежной политики Владимирской области**

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Владимирской области  
«Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом директора колледжа**

**от 08 апреля 2024 г. № 101-ОД**

**В.В. Малашкин**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.02 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ТУРИЗМА  
И ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА**

**Суздаль, 2024**

РАССМОТРЕНО

цикловой комиссией профессионального цикла по специальности «Гостиничное дело»

Протокол № 8 от 05 апреля 2024 г.

Председатель: Иван С.И.Иванова

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебной работе

О.С. Юрманова

05 апреля 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Укрупнённая группа специальностей: 43.00.00 «Сервис и туризм».

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж».

Разработчики: Т.Е. Агафонова, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ ВО «СИГК»

Рецензент:

Г.В. Горлова, методист ГБПОУ ВО «СИГК».

СОГЛАСОВАНО:

ООО «ВСП» Суздаль-отель «АЖУР»

(предприятие, организация)

Менеджер по персоналу



Березина Елена Александровна  
(должность, подпись, фамилия)

## **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.02 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ТУРИЗМА  
И ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА**

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

Учебная дисциплина «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 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 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;	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 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;

	<p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами</p> <p>планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами</p> <p>планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами</p> <p>планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>планировать и прогнозировать продажи.</p>	<p>кредитные банковские продукты;</p> <p>методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием;</p> <p>принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;</p> <p>методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>методы планирования труда работников службы питания;</p> <p>структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием;</p> <p>принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы;</p> <p>методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</p> <p>структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием;</p> <p>принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы;</p> <p>методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;</p> <p>рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;</p> <p>виды каналов сбыта гостиничного продукта.</p>
--	---	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	34
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	20
<i>Самостоятельная работа</i>	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	Контрольная работа

## 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 <sup>1</sup> , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности</b>		<b>10/4</b>	
<b>Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	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.	4	
	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		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Выполнение работы «100 идей, которые потрясли мир. Товары с коротким жизненным циклом. Товары, которые никогда не уйдут с рынка. Товары, которые исчезнут из обращения в ближайшее будущее	4	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2		

<sup>1</sup> В соответствии с Приложением 3 ПООП.

<b>Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор</b>		<b>6/4</b>	
<b>Тема 2.1. Предпринимательская идея и ее выбор</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей.	2	
	Процесс генерации предпринимательской идеи. Общая схема предпринимательских действий. Основные типы ключевых факторов успеха. Основные стадии жизненного цикла товара: генерирование деловой идеи, экспертная оценка идей, сбор и анализ рыночной информации, экспертная оценка информации, полученной в процессе осмысления идеи, принятие предпринимательского решения. разработка товарной модификации, ввод товара.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Конкурентный лист. Товарные характеристики. Позиционирование товара	4	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Раздел 3. Создание собственного дела</b>		<b>6/4</b>	
<b>Тема 3.1. Создание собственного дела</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.	2	
	Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.		
	Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Деловая игра. Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации.	4	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Раздел 4. Технология бизнес-планирования</b>		<b>12/8</b>	
<b>Тема 4.1. Технология бизнес-планирования</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	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	4	
	Методики разработки бизнес-плана		
	Разработка концепции бизнес-плана. Основные направления и характеристики планируемой деятельности. Характеристика предприятия, планирующего производство		

(продажу) продукции (услуг). Определение миссии (философии) предприятия. Цели бизнеса. Функции целей бизнеса. Определение целей разработки бизнес-плана		
План маркетинга		
План производства (Эксплуатационная программа гостиничного предприятия). Потребность в материальных и трудовых ресурсах; структура (суть проекта; эффективность проекта, сведения о фирме; план действий; назначение, цели и задачи написания		
Финансовый план. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита)		
Резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение		
<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
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 и материальных ресурсах.	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>	Контрольная работа	
<b>Всего:</b>	<b>34</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере туризма и гостеприимства», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

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

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

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

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475817>

2. 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 PROОбразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/72807>

3. Ковальчук, А.П., Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса.: учебное пособие / А.П. Ковальчук. — Москва: КноРус, 2022. — 172 с. — ISBN 978-5-406-08823-4. — URL:<https://book.ru/book/941146> (дата обращения: 13.07.2022). — Текст: электронный.

4. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 413 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13044-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476139>

5. Шубаева, В. Г. Маркетинговые технологии в туризме: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 120 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10550-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475811>

6. Андросова, Г. А. Организация туристской индустрии: экономика туризма / Г. А. Андросова, И. В. Енченко. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 84 с. — ISBN 978-5-507-44809-8. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/266711> .

7. Темякова, Т. В. Основы экономики организации: экономика и предпринимательство в туризме / Т. В. Темякова, А. В. Вавилина. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 228 с. — ISBN 978-5-507-45381-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302597> .

8. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум: учебное пособие для СПО / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 164 с. — ISBN 978-5-8114-9490-3. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195513> .

##### **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. Рассохина, Т. В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 210 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12302-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475949>
5. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 457 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13977-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472980>
6. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Л. Н. Стребкова. – 2-е изд. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 132 с. – ISBN 978-5-7782-3346-1. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91720>
7. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Л. Н. Стребкова. – 2-е изд. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 132 с. – ISBN 978-5-7782-3346-1. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91720>

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

Результаты обучения <sup>2</sup>	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;	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.

<sup>2</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.



<p> современная научная  и профессиональная  терминология;  возможные траектории  профессионального развития  и самообразования;  психология коллектива  психология личности;  основы проектной  деятельности;  особенности социального  и культурного контекста;  правила оформления  документов;  хозяйственно-экономические  основы нормативного  регулирования гостиничного  дела;  содержание профессиональной  документации, определяющее  экономику и бухгалтерский  учет гостиничного предприятия;  характеристику  документального оформления  договорных отношений в  гостинице, место и роль в этих  отношениях технических  работников и специалистов;  основы предпринимательской  деятельности;  основы финансовой  грамотности;  правила разработки бизнес-  планов;  порядок выстраивания  презентации;  кредитные банковские  продукты;  методы планирования труда  работников службы приема  и размещения; структуру  и место службы приема  и размещения в 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; </p>		
---	--	--

<p>принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы;</p> <p>методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</p> <p>структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием;</p> <p>принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы;</p> <p>методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;</p> <p>рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;</p> <p>виды каналов сбыта гостиничного продукта.</p>		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия;</p> <p>определить необходимые ресурсы;</p>	<p>Умение распознавать задачу или проблему в профессионально социальном контексте;</p> <p>Анализировать и выделять составные части задачи или проблемы;</p> <p>Составлять план действий;</p> <p>Реализовать составленный план;</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>Взаимодействовать с клиентами, руководством и коллегами;</p> <p>Излагать свои мысли на государственном языке;</p>	

<p>         владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;          реализовать составленный план;          оценивать результат и последствия своих действий;          определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;          выстраивать траектории профессионального и личностного развития;          организовывать работу коллектива и команды;          взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;          излагать свои мысли на государственном языке;          оформлять документы применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей;          составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями;          использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов;          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;       </p>	<p>         Применять на практике правовые и нормативные документы;          Составлять договорную документацию;          Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;          Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;          Оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;          Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;          определять численность и Функциональные обязанности сотрудников.       </p>	
---	--	--

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

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на рабочую программу учебной дисциплины**  
**ОП.02 «Предпринимательская деятельность в сфере туризма**  
**и гостиничного бизнеса»**

**Автор: Т.Е. Агафонова, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ ВО «СИГК»**

Рабочая программа по дисциплине ОП.02 «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса» разработана на основе ФГОС СПО по специальности «Туризм и гостеприимство».

Рабочая программа содержит набор знаний, умений и практический опыт, позволяющий измерить освоение выпускником профессиональных компетенций. Знания и умения отражают требования к квалификации.

Структура рабочей программы включает общие и профессиональные компетенции, тематический план и содержание дисциплины ОП.02 «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса» с распределением часов по темам, указаны практические занятия и темы на самостоятельное изучение.

В программе описаны условия реализации дисциплины. Материально-техническое обеспечение дисциплины включает наличие кабинета и его оборудование, которые позволяют освоить профессиональные компетенции. Информационное обеспечение включает перечень новейших печатных и электронных изданий.

Рабочая программа завершается разделом «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (профессионального модуля)», где даны критерии и методы оценки на общие и профессиональные компетенции, что позволяет оценить квалификацию выпускника.

Заключение: Рабочая программа может быть рекомендована к использованию в учебном процессе при подготовке специалистов среднего звена по специальности «Туризм и гостеприимство».

Рецензент: \_\_\_\_\_  **Е.А. Березина, менеджер по персоналу**  
**ООО «ВСП» Суздаль отель «АЖУР»**



**Министерство образования и молодежной политики Владимирской области**

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Владимирской области  
«Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом директора колледжа**

**от 08 апреля 2024 г. № 101-ОД**

**В.В. Малашкин**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ  
И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

Суздаль, 2024

РАССМОТРЕНО

цикловой комиссией профессионального цикла по специальности «Гостиничное дело»  
Протокол № 8 от 05 апреля 2024 г.  
Председатель: Иванова С.И.Иванова

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебной работе  
Юрманова О.С. Юрманова  
05 апреля 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе примерной программы учебной дисциплины и Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Укрупнённая группа специальностей: 43.00.00 «Сервис и туризм».

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж».

Разработчики: Т.Б. Бабаева, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ ВО «СИГК»

Н.К. Запруднова, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ ВО «СИГК»

Рецензент:

Г.В. Горлова, методист ГБПОУ ВО «СИГК».

СОГЛАСОВАНО:

ООО «ВСП» Суздальский отель «АЖУР»  
(предприятие, организация)

Менеджер по персоналу



Березина Елена Александровна  
(должность, подпись, фамилия)

## **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.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

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

Учебная дисциплина «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 15,17, 20-22	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 проявлять интерес к региональному рынку труда, быть готовым к инновационной деятельности, пользоваться профессиональной документацией, работать у коллективе, эффективно действовать в рамках выбранной профессии	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 этика делового общения

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>58</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>28</b>
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	34
<i>Самостоятельная работа</i> <sup>1</sup>	2
<b>Промежуточная аттестация- другие формы контроля</b>	

---

<sup>1</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

## 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 <sup>2</sup> , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы предпринимательского и гражданского права</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 1.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности. Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права. Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения. Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях. Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>	<p><b>4</b></p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>OK 01-02 OK 04-05 OK 09</p>
<b>Тема 1.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятия и признаки юридического лица. Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц. Отдельные виды юридических лиц. Индивидуальные предприниматели</p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p>№ 1 Составление учредительных документов гостиницы, турагентства, туроператора ил экскурсионного бюро</p>	<p><b>4</b></p> <p>2</p>	<p>OK 01-02 OK 04-05 OK 09</p>
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	OK 01-02

<sup>2</sup> В соответствии с Приложением 3 ПООП.

<b>Тема 1.3. Сделки, представительства, сроки. Обязательственное право</b>	Сделки. Представительства и доверенность. Сроки осуществления и защиты гражданских прав. Обязательства и договора.		ОК 04-05 ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	
	№ 2 Решение ситуационных профессиональных задач		
	№ 3 Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере		
<b>Тема 1.4. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Защита прав потребителей. Международная гостиничная конвенция. Общие требования к правилам предоставления услуг. Правовое регулирование рекламы.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	
	№ 4 Решение ситуационных профессиональных задач		
	№ 5 Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»		
<b>Раздел 2. Трудовое право</b>		<b>14</b>	
<b>Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения. Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов. Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия		
<b>Тема 2.2. Трудовой договор</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора. Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок. Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения). Трудовой договор и право социального обеспечения		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	
	№ 6 Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства		
	№ 7 Решение ситуационных профессиональных задач		
<b>Тема 2.3. Рабочее время и время</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени. Ненормированное рабочее время. Режим		

<b>отдыха. Заработная плата</b>	рабочего времени в гостиничной индустрии. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска		
	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы. Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты. Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда. Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b> № 8-9 Решение ситуационных профессиональных задач	4	
<b>Раздел 3. Административное право</b>		<b>2</b>	
<b>Тема 3.1. Административные правонарушения и административная ответственность</b>	<b>3.1. Содержание учебного материала</b>		OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Административное право как отрасль и его источники. Административные правонарушения: понятие, признаки. Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию. Изучение понятия и видов административных взысканий.		
	Конституционные нормы защиты нарушенных прав. Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП. Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц. Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.		
<b>Раздел 4. Документационное обеспечение профессиональной деятельности</b>		<b>22</b>	
<b>Тема 4.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов</b>	<b>4.1. Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Документ и его функция		
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления		
	Требования к составлению и оформлению деловых документов		
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	6	
№ 10-12 Понятие и состав реквизитов. Бланк документа. Оформление реквизитов в соответствии с ГОСТ			
<b>Тема 4.2. Основные виды управленческих документов</b>	<b>4.2. Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Организационные документы		
	Распорядительные документы		
	Виды информационно-справочных документов		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	6	
	№ 13-15 Составления организационных и распорядительных документов гостиницы		

<b>Тема 4.3. Организация работы с документами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие и принципы организации документооборота		
	Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса		
	Документы по трудовым отношениям		
	Деловая речь и ее грамматические особенности		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
№ 16-17 Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса			
<b>Промежуточная аттестация</b>		Контр.раб.	
<b>Всего:</b>		<b>58</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебный кабинет, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

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

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

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

1. 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>

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

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

4. 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>

5. Егоров, В. П. Документационное обеспечение управления негосударственных организаций в условиях цифровой экономики: учебное пособие для СПО / В. П. Егоров, А. В. Слинков. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 216 с. — ISBN 978-5-8114-7924-5. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/180803> .

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

Результаты обучения <sup>3</sup>	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 и 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	Умение применять правовые нормы в профессиональной деятельности; Применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в	

<sup>3</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.



<p>государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных</p>	<p>соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы; организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных</p>	
--	--	--

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на рабочую программу учебной дисциплины**  
**ОП.03 «Правовое и документационное обеспечение в туризме и**  
**гостеприимстве»**

**Автор: Т.Б. Бабаева, Н.К. Запруднова, преподаватели высшей квалификационной категории ГБПОУ ВО «СИГК»**

Рабочая программа по дисциплине ОП.3 «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» разработана на основе ФГОС СПО по специальности «Туризм и гостеприимство».

Рабочая программа содержит набор знаний, умений и практический опыт, позволяющий измерить освоение выпускником профессиональных компетенций. Знания и умения отражают требования к квалификации.

Структура рабочей программы включает общие и профессиональные компетенции, тематический план и содержание дисциплины ОП.03 «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» с распределением часов по темам, указаны практические занятия и темы на самостоятельное изучение.

В программе описаны условия реализации дисциплины. Материально-техническое обеспечение дисциплины включает наличие кабинета и его оборудование, которые позволяют освоить профессиональные компетенции. Информационное обеспечение включает перечень новейших печатных и электронных изданий.

Рабочая программа завершается разделом «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (профессионального модуля)», где даны критерии и методы оценки на общие и профессиональные компетенции, что позволяет оценить квалификацию выпускника.

Заключение: Рабочая программа может быть рекомендована к использованию в учебном процессе при подготовке специалистов среднего звена по специальности «Туризм и гостеприимство».

Рецензент: \_\_\_\_\_



Е.А. Березина, менеджер по персоналу  
ООО «ВСП» Суздаль отель «АЖУР»

**Министерство образования и молодежной политики Владимирской области**

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Владимирской области  
«Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом директора колледжа**

**от 08 апреля 2024 г. № 101-ОД**

**В.В. Малашкин**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

**Суздаль, 2024**

РАССМОТРЕНО

цикловой комиссией профессионального цикла по специальности «Гостиничное дело»

Протокол № 8 от 05 апреля 2024 г.

Председатель: Иван С.И.Иванова

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебной работе

Юрманова О.С. Юрманова

05 апреля 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Укрупнённая группа специальностей: 43.00.00 «Сервис и туризм».

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж».

Разработчики: С.И.Иванова, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ ВО «СИГК»

Рецензент:

Г.В. Горлова, методист ГБПОУ ВО «СИГК».

СОГЛАСОВАНО:

~~ООО «ВСП» Суздаль отель «АЖУР»~~

(предприятие, организация)

Менеджер по персоналу



Березина Елена Александровна  
(должность, подпись, фамилия)

## **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 ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

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

Учебная дисциплина «Менеджмент в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-02 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 в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	100
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	28
в т.ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	28
<i>Самостоятельная работа</i>	8
<i>Курсовая работа</i>	30
<i>Консультации</i>	10
<b>Промежуточная аттестация</b>	3 семестр дифференцированный зачет 4 семестр курсовая работа

## 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 <sup>1</sup> , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Введение в дисциплину</b>		<b>60/28</b>	
<b>Тема 1. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	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		
<b>Тема 2. Система и структура управления туризмом и гостеприимством</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	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.	8	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	8	
	Составление схемы продвижения туристских и гостиничных услуг	4	
<b>Тема 3. Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	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 персоналом в организации туризма и гостеприимства	10	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b> Решение ситуационных задач	10	

<sup>1</sup> В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>		
<b>Тема 4. Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	
	Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве	4		
	Экономическая эффективность			
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10</b>		
	Выполнение тестовых заданий	10		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>		
<b>Курсовая работа</b>		<b>30</b>		
<p>Роль менеджеров на отечественных предприятиях индустрии гостеприимства.</p> <p>Традиционное и стратегическое управление на предприятиях в индустрии гостеприимства.</p> <p>Сущность и назначение корпоративной культуры в деятельности гостиничного комплекса.</p> <p>Коммуникации и их роль в развитии предприятий гостиничного бизнеса.</p> <p>Подбор и подготовка персонала для гостиничного комплекса.</p> <p>Планирование деловой карьеры на предприятиях гостиничного бизнеса.</p> <p>Подготовка менеджеров для индустрии гостеприимства: методология, организация, перспективы.</p> <p>Факторы, влияющие на работу менеджера службы приема и размещения гостиничного комплекса. Требования к личности менеджера.</p> <p>Методы управления конфликтами в гостиничном бизнесе.</p> <p>Стиль менеджмента в гостиничном бизнесе: условия формирования и факторы развития.</p> <p>Работа персонала как основной фактор качества предоставления услуг на предприятиях гостиничного бизнеса.</p> <p>Анализ существующих типов организационных структур на предприятиях индустрии гостеприимства.</p> <p>Значение и роль службы маркетинга для гостиничного комплекса.</p> <p>Стратегическое планирование в управлении гостиничным комплексом.</p> <p>Мотивация персонала и ее необходимость в повышении качества предоставления гостиничных услуг.</p> <p>Тенденции и перспективы развития гостиничной индустрии региона (области, края, города).</p> <p>Внутрифирменное планирование деятельности гостиничного комплекса и ее совершенствование.</p> <p>Управление качеством предоставления услуг в ресторанном бизнесе.</p> <p>Пути повышения конкурентоспособности предприятий ресторанного бизнеса.</p> <p>Управление качеством предоставления услуг в гостиничном бизнесе.</p> <p>Факторы, влияющие на формирование имиджа предприятий гостиничного бизнеса.</p> <p>Соотношение имиджа и конкурентоспособности в деятельности отеля.</p> <p>Основные направления совершенствования обслуживания клиентов на предприятиях гостиничного бизнеса.</p> <p>Стандарты обслуживания на предприятиях индустрии гостеприимства и их роль в повышении качества предоставления услуг.</p> <p>Роль и работа кадровых служб в гостиничном бизнесе.</p> <p>Контроль в системе управления организацией сервиса.</p> <p>Прогноз и планирование работы в социально-культурной сфере.</p>				



<p>Стратегическое планирование работы организации сервиса (туризма).          Бизнес-планирование в туризме.          Принципы менеджмента в сервисе.          Разработка и принятие управленческих решений в организации сервиса.          Управление персоналом организации сервиса.          Искусство делового общения и его значение в социально-культурной сфере.          Организация и проведение делового совещания.          Управление конфликтами в гостинице.          Психология управления организацией сервиса.          Теории лидерства и управление организацией сервиса.          Теории мотиваций и их использование в стимулировании труда сотрудников турфирмы (гостиницы).          Управление переменами и анализ целей в современной туристической организации.          Этика менеджмента в туризме.</p>		
<b>Консультации</b>	<b>10</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>ДЗ</b>	
<b>Всего:</b>	<b>100</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Менеджмента и управления персоналом», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

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

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

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

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475817>

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

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

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

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

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

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

8. Николенко, П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-507-46007-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/293000> .

9. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум: учебное пособие для спо / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 2-е изд., стер. — Санкт-

### 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. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения <sup>2</sup>	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 менеджмент; Системы методов управления; Особенности 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; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	Умение: Применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; Формировать организационные структуры управления; Учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	

<sup>2</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на рабочую программу учебной дисциплины**  
**ОП.04 «Менеджмент в туризме и гостеприимстве»**

**Автор: С.И.Иванова, преподаватель высшей квалификационной**  
**категории ГБПОУ ВО «СИГК»**

Рабочая программа по дисциплине ОП.04 «Менеджмент в туризме и гостеприимстве» разработана на основе ФГОС СПО по специальности «Туризм и гостеприимство».

Рабочая программа содержит набор знаний, умений и практический опыт, позволяющий измерить освоение выпускником профессиональных компетенций. Знания и умения отражают требования к квалификации.

Структура рабочей программы включает общие и профессиональные компетенции, тематический план и содержание дисциплины ОП.04 «Менеджмент в туризме и гостеприимстве» с распределением часов по темам, указаны практические занятия и темы на самостоятельное изучение.

В программе описаны условия реализации дисциплины. Материально-техническое обеспечение дисциплины включает наличие кабинета и его оборудование, которые позволяют освоить профессиональные компетенции. Информационное обеспечение включает перечень новейших печатных и электронных изданий.

Рабочая программа завершается разделом «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (профессионального модуля)», где даны критерии и методы оценки на общие и профессиональные компетенции, что позволяет оценить квалификацию выпускника.

Заключение: Рабочая программа может быть рекомендована к использованию в учебном процессе при подготовке специалистов среднего звена по специальности «Туризм и гостеприимство».

Рецензент: \_\_\_\_\_



Е. А. Березина, менеджер по персоналу  
ООО «ВСП» Суздаль отель «АЖУР»

**Министерство образования и молодежной политики Владимирской области**

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Владимирской области  
«Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом директора колледжа**

**от 08 апреля 2024 г. № 101-ОД**

**В.В. Малашкин**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

Суздаль, 2024

РАССМОТРЕНО

цикловой комиссией профессионального цикла по специальности «Гостиничное дело»

Протокол № 8 от 05 апреля 2024 г.

Председатель: Иван С.И.Иванова

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебной работе

Юрманова О.С. Юрманова

05 апреля 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Укрупнённая группа специальностей: 43.00.00 «Сервис и туризм».

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж».

Разработчики: С.И.Иванова, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ ВО «СИГК»

Рецензент:

Г.В. Горлова, методист ГБПОУ ВО «СИГК».

СОГЛАСОВАНО:

ООО «ВСП» Суздаль отель «АЖУР»  
(предприятие, организация)

Менеджер по персоналу



Березина Елена Александровна  
(должность, подпись, фамилия)

## **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.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

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

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

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

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код 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 информации; осуществлять поиск необходимой информации	основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	96
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	42
в т. ч.:	
теоретическое обучение	48
практические занятия	42
<i>Самостоятельная работа</i> <sup>1</sup>	6
<b>Промежуточная аттестация</b>	3 семестр контрольная работа 4 семестр ДЗ

<sup>1</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.



## 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 <sup>2</sup> , формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>		<b>2/-</b>	
<b>Тема 1.1. Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.	2	ОК 01-03 ОК 09
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 2. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.</b>		<b>18/4</b>	
<b>Тема 2.1. Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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.	4 4	ОК 01-03 ОК 09
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.2. Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики, и функции</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.	4 4	ОК 01-03 ОК 09
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.3. Информационные и коммуникационные технологии</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.	10 4	ОК 01-03 ОК 09

<sup>2</sup> В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>		<b>56/30</b>	
<b>Тема 3.1. Технология обработки текстовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	ОК 01-03 ОК 09
	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов		
	Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.	6	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Тема 3.2. Технология обработки графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	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)	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 3.3. Компьютерные презентации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	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	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии. Создание презентаций по современным трендам.	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 3.4. Технологии обработки числовой информации в</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	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	4	

<b>профессиональной деятельности</b>	структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.	4	
	База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.	2	
	Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 3.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 01-03 ОК 09
	Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.	4	
	Составление и получение отчетов о деятельности предприятия. Работа с базами данных клиентов. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность</b>		<b>20/8</b>	
<b>Тема 4.1. Компьютерные сети, сеть Интернет</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01-03 ОК 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		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Создание Web-страницы	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 4.2. Основы информационной и технической</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	ОК 01-03 ОК 09
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска.	8	

<b>компьютерной безопасности</b>	Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>		3 семестр контрольная работа 4 семестр ДЗ	
<b>Всего:</b>		<b>96</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

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

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

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

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

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

3. Прохорский, Г.В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Г.В. Прохорский. — Москва: КноРус, 2022. — 271 с. — ISBN 978-5-406-09908-7. — Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL: <https://book.ru/book/943930>

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

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

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

7. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 136 с. — ISBN 978-5-507-44924-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/249632> .

8. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. Д. Зубова. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-9348-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/254684> .

9. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа: учебное пособие для СПО / Ю. А. Жук. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-6829-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153641> .

10. Коломейченко, А. С. Информационные технологии: учебное пособие для СПО / А. С. Коломейченко, Н. В. Польшакова, О. В. Чеха. — 2-е изд., перераб. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. —

212 с. — ISBN 978-5-8114-7565-0. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/177031> .

11. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45697-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279833> .

12. Бурняшов, Б. А. Офисные пакеты «Мой Офис», «P7-Офис». Практикум / Б. А. Бурняшов. — (полноцветная печать). — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 136 с. — ISBN 978-5-507-45495-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302636> .

### 3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения <sup>3</sup>	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;	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;	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.

<sup>3</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

<p>методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p>	<p>основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>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</p>	<p>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</p>	

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на рабочую программу учебной дисциплины**  
**ОП.05 «Информационно-коммуникационные технологии в туризме**  
**и гостеприимстве»**

**Автор: С.И.Иванова, преподаватель высшей квалификационной**  
**категории ГБПОУ ВО «СИГК»**

Рабочая программа по дисциплине ОП.05 «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве» разработана на основе ФГОС СПО по специальности «Туризм и гостеприимство».

Рабочая программа содержит набор знаний, умений и практический опыт, позволяющий измерить освоение выпускником профессиональных компетенций. Знания и умения отражают требования к квалификации.

Структура рабочей программы включает общие и профессиональные компетенции, тематический план и содержание дисциплины ОП.05 «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве» с распределением часов по темам, указаны практические занятия и темы на самостоятельное изучение.

В программе описаны условия реализации дисциплины. Материально-техническое обеспечение дисциплины включает наличие кабинета и его оборудование, которые позволяют освоить профессиональные компетенции. Информационное обеспечение включает перечень новейших печатных и электронных изданий.

Рабочая программа завершается разделом «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (профессионального модуля)», где даны критерии и методы оценки на общие и профессиональные компетенции, что позволяет оценить квалификацию выпускника.

Заключение: Рабочая программа может быть рекомендована к использованию в учебном процессе при подготовке специалистов среднего звена по специальности «Туризм и гостеприимство».

Рецензент: \_\_\_\_\_



Е.А. Березина, менеджер по персоналу  
ООО «ВСП» Суздаль отель «АЖУР»



**Министерство образования и молодежной политики Владимирской области**

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Владимирской области  
«Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом директора колледжа**

**от 08 апреля 2024 г. № 101-ОД**

**В.В. Малашкин**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Суздаль, 2024

РАССМОТРЕНО

цикловой комиссией профессионального цикла по специальности «Гостиничное дело»

Протокол № 8 от 05 апреля 2024 г.

Председатель: Иван С.И.Иванова

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебной работе

Юрманова О.С. Юрманова

05 апреля 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Укрупнённая группа специальностей: 43.00.00 «Сервис и туризм».

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж».

Разработчики: Н.К.Запруднова, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ ВО «СИГК»

Рецензент:

Г.В. Горлова, методист ГБПОУ ВО «СИГК».

СОГЛАСОВАНО:

ООО «ВСП» Суздаль отель «АЖУР»

(предприятие, организация)

Менеджер по персоналу



Березина Елена Александровна  
(должность, подпись, фамилия)

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

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

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-05 ОК 09	<p>определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; планировать и прогнозировать продажи; выстраивать систему стимулирования работников; управлять материально-производственными запасами; применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства; рассчитывать нормативы работы горничных; применять методы максимизации доходов; анализировать результаты деятельности структурных подразделений; применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений;</p>	<p>виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия туризма и гостеприимства; методы и формы оплаты труда видов. 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 методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. принципы управления материально-производственными запасами содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы 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;</p>

	<p>вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота; вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внебюджетных доходов; разработать план самообразования.</p>	<p>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-финансового 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.</p>
--	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	100
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	46
<i>в т. ч.:</i>	
теоретическое обучение	48
практические занятия	46
<i>Самостоятельная работа</i>	6
<b>Промежуточная аттестация</b>	5 семестр контрольная работа 6 семестр дифференцированный зачет

## 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 <sup>1</sup> , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства</b>		<b>22/6</b>	
<b>Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01-05 ОК 09
	Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль сферы туризма и гостеприимства в современной экономике. Особенности производства и реализации услуг сферы туризма и гостеприимства. Сущность и специфика услуг. Туристский и гостиничный продукты, их составляющие.	4	
<b>Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01-05 ОК 09
	Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в туризме и гостиничном бизнесе	4	
	Формы управления организациями в сфере туризма и гостеприимства		
<b>Тема 1.3. Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	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.	6	
	Структура доходов. Основные факторы, определяющие доход предприятия (загрузка номерного фонда и цены на услуги (стоимость номера, услуг питания, туроператорский и турагентских услуг, дополнительных услуг).		
	Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	

<sup>1</sup> В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства.	6	
	Расчёт объёма реализации основных и дополнительных услуг.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства</b>		<b>30/16</b>	
<b>Тема 2.1. Экономические ресурсы предприятий сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	OK 01-05 OK 09
	Производственные фонды предприятий сферы туризма и гостеприимства. Имущество и капитал предприятия	8	
	Основные фонды предприятия: структура и классификация. Учёт стоимости основных средств предприятия. Показатели состояния и использования основных средств, расчёт потребности в основных средствах		
	Нематериальные активы: структура и классификация. Оценка и учёт нематериальных активов предприятия сферы туризма и гостеприимства. Учёт и оценка деловой репутации предприятия.		
	Оборотные средства предприятия, характеристика и состав оборотных средств, источники формирования и показатели использования, оценка потребности в оборотных средствах.		
	Капитальные вложения и их эффективность		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10</b>	
	Показатели использования основных производственных фондов предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости	4	
	Оценка потребности в оборотных средствах.	2	
	Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.	4	
<b>Тема 2.2. Трудовые ресурсы предприятий сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	OK 01-05 OK 09
	Структура трудовых ресурсов и кадрового состава предприятия сферы туризма и гостеприимства	2	
	Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда	6	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Расчет заработной платы.		
	Планирование фонда заработной платы.	2	
Планирование фонда рабочего времени и численности персонала	2		
<b>Тема 2.3. Издержки предприятий сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	OK 01-05 OK 09
	Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение туроператорских, турагентских услуг и услуг гостеприимства.	4	
Управление издержками предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек			

<b>Раздел 3. Ценообразование на предприятиях сферы туризма и гостеприимства</b>		<b>22/10</b>	
<b>Тема 3.1. Цены и ценовая политика на предприятиях сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	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.	4	
	Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию и услуги.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Определение цены по системе «Директ-костинг»	4	
<b>Тема 3.2. Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	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	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 3.3. Управление доходами от продаж</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01-05 ОК 09
	Стратегии управления доходами. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж предприятий сферы туризма и гостеприимства	4	
	Технологии максимизации доходов		
<b>Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета</b>		<b>26/14</b>	
<b>Тема 4.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	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	4	
	Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта		
	Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	



	Содержание бухгалтерской отчетности. Строение и содержание бухгалтерского баланса.	2	
	Порядок оценки и калькуляции –основы стоимостного отражения затрат напредприятии и в его структурных подразделениях	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет доходов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 01-05 ОК 09
	Учёт реализации услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг в бухгалтерском и налоговом учете.	4	
	Отражение выручки от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете		
	Внереализационные доходы предприятия в сфере туризма и гостеприимства.		
	Учёт операций в общественном питании. Первичные учётные документы в общественном питании		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов.Отражение операций по предоставляемым услугам.	4	
	Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами	2	
<b>Тема 4.3. Бухгалтерский и налоговый учет расходов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	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	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений		
<b>Промежуточная аттестация</b>			
<b>Всего:</b>		<b>100</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

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

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

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

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

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

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

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

6. Тюленева, Т. А. Налогообложение и бухгалтерский учет сервисных предприятий / Т. А. Тюленева. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 312 с. — ISBN 978-5-507-44804-3. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/266735> .

7. Андросова, Г. А. Организация туристской индустрии: экономика туризма / Г. А. Андросова, И. В. Енченко. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 84 с. — ISBN 978-5-507-44809-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/266711> .

8. Темякова, Т. В. Основы экономики организации: экономика и предпринимательство в туризме / Т. В. Темякова, А. В. Вавилина. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 228 с. — ISBN 978-5-507-45381-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302597> .

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

Результаты обучения <sup>2</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства;</p> <p>методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда.</p> <p>тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства;</p> <p>особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;</p> <p>особенности продаж туроператорских и турагентских услуг;</p> <p>особенности продаж экскурсионных услуг;</p> <p>особенности продаж услуг предприятия питания;</p> <p>номенклатуру основных и дополнительных услуг;</p> <p>принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда</p> <p>методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда</p> <p>принципы управления материально-производственными запасами</p> <p>принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда</p> <p>принципы управления материально-производственными запасами</p> <p>содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию</p> <p>методы управления доходами;</p>	<p>Знание видов, форм, этапов, методов определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства;</p> <p>методов и форм оплаты труда. Видов и форм стимулирования труда</p> <p>особенности продаж услуг в сфере туризма и гостеприимства;</p> <p>номенклатуры основных и дополнительных услуг;</p> <p>принципов управления материально-производственными запасами;</p> <p>потребностей в персонале и средствах на оплату труда;</p> <p>учет и порядок ведения кассовых операций;</p> <p>основ экономики и бухгалтерского учета;</p> <p>норм и правил взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов.</p> <p>причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций;</li> <li>- решение ситуационных задач;</li> </ul> <p>Экспертная оценка учения рассчитывать.</p>

<sup>2</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

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

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

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на рабочую программу учебной дисциплины**  
**ОП.06 «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма**  
**и гостиничного дела»**  
**Автор: Н.К.Запруднова, преподаватель высшей квалификационной**  
**категории ГБПОУ ВО «СИГК»**

Рабочая программа по дисциплине ОП.06 «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела» разработана на основе ФГОС СПО по специальности «Туризм и гостеприимство».

Рабочая программа содержит набор знаний, умений и практический опыт, позволяющий измерить освоение выпускником профессиональных компетенций. Знания и умения отражают требования к квалификации.

Структура рабочей программы включает общие и профессиональные компетенции, тематический план и содержание дисциплины ОП.06 «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела» с распределением часов по темам, указаны практические занятия и темы на самостоятельное изучение.

В программе описаны условия реализации дисциплины. Материально-техническое обеспечение дисциплины включает наличие кабинета и его оборудование, которые позволяют освоить профессиональные компетенции. Информационное обеспечение включает перечень новейших печатных и электронных изданий.

Рабочая программа завершается разделом «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (профессионального модуля)», где даны критерии и методы оценки на общие и профессиональные компетенции, что позволяет оценить квалификацию выпускника.

Заключение: Рабочая программа может быть рекомендована к использованию в учебном процессе при подготовке специалистов среднего звена по специальности «Туризм и гостеприимство».

Рецензент: \_\_\_\_\_



Е.А. Березина, менеджер по персоналу  
ООО «ВСП» Суздаль отель А'ЖУР<sup>SH</sup>

**Министерство образования и молодежной политики Владимирской области**

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Владимирской области  
«Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом директора колледжа**

**от 08 апреля 2024 г. № 101-ОД**

**В.В. Малашкин**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)**

**Суздаль, 2024**

РАССМОТРЕНО

цикловой комиссией профессионального цикла по специальности «Гостиничное дело»

Протокол № 8 от 05 апреля 2024 г.

Председатель: Иван С.И.Иванова

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебной работе

Юрманова О.С. Юрманова

05 апреля 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Укрупнённая группа специальностей: 43.00.00 «Сервис и туризм».

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж».

Разработчики: Д.Ю.Смирнова, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ ВО «СИГК»

Рецензент:

Г.В. Горлова, методист ГБПОУ ВО «СИГК».

СОГЛАСОВАНО:

ООО «ВСП» Суздаль-отель «АЖУР»  
(предприятие, организация)

Менеджер по персоналу



Березина Елена Александровна  
(должность, подпись, фамилия)



## ***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.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)

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

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

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

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	<p>решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия</p> <p>определять задачи поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска</p> <p>структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>излагать свои мысли на государственном языке</p> <p>оформлять документы</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>понимать тексты на базовые</p>	<p>виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении;</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>психология коллектива</p> <p>психология личности</p> <p>основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов</p> <p>современные средства и устройства информатизации</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

	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	
--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	124
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	118
в т. ч.:	
теоретическое обучение	
практические занятия	118
<i>Самостоятельная работа</i>	6
<b>Промежуточная аттестация</b>	4 семестр другие формы контроля 5,6 семестр дифференцированный зачет

## 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 <sup>1</sup> , формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>		<b>10/8</b>	
<b>Тема 1.1. Вводный курс</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах		
	Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами</b>		<b>114/110</b>	
<b>Тема 2.1. Прибытие гостей</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги.		
	Задать вопрос и переспросить гостей на рецепции гостиницы при возникновении недопонимания: лексика и диалоги		
	Заполнение формуляра на прибывшего гостя: лексика и диалоги.		
	Визитные карточки гостей из германоязычных стран: лексика и диалоги.		
Названия германоязычных стран и некоторых крупных городов. Лексика по теме.			

<sup>1</sup> В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	Проводить гостей в гостиничный номер: лексика и диалоги.		
	Спряжение слабых глаголов в настоящем времени. Спряжение глагола «быть».		
	Правила построения простых повествовательных предложений.		
	Построение вопросительных предложений с вопросительным словом.		
	Вежливая форма императива		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>16</b>	
	Усвоение необходимой лексики и стандартных речевых клише: приветствия, запрос имени и фамилии, формальное и неформальное обращение к гостям, вопросы о самочувствии гостей. Диалоги по теме	16	
	Уметь назвать фамилию и имя по буквам, вежливо извиниться и переспросить. Диалоги по теме		
	Уметь заполнить бланк формуляра на прибывшего гостя, задавая вопросы гостю. Освоить необходимую для заполнения формуляра лексику. Уметь переспросить при возникновении сложностей в понимании. Диалоги по теме		
	Чтение информации на визитных карточках гостей из германоязычных стран. Диалоги по информации с визитных карточек		
	Чтение названий стран и некоторых городов германоязычных стран. Страноведческая информация. Диалоги на тему «Откуда прибыли гости»		
	Показать гостю дорогу к гостиничному номеру, усвоить лексику и речевые клише по теме. Диалоги по теме		
	Простые предложения: спрягать слабые глаголы в настоящем времени. Уметь спрягать неправильный глагол «быть»		
	Построение простых повествовательных предложений		
	Построение вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где»		
	Построение предложений в форме императива (вежливая форма)		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице		
	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>12</b>	
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме		
	Усвоение лексики по теме: мебель, оборудование и техника. Определённые и неопределённые артикли перед существительными и их роль в немецком языке. Диалоги по теме		
	Счёт до 1000. Диалоги по теме		
	Усвоение лексики по теме. Диалоги по теме: «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в ресторане гостиницы	12	
	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»		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями.		
	Справка гостю по телефону: лексика и речевые клише. Порядковые числительные до 100: календарные даты.		
	Письменное подтверждение бронирования по электронной почте: лексика, форма и построение электронного письма. Написание подтверждения бронирования.		
	Деловая корреспонденция в отеле. Ответ на письменное бронирование номера: лексика, форма и построение письма. Написание ответов на запросы о бронировании.		
	Названия времён года, месяцев, дней недели. Глаголы с отделяемыми приставками и их спряжение. Модальные глаголы «können» и «müssen»		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>12</b>	
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме	12	

	<p>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</p> <p>Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Правила написания делового письма. Написание письма – бронирования и письма-подтверждения бронирования</p> <p>Знакомство с деловыми электронными письмами. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Написание электронного письма - подтверждения бронирования по электронной почте</p> <p>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</p>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.4. Сервис в гостинице</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени.		
	Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений в Германии: работа с интернетом. Диалоги по теме.		
	Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю».		
	Дать справку гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере: задать вопрос и дать ответ на него. Предлоги места (предлоги двойного управления). Дателный падеж существительных.		
	Диалог: «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». Лексика и речевые клише по теме		
	Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. Диалоги по теме «Заказ напитков».		
	Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей по трём падежам. Прошедшее литературное время от глагола «иметь».		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>16</b>	
	Усвоение лексики по теме: время на часах (официальное и неофициальное). Уметь спросить и ответить на вопрос о времени. Построение предложений с предлогами времени. Диалоги по теме	16	

	Усвоение лексики по теме: время работы различных служб в гостинице. Диалоги о времени работы различных учреждений в Германии (поиск информации в интернете)		
	Усвоение лексики по теме: помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория. Диалог по теме «Показ номера гостю»		
	Усвоение лексики по теме: службы в гостинице. Диалоги «Дать справку гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере: задать вопрос и дать ответ на него». Употребление предлогов места (предлогов двойного управления) в предложениях. Употребление Дательного падежа существительных: изменение определённых / неопределённых артиклей. Диалоги по теме		
	Усвоение лексики по теме: речевые клише при телефонном разговоре с клиентом ресторана о бронировании столика. Диалог: «Бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону»		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Обслуживание гостей в ресторане гостиницы, чтение меню в ресторане». Диалоги по теме «Заказ напитков и блюд по меню ресторана»		
	Построение вопросительных предложений без вопросительного слова. Употребление артиклей существительных в трёх падежах. Употребление прошедшего литературного времени от глагола «иметь» в разговорной речи, построение предложений по теме		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема</b>	<b>2.5. Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
<b>Справки и информация о гостинице</b>	Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Диалог по теме		
	Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	Таблички и указатели в гостинице: лексика. Диалоги по теме.		
	Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше (лексика и речевые клише). Диалоги по теме.		
	Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение. Диалоги по телефону.		
	Лексика и речевые клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону».		
	Модальные глаголы «wollen», «dürfen», «sollen». Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>16</b>	



	<p>Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме</p> <p>Ответить на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Построение диалогов по теме</p> <p>Чтение и понимание табличек и указателей в гостинице: лексика. Построение диалогов по теме</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше». Построение диалогов по теме</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение». Построение диалогов по телефону</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». Построение диалогов по теме</p> <p>Спряжение модальных глаголов «wollen», «dürfen», «sollen» и употребление их в предложениях. Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже и их употребление</p>	16	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Тема 2.6. Предложения в гостинице</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	Покупки в киоске гостиницы: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	Услуги в гостинице: прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	Лексика и речевые клише по теме «Вызвать врача гостю». Части тела, возможные травмы и заболевания. Диалоги по теме.		
	Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере. Диалоги по теме.		
	Глагол «lassen». Притяжательные местоимения.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>18</b>	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме	18	
Усвоение лексики и речевых клише по теме «Покупки в киоске гостиницы». Построение диалогов по теме			

	<p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложить гостю услуги прачечной и химчистки, парикмахерской, салона красоты». Построение диалогов по теме</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вызвать врача гостю». Ознакомление с лексикой: части тела, возможные травмы и заболевания. Построение диалогов по теме</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице». Построение диалогов по теме</p> <p>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</p> <p>Спряжение глагола «lassen» и его роль в немецком языке, употребление в предложении. Притяжательные местоимения в речи, употребление их в диалогах по теме</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>		
<b>Тема 2.7.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
<b>Предложения в местах для отпуска и отдыха</b>	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.		
	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>12</b>	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Ориентирование в городе». Диалоги на тему: «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Работа с сайтами городов в Германии, Австрии, Швейцарии: поиск предложений по экскурсиям, музеи и достопримечательности, карта города. Построение диалогов по теме	12	
	Усвоение лексики по теме. Построение диалогов по теме «Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха». Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц		
Усвоение лексики по теме «Программа городской экскурсии». Работа с сайтом города Вены в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене. Построение диалогов по теме			

	Ознакомление со степенями сравнения прилагательных: правило и исключения. Построение предложений с прилагательными. Предлоги места в предложениях: употребление в речи		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Тема 2.8. Отъезд гостей</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Лексика и речевые клише к теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Диалоги по теме		
	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».		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Построение диалогов по теме	8	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Построение диалогов по теме.		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Построение диалогов по теме		
	Проведение деловой игры по всем пройденным темам		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Промежуточная аттестация</b>	ДЗ		
<b>Всего:</b>	<b>124</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

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

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

1. Брель, Н.М., Французский язык для гостиничного дела: учебник / Н.М. Брель, Н.А. Пославская. — Москва: КноРус, 2021. — 258 с. — ISBN 978-5-406-07869-3. — Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/938424>

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

3. Солодилова, И. А. Лексикология немецкого языка: учебное пособие для СПО / И. А. Солодилова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0636-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91883>

4. Стренадюк, Г. С. Reise mit Vergnügen: учебное пособие для СПО / Г. С. Стренадюк, Н. Н. Ломакина, Ю. В. Погадаева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 116 с. — ISBN 978-5-4488-0685-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91843>

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

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

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

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

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

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

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

Результаты обучения <sup>2</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:            виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении;            номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности            приемы структурирования информации            формат оформления результатов поиска информации            содержание актуальной нормативно-правовой документации            современная научная и профессиональная терминология            возможные траектории профессионального развития и самообразования            психология коллектива            психология личности            основы проектной деятельности            особенности социального и культурного контекста            правила оформления документов            современные средства и устройства информатизации            правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы            основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p>	<p>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</p>	<p>Текущий контроль:            - тестирование;            - устный опрос;            - написание диктантов;            - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.</p> <p>Итоговый контроль:            - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций;            - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.</p>

<sup>2</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

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

<p>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 связанные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы</p>		
--	--	--

## РЕЦЕНЗИЯ

### на рабочую программу учебной дисциплины ОП.07 «Иностранный язык (второй)»

Автор: Д.Ю.Смирнова, преподаватель высшей квалификационной  
категории ГБПОУ ВО «СИГК»

Рабочая программа по дисциплине ОП.07 «Иностранный язык (второй)» разработана на основе ФГОС СПО по специальности «Туризм и гостеприимство».

Рабочая программа содержит набор знаний, умений и практический опыт, позволяющий измерить освоение выпускником профессиональных компетенций. Знания и умения отражают требования к квалификации.

Структура рабочей программы включает общие и профессиональные компетенции, тематический план и содержание дисциплины ОП.07 «Иностранный язык (второй)» с распределением часов по темам, указаны практические занятия и темы на самостоятельное изучение.

В программе описаны условия реализации дисциплины. Материально-техническое обеспечение дисциплины включает наличие кабинета и его оборудование, которые позволяют освоить профессиональные компетенции. Информационное обеспечение включает перечень новейших печатных и электронных изданий.

Рабочая программа завершается разделом «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (профессионального модуля)», где даны критерии и методы оценки на общие и профессиональные компетенции, что позволяет оценить квалификацию выпускника.

Заключение: Рабочая программа может быть рекомендована к использованию в учебном процессе при подготовке специалистов среднего звена по специальности «Туризм и гостеприимство».

Рецензент: \_\_\_\_\_



Е.А. Березина, менеджер по персоналу  
ООО «ВСП» Суздаль отель А'ЖУР<sup>SH</sup>



**Министерство образования и молодежной политики Владимирской области**

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Владимирской области  
«Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом директора колледжа**

**от 08 апреля 2024 г. № 101-ОД**

**В.В. Малашкин**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.08 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И КОНФЛИКТОЛОГИЯ**

**Суздаль, 2024**

РАССМОТРЕНО  
цикловой комиссией профессионального цикла по  
специальности «Гостиничное дело»  
Протокол № 8 от 05 апреля 2024 г.  
Председатель: Иванов С.И.Иванова

СОГЛАСОВАНО  
Зам. директора по учебной работе  
Юрманова О.С. Юрманова  
05 апреля 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Укрупнённая группа специальностей: 43.00.00 «Сервис и туризм».

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж».

Разработчики: О.А.Логинова, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ ВО «СИГК»

Рецензент: Г.В. Горлова, методист ГБПОУ ВО «СИГК».

СОГЛАСОВАНО:

ООО «ВСП» Суздаль отель «АЖУР»  
(предприятие, организация)

Менеджер по персоналу



Березина Елена Александровна  
(должность, подпись, фамилия)

## **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.08 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И КОНФЛИКТОЛОГИЯ

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

Учебная дисциплина «Психология делового общения и конфликтология» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-05 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 в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	48
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
лабораторные работы	18
<i>Самостоятельная работа</i>	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	4 семестр контрольная работа

## 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 <sup>1</sup> , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>		<b>4/-</b>	
<b>Тема 1.1. Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	Назначение учебной дисциплины «Психология делового общения и конфликтология». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека	2	ОК 01-05 ОК 09
	Взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 2. Психология общения</b>		<b>32/14</b>	
<b>Тема 2.1. Общение основа человеческого бытия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	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		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	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		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
Самодиагностика по теме «Общение». Диагностический инструментарий:		4	

<sup>1</sup> В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	«Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности». Самоанализ результатов тестирования. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.3. Общение как взаимодействие</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01-05 ОК 09
	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле транзактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.	4	
	Взаимодействие как организация совместной деятельности.		
	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Тема 2.4. Общение как обмен информацией</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	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		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
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		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Ролевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать. Анализ ролевых игр	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения</b>		<b>6/2</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01-05

<b>Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики</b>	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов	2	ОК 09
	Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	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	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конflikтах и саморегуляция</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	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.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 4. Этические формы общения</b>		<b>6/2</b>	
<b>Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Разработка этических норм своей профессиональной деятельности	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>			
<b>Всего:</b>		<b>48</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

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

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

1. Виговская, М. Е. Психология делового общения: учебное пособие для СПО / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич, В. О. Корионова. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 96 с. – ISBN 978-5-4486-0366-2, 978-5-4488-0201-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/7700>

2. Деревянкин, Е. В. Деловое общение: учебное пособие для СПО / Е. В. Деревянкин; под редакцией О. В. Мезенцевой. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 46 с. – ISBN 978-5-4488-0431-1, 978-5-7996-2823-9. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/87797>

3. Дорохина, Р. В. Этика деловых отношений: практикум для СПО / Р. В. Дорохина. – Саратов: Профобразование, 2021. – 68 с. – ISBN 978-5-4488-1109-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104697>

4. Захарова, И. В. Психология делового общения: практикум для СПО / И. В. Захарова. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. – 130 с. – ISBN 978-5-4488-0358-1, 978-5-4497-0199-2. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/864722>

5. Капкан, М. В. Деловой этикет: учебное пособие для СПО / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2021. – 167 с. – ISBN 978-5-4488-1123-4. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104899>

6. Сахарчук, Е.С., Психология делового общения: учебник / Е.С. Сахарчук. — Москва: КноРус, 2023. — 196 с. — ISBN 978-5-406-10311-1. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/945172>

7. Якуничева, О. Н. Психология общения: учебник для спо / О. Н. Якуничева, А. П. Прокофьева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-9503-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195538> .

8. Свириденко, Ю. П. Сервисная деятельность в обслуживании населения: учебное пособие для спо / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-9455-2. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195460> .

9. Николенко, П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-507-46007-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/293000> .



### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Егоров, П.А., Основы этики и эстетики: учебное пособие / П.А. Егоров, В.Н. Руднев. — Москва: КноРус, 2021. — 220 с. — ISBN 978-5-406-02135-4. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/935765>

2. Семенова, В.В., Психология и этика в профессиональной деятельности: учебник / В.В. Семенова, И.С. Кошель. — Москва: КноРус, 2022. — 172 с. — ISBN 978-5-406-09230-9. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/943022>

3. Киселев, В.В., Психология и этика профессиональной деятельности: учебник / В.В. Киселев. — Москва: КноРус, 2022. — 213 с. — ISBN 978-5-406-00712-9. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/942975>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения <sup>2</sup>	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

<sup>2</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на рабочую программу учебной дисциплины**  
**ОП.08 «Психология делового общения и конфликтология»**

**Автор: О.А.Логинова, преподаватель высшей квалификационной  
категории ГБПОУ ВО «СИГК»**

Рабочая программа по дисциплине ОП.08 «Психология делового общения и конфликтология» разработана на основе ФГОС СПО по специальности «Туризм и гостеприимство».

Рабочая программа содержит набор знаний, умений и практический опыт, позволяющий измерить освоение выпускником профессиональных компетенций. Знания и умения отражают требования к квалификации.

Структура рабочей программы включает общие и профессиональные компетенции, тематический план и содержание дисциплины ОП.08 «Психология делового общения и конфликтология» с распределением часов по темам, указаны практические занятия и темы на самостоятельное изучение.

В программе описаны условия реализации дисциплины. Материально-техническое обеспечение дисциплины включает наличие кабинета и его оборудование, которые позволяют освоить профессиональные компетенции. Информационное обеспечение включает перечень новейших печатных и электронных изданий.

Рабочая программа завершается разделом «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (профессионального модуля)», где даны критерии и методы оценки на общие и профессиональные компетенции, что позволяет оценить квалификацию выпускника.

Заключение: Рабочая программа может быть рекомендована к использованию в учебном процессе при подготовке специалистов среднего звена по специальности «Туризм и гостеприимство».

Рецензент: \_\_\_\_\_



Е.А. Березина, менеджер по персоналу  
ООО «ВСП» Суздаль отель А'ЖУР<sup>SH</sup>

**Министерство образования и молодежной политики Владимирской области**

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Владимирской области  
«Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом директора колледжа**

**от 08 апреля 2024 г. № 101-ОД**

**В.В. Малашкин**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП 09. Основы маркетинговых услуг**

**(вариативная часть)**

**Суздаль, 2024**

РАССМОТРЕНО

цикловой комиссией профессионального цикла по специальности «Гостиничное дело»

Протокол № 8 от 05 апреля 2024 г.

Председатель: Иван С.И.Иванова

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебной работе

Юрманова О.С. Юрманова

05 апреля 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Укрупнённая группа специальностей: 43.00.00 «Сервис и туризм».

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж».

Разработчики: С.И.Иванова, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ ВО «СИГК»

Рецензент:

Г.В. Горлова, методист ГБПОУ ВО «СИГК».

СОГЛАСОВАНО:

ООО «ВСП» Суздаль отель «АЖУР»  
(предприятие, организация)

Менеджер по персоналу



Березина Елена Александровна  
(должность, подпись, фамилия)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>16</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебная дисциплина «Основы маркетинговых услуг» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 03-05 ОК 09	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия;</p> <p>определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий;</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>выстраивать траектории профессионального и личностного развития;</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>излагать свои мысли на государственном языке;</p> <p>оформлять документы</p> <p>применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей;</p> <p>составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями;</p> <p>использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана;</p> <p>структура плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей;</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>психология коллектива психология личности;</p> <p>основы проектной деятельности;</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов;</p> <p>хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела;</p> <p>содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия;</p> <p>характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты;</p>

	<p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами</p> <p>планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами</p> <p>планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</p> <p>определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами</p> <p>планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>планировать и прогнозировать продажи.</p>	<p>методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием;</p> <p>принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;</p> <p>методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>методы планирования труда работников службы питания;</p> <p>структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием;</p> <p>принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы;</p> <p>методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</p> <p>структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием;</p> <p>принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы;</p> <p>методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;</p> <p>рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;</p> <p>виды каналов сбыта гостиничного продукта.</p>
--	--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем учебной дисциплины</b>	76
в том числе:	
теоретическое обучение	44
практические занятия	28
<b>Самостоятельная работа</b>	4
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
<b>Введение в маркетинг гостиничных услуг.</b>	<b>1.</b> Предмет дисциплины «Маркетинг гостиничных услуг». Сущность маркетинга. Основные определения. Цели и задачи маркетинга. Методология маркетинга: принципы, функции, средства маркетинга.		ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	<b>2</b> Маркетинговая деятельность в гостиничном предприятии: цели, задачи. Функционирование службы маркетинга в гостинице: цели, функции, структура подразделения. Взаимосвязь службы маркетинга с руководством и другими структурными подразделениями.		
	<b>3.</b> Объекты маркетинговой деятельности: потребность, нужда, спрос, товар, рынок. Потребности, удовлетворяемые в сфере гостиничного бизнеса. Виды спроса, их краткая характеристика. Маркетинговые мероприятия, проводимые гостиничным предприятием, при различных состояниях спроса.		
	<b>4.</b> Окружающая среда гостиничного предприятия: макро- и микросреда, факторы, формирующие окружающую среду предприятия.		
	<b>Тематика практических занятий</b>		
<b>1. Практическая работа</b> – «Изучение и анализ спроса потребителей на услуги гостеприимства».		ОК 01 ОК 03-05 ОК 09	
<b>2. Практическая работа</b> – «Изучение зависимости объема продаж гостиничных услуг от различных факторов внешней и внутренней среды»;			
<b>Тема 2</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	

<b>Рынок гостиничных услуг.</b>	<b>1.</b> Рыночные концепции маркетинга и их применение предприятием гостеприимства. Производственная концепция, товарная концепция, сбытовая концепция, потребительская (рыночная) концепция, интегрированный маркетинг, стратегический маркетинг, общественный (социально-этичный) маркетинг.		OK 01 OK 03-05 OK 09
	<b>2.</b> Рынок: понятие, виды, признаки, классификация. Оценка конъюнктуры рынка. Основные рыночные показатели: ёмкость, доля рынка. Особенности.и перспектив развития рынка гостиничных услуг.		OK 01 OK 03-05 OK 09
	<b>3.</b> Сегментация рынка гостиничных услуг, понятие и значение. Признаки и критерии сегментации. Рыночная ниша. Выбор целевых сегментов для предприятия гостиничного хозяйства.		OK 01 OK 03-05 OK 09
	<b>4.</b> Стратегии охвата целевого рынка: недифференцированный, дифференцированный, концентрированный маркетинг.		OK 01 OK 03-05 OK 09
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>1. Практическая работа</b> – «Определение целевого сегмента потребителей гостиничных услуг».		OK 01 OK 03-05 OK 09
	<b>2. Практическая работа</b> – «Рыночные концепции маркетинга и их применение предприятием гостеприимства». Решение ситуационных задач, кейсов.		OK 01 OK 03-05 OK 09
<b>Тема 3. Составляющие комплекса маркетинга.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	<b>1.</b> Понятия комплекса маркетинга, его базовые элементы: товар, цена, каналы сбыта, продвижение (4P, 5P, 7P).		OK 01 OK 03-05 OK 09
	<b>2.</b> Гостиничный продукт: характерные особенности. Жизненный цикл гостиничного продукта. Формирование комплексного гостиничного продукта, товарный ассортимент, товарная номенклатура.		

	Дополнительные услуги и их влияние на формирование потребительской ценности гостиничного продукта.		
	<b>3.</b> Цена в комплексе маркетинга гостиничного предприятия: понятие и сущность цены. Зависимость цены от спроса. Основные виды ценовой стратегии. Особенности ценообразования в гостиничном бизнесе: виды тарифных планов и тарифной политика гостиничного предприятия. Выбор методов ценообразования.		
	<b>4.</b> Организация товародвижения. Каналы распределения (сбыта) гостиничных услуг. Функции каналов сбыта. Классификация каналов товародвижения в зависимости от составляющих их уровней. Типы посредников.		
	<b>5.</b> Продвижение как составляющее комплекса маркетинга. Методы формирования спроса и стимулирования сбыта в комплексе маркетинга (ФОССТИС): понятие, его составные части и средства.		
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>1. Практическая работа</b> – «Определение рыночного жизненного цикла гостиничного продукта и способов его продления.».		OK 01 OK 03-05 OK 09
	<b>2. Практическая работа</b> – «Разработка практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов».		
<b>Тема 4</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
<b>Коммуникационная политика гостиничного предприятия</b>	<b>1.</b> Цели и средства маркетинговых коммуникаций: реклама, стимулирование сбыта, пропаганда. Особенности формирования коммуникационной политики гостиничных предприятий. Характеристика основных современных средств продвижения: выставочная деятельность, реклама в СМИ, электронные технологии (Интернет, мультимедийные средства, E-mail маркетинг).		OK 01 OK 03-05 OK 09
	<b>2.</b> Реклама гостиничных предприятий, ее роль и значение, функции, виды. Ознакомление с критериями выбора средств рекламы		

	предприятиями гостиничного хозяйства. Организация рекламной кампании гостиничного предприятия. Выбор видов и носителей рекламы.		
	<b>3. Эффективность рекламы различных видов. Факторы, влияющие на эффективность рекламы. Рекламный бюджет. Изучение методов оценки эффективности рекламы.</b>		
	<b>4. Стимулирование сбыта гостиничного продукта; виды, назначение. Оценка эффективности средств стимулирования. Организация стимулирования продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы.</b>		
	<b>5PR - «Паблик рилейшнз»: понятие, назначение, виды мероприятий. Фирменный стиль гостиничного предприятия: понятие, составляющие элементы, пути формирования.</b>		
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>8</b>	
	<b>1. Практическая работа – «Разработка рекламного обращения: слогана, логотипа, основного текста, товарного знака, торговой марки».</b>		
	<b>2. Практическая работа – «Овладение методикой разработки рекламной компании гостиничного предприятия».</b>		
	<b>3. Практическая работа – «Формирование рекламных материалов (брошюр, каталогов, буклетов и т.д.)».</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 5</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
<b>Методологические основы маркетинговых исследований.</b>	<b>1. Сущность, содержание и основные направления маркетинговых исследований. Практика маркетинговых исследований в деятельности предприятий сферы гостеприимства. Цели и задачи, объекты исследования.</b>		ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	<b>2. Основные принципы организации маркетингового исследования. (этапы исследования). Виды информации. Источники сбора информации.</b>		
	<b>3. Полевые и кабинетные исследования. Опрос как основной метод сбора информации. Специфика проведения опросов и интервью в сфере</b>		

	гостеприимства. Классификация опросов по цели, типу опрашиваемых, частоте проведения		
	4. Методы проведения опроса. Выборка: понятие, методы и проблемы формирования.		
	5. Анкетная форма сбора маркетинговой информации: понятие и составные части анкеты. Этапы проведения анкетирования. Порядок составления анкет. Виды вопросов анкеты по содержанию, сути проблемы, по форме содержания и представления.		
	6. Исследование потребителей услуг гостеприимства и их потребительского поведения. Необходимость изучения потребительского поведения. Специфика организованных покупателей на рынке услуг.		
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>6</b>	
	<b>1. Практическая работа</b> – «Изучение и освоение методов поиска и анализа актуальной информации в сети Интернет».		
	<b>2. Практическая работа</b> – «Отработка навыков составления анкет».		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Тема 6 Конкурентоспособность гостиничного предприятия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	<b>1.</b> Основные понятия: конкуренция, конкурентная среда, конкурентоспособность гостиничного предприятия и гостиничного продукта. Ключевые факторы конкурентоспособности гостиничного продукта и гостиничной услуги. Виды конкуренции на рынке гостиничных услуг.		ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	<b>2.</b> Конкурентные стратегии гостиничного предприятия. Критерии оценки и методы анализа конкурентоспособности предприятия гостиничного хозяйства. Взаимосвязь конкурентоспособности гостиничного продукта с ЖЦТ.		
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>1. Практическая работа</b> – «Проведение оценки конкурентоспособности гостиничного предприятия и разработка мероприятий по ее повышению».		ОК 01 ОК 03-05 ОК 09

<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>ДЗ</b>	
<b>Всего:</b>		<b>76</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

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

– кабинет «основы маркетинга», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; компьютерные места для обучающихся; рабочее место преподавателя.

(перечисляется основное оборудование кабинета),

– техническими средствами обучения: компьютер; мультимедийная доска мультимедийный проектор (цифровой проектор); проекционный экран.

(перечисляются технические средства необходимые для реализации программы).

Лабораторий – не предусмотрено.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе (в случае наличия)

##### 3.2.1. Печатные издания

1. Барышев А.Ф. Маркетинг, Серия: Среднее профессиональное образование, Академия, : 2019 г. -: 224 стр.

2. «Основы маркетинга» Учебник для училищ и колледжей Д.В.Тюрин, Липсиц И.В., Дымшиц М.Н. и др. «Основы маркетинга» Учебник для училищ и колледжей. Под ред. И.В.Липсица и М.Н.Дымшица – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2018. – 208с.

3. Реброва Н.П., Основы маркетинга. Учебник и практикум для СПО, Юрайт, 2018, - 277 с.

4. Маркетинг в сфере услуг: Учебное пособие, Скрынникова И.А.Издательство МГУ, 2018г. - 208 с.

5. Маркетинговые исследования. Учебник для СПО, 2016 г.Тюрин Д.В., Юрайт, 2019, - 342 с.

6. Реброва, Н. П. Основы маркетинга : учебник и практикум для СПО / Н. П. Реброва. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 277 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03462-2. <https://www.biblio-online.ru/viewer/782CA950-0240-4EA0-97C5-BE8E55B0642F#page/1>

7. Карпова, С. В. Основы маркетинга : учебник для СПО / С. В. Карпова ; под общ.ред. С. В. Карповой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 408 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04297-9. <https://www.biblio-online.ru/viewer/C7EB260A-4BC3-4090-844C-03B7AC3113D7#page/1>

8. Основы маркетинга. Практикум : учебное пособие для СПО / С. В. Карпова [и др.] ; под общ.ред. С. В. Карповой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-4971-1. <https://www.biblio-online.ru/viewer/1D8C1758-4837-4253-B4AF-2A472622392A#page/1>

9. Кузьмина, Е. Е. Маркетинг: учебник и практикум для СПО / Е. Е. Кузьмина. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01582-9. <https://www.biblio-online.ru/viewer/8A23049A-F2D5-41EF-A002-54F10F4A564B#page/1>

10. Михалева, Е. П. Маркетинг: учебное пособие для СПО / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02475-3. <https://www.biblio-online.ru/viewer/2CDBBA69-9128-4A68-9154-551C3D290B59#page/1>

### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Поведение потребителей: Учебник / Под общ.ред. О.Н. Романенковой. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2018. — 320 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://znanium.com>]

2. Энциклопедия маркетинга: <http://marketing.spb.ru/>

3. Сайт гильдии маркетологов: <http://www.marketologi.ru/>

4. Сайт Российской ассоциации маркетинга: <http://www.ram.ru/>

5. On-line журнал по маркетингу 4p.ru: <http://4p.ru/>

6. <http://www.aup.ru/library/> - Административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе». 13.01.2018 г.

7. Административно-управленческий портал: <http://www.aup.ru>

8. <http://www.marketingandresearch.ru/-журнал>

9. <http://www.frio.ru> Федерация Рестораторов и Отельеров России.

10. [http://sbiblio.com/biblio/archive/ambler\\_prakt/03.aspx](http://sbiblio.com/biblio/archive/ambler_prakt/03.aspx)

11. <http://studyspace.ru/skachat-uchebnik/skachat-uchebnik-po-marketingk-uchebnyie-posobiya-po-reklame-internet-marke.html> (электронные учебники).

12. <http://studentam.net/content/view/515/58/> (электронные учебники).

13. [www.hospitality.ru](http://www.hospitality.ru)

14. [http://piter-press.ru/thehttp://upravlenkam.ru/lit/index.htmlme/upravlenie\\_menegement.html](http://piter-press.ru/thehttp://upravlenkam.ru/lit/index.htmlme/upravlenie_menegement.html)

15. [www.marketologi.ru](http://www.marketologi.ru) (сайт гильдии маркетологов).

16. [www.btlregion.ru](http://www.btlregion.ru) (всё о BTL).

17. <http://marketing.rbc.ru/> (исследования РБК).

18. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) (Гос. служба статистики).

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

1 Маркетинг услуг: Учебник / О. Н. Романенкова, И. М. Синяева, В. В. Синяев; под ред. д. э. н., проф. Л. П. Дашкова. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. — 252 с.



2 Оценка конкурентоспособности предприятий (организаций). Теория и методология: учебное пособие, Царев В.В., Кантарович А.А., Черныш В.В., Юнити-Дана, 2019 г. - 799 с.

3 Маркетинговые коммуникации : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / под общ.ред. О. Н. Романенковой [Артемьева О.А., Азарова С.П., Карпова С.В., Козлова Н.П., Поляков В.А., Рожков И.В.]. — М.: Издательство Юрайт, 2017, 456с.

4 Маркетинговые исследования: учебник для бакалавров/ Д. В. Тюрин — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 342 с. — Серия: Бакалавр. Углубленный курс.

5 Деловое общение специалиста по рекламе. Учебное пособие, Ломова О. С. М.: Юнити - Дана, 2018.

6 Разработка и технологии производства рекламного продукта. Учебник и практикум для академического бакалавриата. - Романов А.А., Поляков В.А. - Москва, Юрайт, 2018.

7 Брендинг. Как создать мощный бренд. Учебник 3-е изд., Чернатони Л., М.: Юнити-Дана, 2017.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
Знание особенностей маркетинга в гостиничной деятельности, его цели и методологию.	Ответы на вопросы на знание и понимание 75% правильных ответов	Устный опрос
Определять объекты маркетинговой деятельности. Потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом, понятие «гостиничный продукт», его специфические черты	Ответы на вопросы на знание и понимание 75% правильных ответов	Устный опрос
Описывать факторы, формирующие окружающую среду предприятия.	Ответы на вопросы на знание и понимание 75% правильных ответов	Устный опрос
Знать рыночные стратегии маркетинга и их применение предприятием гостеприимства.	Ответы на вопросы на знание и понимание 75% правильных ответов	Устный опрос
Знать основные рыночные показатели: ёмкость, доля рынка. Особенности развития рынка гостиничных услуг.	Ответы на вопросы на знание и понимание 75% правильных ответов	Устный опрос
Указывать особенности сегментации рынка гостиничных услуг и стратегии охвата целевого рынка.	Ответы на вопросы на знание и понимание 75% правильных ответов	Устный опрос Тестирование по теме
Знать и перечислять составляющие комплекса маркетинга, его базовые элементы Характерные особенности и принципы формирования комплексного гостиничного продукта.	Ответы на вопросы на знание и понимание 75% правильных ответов	Устный опрос
Определять особенности ценообразования в гостиничном бизнесе: виды тарифных планов и тарифной политика гостиничного предприятия	Ответы на вопросы на знание и понимание 75% правильных ответов	Устный опрос
Оценивать каналы распределения (сбыта) гостиничных услуг.	Ответы на вопросы на знание и понимание 75% правильных ответов	Устный опрос Тестирование по теме
Определять основные направления продвижения гостиничного продукта: реклама, «PR», персональные продажи и средства стимулирования сбыта.	Ответы на вопросы на знание и понимание 75% правильных ответов	Устный опрос
Называть специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта, определять виды стимулирования сбыта.	Ответы на вопросы на знание и понимание 75% правильных ответов	Устный опрос

Определять составляющие элементы фирменного стиля гостиничного предприятия и пути формирования.	Ответы на вопросы на знание и понимание 75% правильных ответов	Устный опрос Тестирование по теме
Описывать методологию маркетинговых исследований, цели, задачи, объекты и этапы исследований. Определять виды, источники сбора информации.	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Определять методы изучения и анализа предпочтений потребителей гостиничных услуг, специфику проведения опросов и составления анкет.	Ответы на вопросы на знание и понимание 75% правильных ответов	Устный опрос
Описывать основные понятия конкурентоспособности гостиничного предприятия и гостиничного продукта. Определять факторы и виды конкуренции, критерии оценки. Объяснять взаимосвязь конкурентоспособности гостиничного продукта с ЖЦТ.	Ответы на вопросы на знание и понимание 75% правильных ответов	Устный опрос Тестирование по теме
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
Анализировать состояние спроса потребителей на услуги гостеприимства.	Оценка результатов	Экспертная оценка умения
Представить зависимость объема продаж гостиничных услуг от различных факторов внешней и внутренней среды;	Оценка результатов	Оценка процесса выполнения практической работы
Определить целевой сегмент потребителей гостиничных услуг.	Оценка результатов	Экспертная оценка умения
Решить ситуационные задания на определение использования рыночных концепций маркетинга.	Оценка результатов	Оценка результатов выполнения практической работы
Определить рыночный жизненный цикл гостиничного продукта и способы его продления.	Оценка результатов	Экспертная оценка умения
Разработать практические рекомендации по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов.	Оценка результатов	Оценка результатов выполнения практической работы
Разработать рекламное обращение гостиничного предприятия для различных целевых сегментов.	Оценка результатов	Экспертная оценка умения Оценка результатов
Сформировать рекламные материалы (брошюру, каталог, буклет и т.д.).	Оценка результатов	Экспертная оценка умения

		Оценка результатов
Разработать программу рекламной компании гостиничного предприятия.	Оценка результатов	Экспертная оценка умения Оценка результатов
Решать проблему выбора средств распространения рекламы и оценка ее эффективности».	Оценка результатов	Экспертная оценка умения
Использовать методы поиска и анализа актуальной информации в сети Интернет».	Оценка результатов	Экспертная оценка умения
Анализировать рынок гостиничных услуг, для определения инструментов маркетинга, применяемых в гостиничном предприятии.	Оценка результатов	Экспертная оценка умения Оценка процесса
Демонстрировать навыки составления анкет.	Оценка результатов	Экспертная оценка умения Оценка результатов
Демонстрировать навыки оценки конкурентоспособности гостиничного предприятия и разработка мероприятий по ее повышению.	Оценка результатов	Экспертная оценка умения

## РЕЦЕНЗИЯ

### на рабочую программу учебной дисциплины ОП.09 «Основы маркетинговых услуг»

**Автор** – С.И.Иванова., преподаватель высшей квалификационной категории  
ГБПОУ ВО «СИГК»

Рабочая программа по дисциплине ОП.09 «Основы маркетинговых услуг» разработана на основе программы ФГОС СПО по специальности «Туризм и гостеприимство», с учетом требований профессионального стандарта.

Рабочая программа содержит набор знаний, умений и практический опыт, позволяющий измерить освоение выпускником профессиональных компетенций. Знания и умения отражают требования к квалификации.

Структура рабочей программы включает общие и профессиональные компетенции, тематический план и содержание дисциплины ОП.09 «Основы маркетинговых услуг» с распределением часов по темам, указаны практические занятия и темы на самостоятельное изучение.

В программе описаны условия реализации дисциплины. Материально-техническое обеспечение дисциплины включает наличие кабинета и его оборудование, которые позволяют освоить профессиональные компетенции. Информационное обеспечение включает перечень новейших печатных и электронных изданий.

Рабочая программа завершается разделом «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (профессионального модуля)», где даны критерии и методы оценки на общие и профессиональные компетенции, что позволяет оценить квалификацию выпускника.

Заключение: Рабочая программа может быть рекомендована к использованию в учебном процессе при подготовке специалистов среднего звена по специальности «Туризм и гостеприимство».

Рецензент: \_\_\_\_\_



Е.А. Березина, менеджер по персоналу  
ООО «ВСП» Суздаль отель А'ЖУР<sup>SH</sup>

**Министерство образования и молодежной политики Владимирской области**

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Владимирской области  
«Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»**



**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом директора колледжа  
от 08 апреля 2024 г. № 101-ОД**

**В.В. Малашкин**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.10 ОРГАНИЗАЦИЯ ТУРИЗМА  
(ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ)**

РАССМОТРЕНО

цикловой комиссией профессионального цикла по специальности «Гостиничное дело»  
Протокол № 8 от 05 апреля 2024 г.  
Председатель: Иван С.И.Иванова

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебной работе  
Юрманова О.С. Юрманова  
05 апреля 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Укрупнённая группа специальностей: 43.00.00 «Сервис и туризм».

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж».

Разработчики: В.Ф.Кузина, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ ВО «СИГК»

Рецензент:

Г.В. Горлова, методист ГБПОУ ВО «СИГК».

СОГЛАСОВАНО:

ООО «ВСП» Суздаль-отель «АЖУР»  
(предприятие, организация)

Менеджер по персоналу



Березина Елена Александровна  
(должность, подпись, фамилия)

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5 10
<b>3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<b>4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11



# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Организация туризма

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

Учебная дисциплина «Организация туризма» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности

Укрупнённая группа специальностей 43.00.00 «Сервис и туризм».

Учебная дисциплина «Организация туризма» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-02, 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 определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, классификаций услуг и сервиса; методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживания потребителей услуг. формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	72
в том числе:	
теоретическое обучение	68
практические занятия ( <i>если предусмотрено</i> )	
Самостоятельная работа	4
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>ДЗ</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Организация туризма»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
		<b>72</b>	
<b>Введение</b>	Значение, содержание и цели дисциплины «Организация туризма» и связь ее с другими дисциплинами. Роль знаний по дисциплине в будущей практической деятельности менеджеров гостиничного сервиса. Основные понятия и определения в области туризма.	<b>2</b>	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
<b>Тема 1.1. История туризма</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основные этапы и исторические аспекты развития мирового туризма. Путешествия в средние века. Элементы туристско-экскурсионной работы в конце 17 – начале 18 вв. Характеристика современного этапа развития туризма в Европе, Америке, Азии. Факторы, влияющие на развитие туризма. Прогнозы и перспективы развития туризма в мире. История российского туризма. Современное состояние, прогнозы и перспективы развития туризма в России.	<b>6</b>	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
<b>Тема 1.2. Туризм как сфера деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Современный туризм как составная часть сферы услуг и одна из динамично развивающихся отраслей мирового и российского хозяйства. Основные задачи туризма (познание, оздоровление, удовлетворение рекреационных потребностей, организация досуга) и обусловленная ими многогранность туристской деятельности; социальное и гуманитарное значение туризма. Экономический аспект: экономические сферы туристского бизнеса (предпринимательская, потребительская, доходная, валютная), экономические и финансовые показатели туристской деятельности, функционирование экономических законов в туризме.	<b>6</b>	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09

	Правовое регулирование и государственная поддержка туризма.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся по теме «Правовое регулирование и государственная поддержка туризма» - реферат.</b>	4	
<b>Тема 1.3. Составляющие индустрии туризма</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятия «туристский продукт», «структура туризма», «индустрия туризма». Структура комплекса туристских услуг: основные, дополнительные и сопутствующие услуги; материальные и нематериальные услуги. Основные туристские услуги: размещение, питание, транспортные и экскурсионные услуги. Основные составляющие индустрии туризма: туристские фирмы, предприятия и организации, предоставляющие услуги по размещению, предприятия питания, транспортного обслуживания, сферы досуга в туризме и их функционирования. Инфраструктура в туризме. Мировые туристские связи. Классификация предприятий индустрии туризма по организационно-правовым формам, частные фирмы и компании, государственные организации и фирмы, фирмы со смешанным капиталом, предприятия общественных объединений и организаций. международные и совместные фирмы.	12	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
<b>Тема 1.4. Виды и формы туризма</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Классификация туризма по типам; понятия: внутренний, въездной и выездной туризм. Статистика туризма в мире и России и определяющие её факторы. Виды туризма: маршрутно-познавательный, спортивно-оздоровительный, самодетельный, деловой, конгресс-туризм, курортный, лечебный, горнолыжный, фестивальныи, охотничий, экологический, шоп-туризм, религиозный, учебный. Формы туризма; подразделение туризма по форме участия и возрасту участников, продолжительности и сезонности действия маршрутов, способам передвижения и использованию транспортных средств. Популярность и перспективы развития туризма в России, ближнем и дальнем зарубежье.	10	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09

<p><b>Тема 1.5. Организация внутреннего и выездного туризма в России</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Общие сведения по организации путешествий внутри страны и за рубежом. Условия реализации туристского бизнеса и их значение. Основные этапы организации и технологии туристского обслуживания. Организации, участвующие в осуществлении комплекса туристских услуги сегментирование их деятельности по видам услуг. Особенности организации внутреннего, въездного и выездного туризма. Современное состояние и проблемы внутреннего туризма в России.</p>	8	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
<p><b>Тема 1.6. Ресурсы туризма и охрана окружающей среды</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Понятие о рекреационных ресурсах. Виды и формы рекреационных ресурсов туризма. Общие сведения о рекреационных ресурсах России и мира. Значение рекреационных ресурсов в организации туристской деятельности. 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. Типы туристского природопользования. Экологический туризм.</p>	8	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
<p><b>Тема 1.7. Центры туризма в России и за рубежом</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Понятие «рекреационный район», «туристский центр». Требования, предъявляемые к туристским центрам. Краткие сведения об основных рекреационных районах России и наиболее известных туристских центрах. Краткая характеристика туристских центров. Рекреационное районирование зарубежья. Характеристика рекреационных районов и туристских центров ближнего и дальнего зарубежья. Анализ и оценка туристских центров разных территорий зарубежья.</p>	8	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
<p><b>Тема 1.8. Управление туризмом в России</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Особенности туризма как объекта управления. Основные элементы туристических организаций. Основные</p>	10	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09

	<p>сведения о стандартизации и сертификации туристского продукта и лицензировании туристических предприятий. Туристический менеджмент, секторы менеджмента на туристских предприятиях. Уровни менеджмента туризма. Структура и система управления туризмом. Международные, национальные и региональные организации, регулирующие туристическую деятельность, их цели и задачи. Международные и государственные туристские организации. Мониторинг ресурсов туризма, охрана окружающей среды, рекреационного проектирования. Туристский маркетинг, его основные функции, содержание и цели.</p>		
<p><b>Вид итоговой аттестации:</b> дифференцированный зачет</p>			<p>ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09</p>
<p><b>Всего: 72</b></p>			

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

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информационных технологий в профессиональной деятельности» оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, книжный шкаф, стенды, дидактический материал; техническими средствами обучения: компьютер, мультимедийный проектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

##### **Основные источники:**

1. Дурович А.П. Организация туризма. - М.: Новое знание, 2018

##### **Дополнительные источники:**

1. А.Д. Чудновский Туризм и гостиничное хозяйство. – М.: Экмос, 2019.
2. В.В. Храбовченко Экологический туризм. – М.: Финансы и статистика, 2018.
3. М.Б. Биржаков Введение в туризм.- М. – С.-Пб,: Невский фонд – Олбис, 2019.

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

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>обучающийся должен уметь:</b>	
определять виды и формы туристской деятельности	результативное тестирование
использовать различные формы туристской деятельности	результативное тестирование
<b>обучающийся должен знать:</b>	
структуру туризма	результативное тестирование



## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по дисциплины  
**ОП.10 «Организация туризма»**  
для специальности «Туризм и гостеприимство»

**Автор – Кузина Валентина Федоровна, преподаватель высшей  
квалификационной категории ГБПОУ ВО «СИГК»**

Рабочая программа по дисциплине ОП.10 «Организация туризма» разработана по специальности «Туризм и гостеприимство», с учетом требований профессионального стандарта.

Рабочая программа содержит набор знаний, умений и практический опыт, позволяющий измерить освоение выпускником профессиональных компетенций. Знания и умения отражают требования к квалификации.

Вариативная часть дисциплины в объеме 72 часов направлена на расширение и углубление компетенций, установленных ФГОС СПО. Содержание вариативной части сформировано в соответствии с направленностью образовательной программы и позволяет обучающимся получить углубленные знания и умения по дисциплине ОП.10 «Организация туризма».

Структура рабочей программы включает общие и профессиональные компетенции, тематический план и содержание дисциплины ОП.10 «Организация туризма» с распределением часов по темам, указаны практические занятия и темы на самостоятельное изучение.

В программе описаны условия реализации дисциплины. Материально-техническое обеспечение дисциплины включает наличие кабинета и его оборудование, которые позволяют освоить профессиональные компетенции. Информационное обеспечение включает перечень новейших печатных и электронных изданий.

Рабочая программа завершается разделом «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (профессионального модуля)», где даны критерии и методы оценки на общие и профессиональные компетенции, что позволяет оценить квалификацию выпускника.

Заключение: Рабочая программа может быть рекомендована к использованию в учебном процессе при подготовке специалистов среднего звена по специальности «Туризм и гостеприимство».

Рецензент -



Кузина Валентина Федоровна, менеджер по персоналу ООО «ВСП»  
Адрес: Суздаль, ул. А.ЖУР<sup>SH</sup>

**Министерство образования и молодежной политики Владимирской области**

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Владимирской области  
«Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»**



**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом директора колледжа  
от 08 апреля 2024 г. № 101-ОД  
В.В. Малашкин**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.11 Охрана труда**

**(Вариативная часть)**

**РАССМОТРЕНО**

цикловой комиссией профессионального цикла по специальности «Гостиничное дело»

Протокол № 8 от 05 апреля 2024 г.

Председатель: Иван С.И.Иванова

**СОГЛАСОВАНО**

Зам. директора по учебной работе

О.С. Юрманова

05 апреля 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Укрупнённая группа специальностей: 43.00.00 «Сервис и туризм».

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж».

Разработчики: Г.В.Мажукина, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ ВО «СИГК»

Рецензент:

Г.В. Горлова, методист ГБПОУ ВО «СИГК».

**СОГЛАСОВАНО:**

ООО «ВСП» Суздаль отель «АЖУР»  
(предприятие, организация)

Менеджер по персоналу



Березина Елена Александровна  
(должность, подпись, фамилия)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина «Охрана труда» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-02, 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
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>36</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	16
лабораторные занятия	18
практические занятия	-
Самостоятельная работа	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	ДФК

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Осваиваемые элементы компетенций</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Основные понятия в области охраны труда. Предмет, цели и задачи дисциплины. Межпредметные связи с другими дисциплинами. Роль знаний по охране труда в профессиональной деятельности. Состояние охраны труда в отрасли	-	
<b>Раздел 1</b>	<b>Нормативно - правовая база охраны труда</b>		
<b>Тема 1.1 Законодательство в области охраны труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Нормативно-правовая база охраны труда: понятие, назначение. Федеральные законы в области охраны труда: Конституция Российской Федерации, «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Трудовой кодекс Российской Федерации (гл. 33-36). Основные нормы, регламентирующие этими законами, сферами их применения 2. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Полномочия органов государственной власти России и субъектов РФ, а также местного самоуправления в области охраны труда. Государственные нормативные требования охраны труда (Трудовой кодекс РФ, ст. 211). 3. Система стандартов по технике безопасности: назначение, объекты. Межотраслевые правила по охране труда, назначение, содержание, порядок действия 4. Положение о системе сертификации работ по охране труда в организациях: назначение, содержание	2	
	<b>Тематика лабораторных занятий</b>	4	
	1. Оформление нормативно-технических документов, в соответствии действующими Федеральными Законами в области охраны труда	4	
<b>Тема 1.2 Обеспечение охраны труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Обеспечение охраны труда: понятие, назначение. Государственное управление охраной труда	2	

	<p>2. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда. Органы надзора и контроля за охраной труда. Федеральные инспекции труда: назначение, задачи, функции. Права государственных инспекторов труда. Государственные технические инспекции (Госгортехнадзор, Госэнергонадзор, Госсаниинспекция, Государственная пожарная инспекция и др.), их назначение и функции</p> <p>3. Административный, общественный, личный контроль за охраной труда. Права и обязанности профсоюзов по вопросам охраны труда. Правовые акты, регулирующие взаимные обязательства сторон по условиям и охране труда (Коллективный договор, соглашение по охране труда). Ответственность за нарушение требований охраны труда: административная, дисциплинарная, уголовная</p>		
<p><b>Тема 1.3.</b> <b>Организация охраны труда в организациях, на предприятиях</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	<p><b>2</b></p>	
	<p>1. Служба охраны труда на предприятии: назначение, основные задачи, права, функциональные обязанности. Основание для заключения договоров со специалистами или организациями, оказывающими услугу по охране труда. Комитеты (комиссии) по охране труда: состав, назначение</p>		
	<p>2. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Соответствие производственных процессов и продукции требованиям охраны труда. Обязанности работника по соблюдению норм и правил по охране труда. Санитарно-бытовые и лечебно-профилактическое обслуживание работников. Обеспечение прав работников на охрану труда. Дополнительные гарантии по охране труда отдельных категорий работников</p>		
	<p>3. Обеспечение и профессиональная подготовка в области охраны труда. Инструктажи по охране и технике безопасности (вводный, первичный, повторный, внеплановый, текущий), характеристика, оформление документации</p>		
	<p>4. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда</p>		
<p><b>Раздел 2</b></p>	<p><b>Условия труда на предприятиях общественного питания</b></p>		
<p><b>Тема 2.1</b> <b>Основы понятия условия труда.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	<p><b>2</b></p>	
	<p>1. Основные понятия: условия труда, их виды. Основные метеорологические параметры (производственный микроклимат) и их влияние на организм</p>		

<b>Опасные и вредные производственные факторы</b>	человека. Санитарные нормы условий труда. Мероприятия по <b>поддерживанию</b> установленных норм		
	2. Вредные производственные факторы: понятие, классификация. Краткая характеристика отдельных видов вредных производственных факторов (шум, вибрация, тепловое излучение, электромагнитные поля и т.д.), их воздействие на человека		
	3. Допустимые параметры опасных и вредных производственных факторов, свойственных производственным процессам в общественном питании. Понятие о ПДК (предельно-допустимых концентрациях) вредных факторов. Способы и средства защиты от вредных производственных факторов		
	<b>Тематика лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Исследование метеорологических характеристик помещений, проверка их соответствия установленным нормам	<b>4</b>	
<b>Тема 2.2 Производственный травматизм и профессиональные заболевания</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1. Производственный травматизм и профессиональные заболевания: понятия, причины и их анализ. Травмоопасные производственные факторы в предприятиях общественного питания. Изучение травматизма: методы, документальное оформление, отчетность. Первая помощь при механических травмах (переломах, вывихах, ушибах и д.т.), при поражениях холодильными агентами и др. основные мероприятия по предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний		
	2. Несчастные случаи: понятия, классификация. Порядок расследования и документального оформления и учета несчастных случаев в организациях. Порядок возмещения работодателями вреда, причиненного здоровью работников в связи с несчастными случаями. Доврачебная помощь пострадавшим от несчастного случая		
	<b>Тематика лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Анализ причин производственного травматизма на предприятии. Определение коэффициентов травматизма: общего, частоты, тяжести, оформление актов	<b>4</b>	
<b>Раздел 3</b>	<b>Электробезопасность и пожарная безопасность</b>		
<b>Тема 3.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	



	1. Электробезопасность: понятие, последствия поражения человека электрическим током. Условия возникновения электротравм, их классификация. Факторы, влияющие на тяжесть электротравм (параметры тока, время воздействия, особенности состояния организма)				
	2. Классификация условий работы по степени электробезопасности. Опасные узлы и зоны машин. Требования электробезопасности, предъявляемые к конструкции технологического оборудования				
	3. Защита от поражения электрическим током. Технические способы защиты (защитное заземление и зануление, защитное отключение, изоляция и ограждение токоведущих частей), понятие, назначение. Порядок и сроки проверки заземляющих устройств, и сопротивление изоляции. Индивидуальные средства защиты от поражения электрическим током, их виды, назначение, сроки проверки, правила эксплуатации и хранения				
	4. Статистическое электричество: понятие, способы защиты от его воздействия				
	5. Технические и организационные мероприятия по обеспечению электробезопасности на предприятиях общественного питания				
<b>Тема 3.2</b> <b>Пожарная</b> <b>безопасность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2			
	1. Пожарная безопасность: понятие, последствия ее несоблюдения. Правовая база: ФЗ «О пожарной безопасности», стандарты ССБТ, правила и инструкции по пожарной безопасности. Организация пожарной охраны в предприятиях. Пожарная безопасность зданий и сооружений (СниП 21-01-97). Правила пожарной безопасности в РФ (ППБ 01-99). Обязанности и ответственность должностных лиц за обеспечением пожарной безопасности в предприятиях. Государственная служба пожарной безопасности: назначение, структура, область компетенции				
	2. Противопожарный инструктаж: понятие, назначение, виды, порядок, сроки проведения и документальное оформление. Противопожарный режим содержания территории предприятия, его помещений и оборудования. Действия администрации и работников предприятия при возникновении пожаров. Эвакуация людей из помещений, охваченных пожарами				
	3. Факторы пожарной опасности отраслевых объектов. Основные причины возникновения пожаров в предприятиях, способы предупреждения и тушения				

	пожаров. Огнетушители: назначение, типы, устройство, принцип действия, правила хранения и применения		
	4. Пожарный инвентарь. Противопожарное водоснабжение, его виды, особенности устройства и применения. Средства пожарной сигнализации и связь, их типы, назначение		
	5. Организация эвакуации людей при пожаре на предприятии общественного питания		
	<b>Тематика лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	1. Изучение устройства и овладения приемами эксплуатации средств тушения пожаров, пожарной сигнализации и связи. Составление плана эвакуации людей при пожаре в предприятии общественного питания	<b>6</b>	
<b>Тема 3.3 Требования безопасности к производственному оборудованию</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1. Нормативная база: стандарты ССБТ, правила и инструкции по технике безопасности		
	2. Общие требования безопасности, предъявляемые к торгово-технологическому оборудованию (к материалам, конструкции, эксплуатации, элементам защиты, монтажу и т.д.). Опасные зоны технологического оборудования		
	3. Специальные требования безопасности при эксплуатации различных типов торгово-технологического оборудования: механического, торгового, измерительного, холодильного, подъемно-транспортного и др		
	4. Самостоятельная работа	<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>36</b>	

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

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

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения муляжей (инвентаря), раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором; наглядными пособиями (натуральными образцами продуктов, муляжами, плакатами, DVD фильмами, мультимедийными пособиями).

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

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

##### **1.2.1. Печатные издания**

###### ***Нормативные документы:***

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.constitution.ru/>
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://base.garant.ru/10164072/>
3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12125268/paragraph/6963504:1>
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Электронный ресурс] / Режим доступа:
5. Уголовный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://base.garant.ru/10108000/>
6. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях».
7. Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «С санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
8. Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. №69-ФЗ «О пожарной безопасности»
9. Федеральный закон от 31 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

10. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний», № 967 от 15.12.2000.
11. Постановление Министерства труда и социального развития РФ «Об утверждении правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» от 18.12.1998 г.

#### ***Основная литература:***

1. Белов С.В., Ильницкая А.В., Козьяков А.Ф. Охрана труда : учебник – М. Издательский центр «Академия», 2019.–616с..
2. Арустамов Э.А. Охрана труда :учебник-10-е изд. 2018-476с.
3. Девисилов В.А., Охрана труда :учебник:4-е изд. 2018-496с.

#### **1.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

4. Иванов А.А. Открытый урок «Электробезопасность на предприятии общественного питания». 2019. [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://festival.allbest.ru/articles/55682>, свободный
5. Информационный портал «Охрана труда в России [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.ohranatruda.ru>
6. Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Росстандарт [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.gost.ru>

#### **3.2.3. Дополнительные источники:**

1. Беляков Г.Н.. Охрана труда, 2018-272с.

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

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
<p><b>Знание:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации;</li> <li>-обязанности работников в области охраны труда;</li> <li>-фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда;</li> <li>-возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом);</li> <li>-порядок и периодичность инструктажей по охране труда и технике безопасности;</li> <li>-порядок хранения и использования средств коллективной и индивидуальной защиты</li> </ul>	<p><i>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</i></p> <p><i>Не менее 75% правильных ответов.</i></p> <p><i>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</i></p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-письменного/устного опроса;</li> <li>-тестирования;</li> <li>-оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация</b></p> <p><i>в форме дифференцированного зачета/ экзамена по МДК в виде:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-письменных/ устных ответов,</li> <li>-тестирования.</li> </ul> <p><b>Итоговый контроль</b></p>
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выявлять опасные и вредные производственные факторы и соответствующие им риски, связанные с прошлыми, настоящими или планируемыми видами профессиональной деятельности;</li> <li>-использовать средства коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с характером выполняемой профессиональной деятельности;</li> <li>-участвовать в аттестации рабочих мест по условиям труда, в т. ч. оценивать условия труда и уровень травмобезопасности;</li> <li>-проводить вводный инструктаж помощника повара (кондитера), инструктировать их по вопросам</li> </ul>	<p><i>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</li> <li>-Точность оценки</li> <li>-Соответствие требованиям инструкций, регламентов</li> <li>-Рациональность действий и т.д.</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защита отчетов по практическим/ лабораторным занятиям;</li> <li>- оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы: презентаций, .....</li> <li>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка выполнения</li> </ul>

техники безопасности на рабочем месте с учетом специфики выполняемых работ; -вырабатывать и контролировать навыки, необходимые для достижения требуемого уровня безопасности труда		<i>практических заданий на зачете/экзамене</i>
---	--	--

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины

### ОП.11 «Охрана труда» для специальности «Туризм и гостеприимство»

Автор – Мажукина Г.В., преподаватель высшей квалификационной категории Суздальского индустриально-гуманитарного колледжа

Рабочая программа по дисциплине ОП.11 «Охрана труда» разработана по специальности «Туризм и гостеприимство», с учетом требований профессионального стандарта.

Рабочая программа содержит набор знаний, умений и практический опыт, позволяющий измерить освоение выпускником профессиональных компетенций. Знания и умения отражают требования к квалификации.

Вариативная часть дисциплины направлена на расширение и углубление компетенций, установленных ФГОС СПО. Содержание вариативной части сформировано в соответствии с направленностью образовательной программы и позволяет обучающимся получить углубленные знания и умения по дисциплине ОП.11 «Охрана труда».

Структура рабочей программы включает общие и профессиональные компетенции, тематический план и содержание дисциплины ОП.11 «Охрана труда» с распределением часов по темам, указаны практические занятия и темы на самостоятельное изучение.

В программе описаны условия реализации дисциплины. Материально-техническое обеспечение дисциплины включает наличие кабинета и его оборудование, которые позволяют освоить профессиональные компетенции. Информационное обеспечение включает перечень новейших печатных и электронных изданий.

Рабочая программа завершается разделом «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (профессионального модуля)», где даны критерии и методы оценки на общие и профессиональные компетенции, что позволяет оценить квалификацию выпускника.

Закключение: Рабочая программа может быть рекомендована к использованию в учебном процессе при подготовке специалистов среднего звена по специальности «Туризм и гостеприимство».

Рецензент: \_\_\_\_\_



Е.А. Березина, менеджер по персоналу  
ООО «ВСП» Суздаль отель А'ЖУР<sup>SH</sup>

**Министерство образования и молодежной политики Владимирской области**

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Владимирской области  
«Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом директора колледжа**

**от 08 апреля 2024 г. № 101-ОД**

**В.В. Малашкин**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.12 Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного  
предприятия**



РАССМОТРЕНО

цикловой комиссией профессионального цикла по специальности «Гостиничное дело»  
Протокол № 8 от 05 апреля 2024 г.  
Председатель: Шванг С.И.Иванова

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебной работе  
Юрманова О.С. Юрманова  
05 апреля 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Укрупнённая группа специальностей: 43.00.00 «Сервис и туризм».

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж».

Разработчики: Т.Е. Агафонова, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ ВО «СИГК»

Рецензент:

Г.В. Горлова, методист ГБПОУ ВО «СИГК».

СОГЛАСОВАНО:

ООО «ВСП» Суздаль отель А ЖУР<sup>SH</sup>  
(предприятие, организация)

Менеджер по персоналу



Березина Елена Александровна  
(должность, подпись, фамилия)

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

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

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01.	Определять основные характеристики концепции гостиничного продукта	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий
ОК 02.	Анализировать спрос и предложения гостиничной отрасли	Основные требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия
ОК 03.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК04.	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности
ОК 05.	Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.
ОК 06.	Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности	Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07.	Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 08.	Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	Средства профилактики перенапряжения Основы здорового образа жизни;

	Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
ОК 09.	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10.	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила 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
ПК 1.1.	Составить план действия. Определить необходимые ресурсы. Оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ПК 1.2.	Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
ПК 1.3.	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.

ПК 2.1.	Составить план действия. Определить необходимые ресурсы. Оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью)	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий  Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ПК 2.2.	Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
ПК 2.3.	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.
ПК 3.1.	Составить план действия. Определить необходимые ресурсы. Оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью)	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ПК 3.2.	Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
ПК 3.3.	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.
ЛР 13,17,19- 21, 22	Выполнять профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства Демонстрировать готовность к участию в инновационной деятельности Владимирского региона Способность к самообразованию и профессиональному развитию по выбранной специальности Умение грамотно использовать профессиональную документацию	Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.

	<p>Готовность поддерживать партнерские отношения с коллегами, работать в команде</p> <p>Готовый к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, обладающий наличием трудовых навыков</p>	
--	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем учебной дисциплины</b>	80
<b>Самостоятельная работа</b>	4
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	76
в том числе:	
теоретическое обучение	64
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	10
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>	2

## 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. Современные принципы проектирования гостиничных зданий.	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Материально-техническая база туристских учреждений. Состав основных фондов туристских учреждений.</p> <p>2. Продукт «гостиница». Алгоритм гостиничного проекта: основные понятия проектирования; этапы проектирования гостиничных предприятий; виды проектов; принципы проектирования.</p> <p>3. Влияние месторасположения объекта на типологию гостиничных предприятий (туристская дестинация). Основные требования к зданиям гостиниц и туристских комплексов.</p> <p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p>Сбор данных для проектирования гостиницы в конкретном регионе (обоснование целесообразности).</p>	6	ОК 01. ОК 02. ЛР 13,17,19-21, 22
Тема 2. Архитектурно – планировочные решения и функциональная организация	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Основные тенденции архитектурного решения современных гостиниц. Композиционные схемы помещений. Конструктивные схемы гостиничных предприятий: бескаркасные, каркасные и с неполным каркасом. Категории гостиниц.</p> <p>2. Схемы функциональной организации малой бюджетной гостиницы и большой гостиницы повышенной категории. Объемно-планировочное решение гостиничного объекта: основные блоки помещений и функциональные требования к ним, связь между отдельными блоками помещений. Функциональное зонирование основных</p>	14	ОК 01. ОК.03. ОК 04. ОК 10. ПК 1.1 ПК 2.1 ЛР 13,17,19-21, 22

гостиничных зданий.	помещений гостиниц. Требования к проектированию комплекса жилых и общественных помещений.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1. Решение задач на определение категории гостиниц, пользуясь документом «Требования к гостиницам и другим средствам размещения различных категорий». 2. Расчет площади различных помещений гостиницы в зависимости от категории и назначения предприятия. 3. Расчет числа посадочных мест в предприятиях питания. 4. Расчет площади служебных и вспомогательных помещений.		
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	Проведение функционального зонирования различных помещений гостиничных предприятий.		
Тема 3. Современная инженерная инфраструктура гостиничных предприятий. Система жизнеобеспечения гостиниц.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	<b>ОК 01. ОК 07. ПК 1.2 ПК 2.2 ЛР 13,17,19-21, 22</b>
	1. Общие требования к инженерно-техническому оборудованию гостиничных предприятий, требования ТУ. Принципы подбора оборудования: модульная координация, однотипность, унификация.		
	2. Назначение и состав инженерной инфраструктуры: санитарно-технические системы (отопление, холодное и горячее водоснабжение, вентиляция и кондиционирование воздуха, канализация, централизованная система пылеудаления); лифтовое оборудование, энергетическое оборудование (электрическое освещение, его виды).		
	3. Телекоммуникационные системы (телефонная и радиотелефонная связь, локальная компьютерная сеть, система контроля доступа, комплексная система обеспечения безопасности, комплексная система оснащения конференц – залов).		
	4. Профессиональное технологическое оборудование (уборочные машины, оборудование прачечных и химчисток, оборудование службы приема и размещения).		
	5. Правила эксплуатации инженерного оборудования, система планово-предупредительного ремонта. Управление системой жизнеобеспечения, автоматизация и диспетчеризация работы инженерного оборудования.		



	6. Использование системы жизнеобеспечения и оборудования гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих и безопасных условий труда персонала.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1. Разбор и решение производственных ситуаций, связанных с неисправностями инженерно-технического оборудования 2. Анализ технической эксплуатации оборудования службы приема и размещения.		
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>	2	
	1. Подготовка презентаций о современных электронных ключах 2. Подготовка презентаций о системе контроля доступа 3. Подготовка презентаций о контроле пользования мини-сейфами.		
Тема 4. Ресурсосберегающие и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	10	ОК 07. ОК 09. ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР 13,17,19-21, 22
	1. Общая характеристика ресурсов. Определение потребности гостиничного предприятия в материальных и технических ресурсах. Контроль правильного использования материальных и технических ресурсов.		
	2. Роль ресурсосберегающих технологий в обеспечении прибыльности гостиницы. Применение новых ресурсосберегающих технологий в эксплуатации инженерного оборудования и функционировании предметно-пространственной среды: система оповещения на фотоэлементах, система автоматического отключения света, оснащение ванной комнаты фотоэлементами		
	3. Автоматизация здания гостиницы как основной фактор экономного использования человеческих ресурсов.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Решение производственных ситуаций, связанных с использованием ресурсосберегающих технологий		
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>		
Подготовка презентаций по применению ресурсосберегающих технологий в гостиничном бизнесе.			
	<b>Содержание учебного материала</b>	12	ОК 05.

Тема 5. Современная архитектура и интерьер гостиничных зданий	1. Основные понятия архитектуры. Понятие «стиль» в архитектуре. Современные архитектурные стили гостиничных предприятий. Экстерьер здания и его влияние на создание интерьера. Ландшафтная архитектура.		<b>ОК 09.</b> <b>ПК 3.2</b> <b>ПК 3.3</b> <b>ЛР 13,17,19-21,</b> <b>22</b>	
	2. Социальные и композиционные основы интерьера. Принципы оформления интерьера гостиничных зданий. Естественное и искусственное освещение в интерьере. Проблема цвета в интерьере и его физиологическое воздействие на человека. Колористическая композиция различных помещений гостиничного предприятия.			
	3. Мебельные стили в интерьере. Требования к современным мебельным изделиям. Меблировка жилых и общественных помещений гостиницы. Декоративное искусство в художественном оформлении интерьера. Современные тенденции, влияющие на оформление гостиничных предприятий.			
	<b>Практические занятия</b>			2
	1. Выбор цветовой гаммы в оформлении интерьера конкретных помещений. 2. Составление схемы расстановки мебели с учетом стиля гостиницы и функционального назначения помещения. 3. Создание фирменного стиля гостиничного предприятия.			
	<b>Самостоятельная работа</b>			2
Тема 6. Создание системы безопасности в гостиничном предприятии.	<b>Содержание учебного материала</b>	8	<b>ОК 06. ОК 08.</b> <b>ПК.1.3</b> <b>ПК 2.3</b> <b>ПК 3.3</b> <b>ЛР 13,17,19-21,</b> <b>22</b>	
	1. Основные документы, регламентирующие охрану труда. Организация охраны труда на предприятии.			
	2. Производственная экология и санитария. Надзор и контроль по охране труда. Ответственность работодателя и сотрудника за нарушение законодательных актов об охране труда.			
	3. Антитеррористическая и противокриминальная защита гостиничного объекта. Действия персонала гостиницы в чрезвычайных ситуациях. Организация пожарной безопасности в гостинице.			

	<b>Практические занятия</b>	2	
	Анализ причин профессиональных заболеваний и травматизма.		
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	Подготовка сообщений о действиях персонала гостиничного предприятия в чрезвычайных ситуациях		
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>80</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

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

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов «Инженерных систем гостиницы».

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 оборудования для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, компьютеры с доступом к базам данных и Интернет.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **3.2.1 Основные источники (печатные издания):**

1. Безрукова С.В. Здания и инженерные системы гостиниц. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования, М.: Академия, 2017, 208 с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации
3. Налоговый кодекс Российской Федерации
4. Трудовой кодекс Российской Федерации

##### **3.2.2 Интернет источники (электронные издания)**

1. <http://www.russiatourism.ru>
2. <http://www.hotelmaster.ru>
3. <http://www.hotres.ru>
4. <http://www.hotelline.ru>
5. <http://www.frontdesk.ru>
6. <http://ps-hotel.ru> Техническое оснащение гостиничных номеров.
7. <http://hotelexecutive.ru/>
8. <http://service-school72.ru/>
9. Каталог уборочного оборудования. - Режим доступа: <http://www.moyker.ru> ;
10. «Пять звезд. Гостиничный бизнес» – ежемесячный информационно-аналитический журнал для специалистов гостиничной отрасли., [Эл.Ресурс], Режим доступа: <http://5stars-mag.ru>
11. Федерация Рестораторов и Отельеров России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.frio.ru>

12. Строительные нормы для гостиниц. Инженерные системы и оборудование гостиниц.-[Электронный ресурс], форма доступа: <http://www.unix-spb.ru/stroygost.php?review=7>.

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Основы архитектурных зданий и сооружений.-Ростов н/Д"Феникс",2018
2. Е.С.Агранович-Понамарева. Интерьер и предметный дизайн жилых зданий. Ростов н/Д"Феникс",2019
3. Романов В.А. и др. Гостиничные комплексы. МарТ Ростов-н/Д,2018
4. Овчаров А.О. Туристический комплекс России.-М.ИНФРА-М.2014
5. Гаврилова А.Е. Деятельность административно - хозяйственной службы.-М.:Академия,2019.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- концепцию обеспечения безопасности гостиничных предприятий</li> <li>- основные требования к зданиям гостиниц и туристических комплексов;</li> <li>- типовые архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий гостиниц и туристических комплексов;</li> <li>- состав инженерных служб гостиничных комплексов</li> <li>- требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов</li> <li>- порядок оперативного реагирования в случае нарушения в системах жизнеобеспечения;</li> <li>- основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</li> </ul>	<p>Характеристики демонстрируемых знаний</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Оценка выполнения ситуационных задач</p> <p>Оценка результатов деятельности при участии в деловой игре</p> <p>Оценка результатов деятельности при участии в ролевой игре</p> <p>Оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Тестирование</p>
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять нарушения в системах жизнеобеспечения и оборудования гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих;</li> <li>- контролировать выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены на рабочем месте;</li> </ul>	<p>Характеристики демонстрируемых умений</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p>

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на рабочую программу учебной дисциплины**  
**ОП.12 «Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного**  
**предприятия»**

**Автор: Т.Е.Агафонова, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ ВО «СИГК»**

Рабочая программа по дисциплине ОП.12 «Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия» разработана на основе примерной программы ФГОС СПО по специальности «Туризм и гостеприимство», с учетом требований профессионального стандарта.

Рабочая программа содержит набор знаний, умений и практический опыт, позволяющий измерить освоение выпускником профессиональных компетенций. Знания и умения отражают требования к квалификации.

Вариативная часть дисциплины направлена на расширение и углубление компетенций, установленных ФГОС СПО. Содержание вариативной части сформировано в соответствии с направленностью образовательной программы и позволяет обучающимся получить углубленные знания и умения по дисциплине ОП.12 «Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия».

Структура рабочей программы включает общие и профессиональные компетенции, тематический план и содержание дисциплины ОП.12 «Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия» с распределением часов по темам, указаны практические занятия и темы на самостоятельное изучение.

В программе описаны условия реализации дисциплины. Материально-техническое обеспечение дисциплины включает наличие кабинета и его оборудование, которые позволяют освоить профессиональные компетенции. Информационное обеспечение включает перечень новейших печатных и электронных изданий.

Рабочая программа завершается разделом «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (профессионального модуля)», где даны критерии и методы оценки на общие и профессиональные компетенции, что позволяет оценить квалификацию выпускника.

Заключение: Рабочая программа может быть рекомендована к использованию в учебном процессе при подготовке специалистов среднего звена по специальности «Туризм и гостеприимство».

Рецензент: \_\_\_\_\_



Е.А. Березина, менеджер по персоналу  
ООО «ВСП» Суздаль отель А'ЖУР<sup>SH</sup>

**Министерство образования и молодежной политики Владимирской области**

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Владимирской области  
«Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»**

**УТВЕРЖДЕНО**



**Приказом директора колледжа**

**от 08 апреля 2024 г. № 101-ОД**

**В.В. Малашкин**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.13 «Основы кулинарии»  
(вариативная часть)**



РАССМОТРЕНО

цикловой комиссией профессионального цикла по специальности «Гостиничное дело»  
Протокол № 8 от 05 апреля 2024 г.  
Председатель: Иван С.И.Иванова

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебной работе  
Юрманова О.С. Юрманова  
05 апреля 2024 г.

государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Укрупнённая группа специальностей: 43.00.00 «Сервис и туризм».

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж».

Разработчики: Т.И.Солдатова, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ ВО «СИГК»

Рецензент:

Г.В. Горлова, методист ГБПОУ ВО «СИГК».

СОГЛАСОВАНО:

ООО «ВСП» Суздаль, отель АЖУР<sup>SH</sup>  
(предприятие, организация)

Менеджер по персоналу



Березина Елена Александровна  
(должность, подпись, фамилия)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебная дисциплина «Основы кулинарии» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач организовывать работу коллектива и команды понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	методы работы в профессиональной и смежных сферах особенности социального и культурного контекста; правила обслуживания потребителей услуг.

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>54</b>
в том числе: Объём образовательной программы	
теоретическое обучение	12
лабораторные занятия	40
практические занятия	-
самостоятельная работа	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>зачёт</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП12 Основы кулинарии.

<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Осваиваемые элементы компетенций</b>
Тема1. Приготовление, оформление и подача сложных десертов и напитков.	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>1. Кулинарная характеристика сложных десертов и напитков</b> <b>2. Технологический цикл приготовления сложных десертов и напитков. Современный взгляд на приготовление сложных десертов и напитков и их кулинарное использование.</b>	<b>2</b>	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	<b>Тематика лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	1. Приготовление, оформление и подача сложных десертов и напитков. Оценка качества блюда.	<b>6</b>	
Тема2. Приготовление, оформление и подача сложных блюд: супов – пюре, супов – кремов.	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	<b>Кулинарная характеристика блюд :супов – пюре, супов – кремов.</b> <b>Технологический цикл приготовления блюд: супы – пюре, супы – кремы. Современный взгляд на приготовление блюд супов – пюре, супов – кремов и их кулинарное использование.</b>	<b>2</b>	
	<b>Тематика лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	1. Приготовление, оформление и подача блюда: суп -пюре из тыквы , суп- крем « Капучино», суп -крем « Дюбари» суп – крем из шампиньонов. Оценка качества блюда.	<b>6</b>	
<b>Тема 3.</b> Приготовление, оформление и подача сложных	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	1.Кулинарная характеристика сложных соусов 2.Технологический цикл приготовления сложных соусов. Современный взгляд на приготовление сложных, горячих соусов и их	<b>2</b>	

соусов	производных. Кулинарное использование соусов.		
	<b>Тематика лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	1. Приготовление, оформление и подача соусов :«Бешамель», «Нантюа», «апельсиновый», «Голландский». Оценка качества блюда.	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление технологических карт на соусы яично – масляный «Голландский» и «Бешамель». Решение ситуационной задачи	2	
<b>Тема 4</b> Приготовление, оформление и подача сложных блюд из овощей и грибов.	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	1.Кулинарная характеристика сложных блюд из овощей и грибов. 2.Технологический цикл приготовления сложных блюд из овощей и грибов.. Современный взгляд на приготовление сложных блюд из овощей и грибов и их кулинарное использование.	2	
	<b>Тематика лабораторных работ</b>	8	
	1. Приготовление, оформление и подача блюд : кабачки по – провансальски, крокеты картофельные и грибы фаршированные. Оценка качества блюда.	8	
<b>Тема 5.</b> Приготовление, оформление и подача сложных блюд из рыбы и морепродуктов.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	1.Кулинарная характеристика сложных блюд из рыбы и морепродуктов. 2.Технологический цикл приготовления сложных блюд из рыбы и морепродуктов. Современный взгляд на приготовление сложных блюд из рыбы и морепродуктов и их кулинарное использование.	2	
	<b>Тематика лабораторных работ</b>	8	
	Приготовление, оформление и подача блюд: «Судак с пряностями и цитрусовым салатом», «Норвежская семга»,приготовленная в фольге с картофелем, яблоками, луком и укропом, « Креветки в сырном соусе». Оценка качества блюда.	8	
<b>Темаб.</b> Приготовление,	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-02, ОК 04-05,
	1.Кулинарная характеристика холодных блюд и закусок.		

оформление и подача холодных блюд и закусок.	2. Технологический цикл приготовления холодных блюд и закусок. Современный взгляд на приготовление холодных блюд и закусок и их кулинарное использование.	<b>2</b>	ОК 09
	<b><i>Тематика лабораторных работ</i></b>	<b>6</b>	
	Приготовление, оформление и подача холодных блюд и закусок (фингерфуд, салаты разнообразного ассортимента). Оценка качества блюда.	<b>6</b>	
<b><i>Промежуточная аттестация - зачет</i></b>			
<b><i>Всего :</i></b>		<b>88</b>	

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

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

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

– Кабинет, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; компьютерные места для обучающихся; рабочее место преподавателя.

– техническими средствами обучения: компьютер; мультимедийная доска мультимедийный проектор (цифровой проектор); проекционный экран. Лабораторий – не предусмотрено.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе (в случае наличия)

##### **3.2.1. Печатные издания**

###### **Основные источники:**

1. Анфимова, Н.А. Кулинария: учеб.пособие. - для СПО. – 12-е изд., стер. - М. : Академия, 2017. – 400 с.

2. Кулинария: учебник для НПО: уч. пособие для СПО/ Н.А. Анфимова, Л.Л. Татарская. М.: «Академия», 2017 г.

3. Товароведение пищевых продуктов: уч. для НПО: уч. пособие для СПО/ З. П. Матюхина, Э. П. Королева. М.: «Академия», 2017г.

4. Технологическое оборудование предприятий общественного питания: учебник для НПО: уч. пособие для СПО. М.: «Академия», 2018г.

5. Повар. Учеб. Пособие для уч.ся проф. училищ, лицеев и курсовых комбинатов/В. А. Барановский, Л. Г. Шатун-Ростов н//Д: Феникс, 2018г

6. Тепловое и механическое оборудование предприятий торговли и общественного питания: учебник для НПО/М. И. Ботов, В.Д.Елхина, О.М. Голованов. М.: «Академия», 2017г.

7. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания – Усов В. В. М.: издательский центр «Академия», 2017г. – 415с.

### Дополнительные источники:

1. Пособие для повара: уч. пособие для НПО/ Л.Н. Сопина.М.: «Академия», 2016г
2. Кулинарная характеристика блюд: уч. пособие для НПО/С. Н. Козлова, Е.. Фединишина. М.: «Академия», 2016г.
3. Основы кулинарного мастерства: учеб. Пособие для студентов СПО. М. «Академия» 2017г. Интернет – ресурсы: сайты - <http://supercook.ru> – кулинария, кухни мира народов мира и множества разных полезных советов; - <http://x-food.ru> – тайны кулинарии; - <http://www.restoran.ru>; - <http://www.povarenok.ru> - <http://www.frio.ru>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
ассортимент, товароведную характеристику и требования к качеству различных видов мясных продуктов, домашней птицы, рыбных продуктов, плодов, овощей, грибов, жиров, сахара, муки, яиц, молока;	Ответы на вопросы на знание и понимание 75% правильных ответов	Устный опрос
способы минимизации отходов при подготовке продуктов;	Ответы на вопросы на знание и понимание 75% правильных ответов	Устный опрос
температурный режим и правила приготовления блюд и гарниров из мяса, мясных продуктов, домашней птицы, рыбных продуктов, плодов, овощей, грибов, яиц; правила проведения бракеража;	Ответы на вопросы на знание и понимание 75% правильных ответов	Устный опрос
способы сервировки и варианты оформления и подачи блюд и гарниров зарубежной кухни, температуру подачи;	Ответы на вопросы на знание и понимание 75% правильных ответов	Устный опрос
правила хранения, сроки реализации и	Ответы на вопросы на знание и	Устный опрос



требования к качеству готовых блюд;	понимание 75% правильных ответов	
виды технологического оборудования и производственного инвентаря, правила их безопасного использования.	Ответы на вопросы на знание и понимание 75% правильных ответов	Устный опрос Тестирование по теме
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
проверять органолептическим способом качество мясных продуктов, домашней птицы, рыбных продуктов, плодов, овощей, грибов, жиров, сахара, муки, яиц, молока;	Оценка результатов	Экспертная оценка умения
выбирать производственный инвентарь и оборудование для подготовки сырья и приготовления блюд и гарниров, холодных блюд, закусок, десертов, напитков;	Оценка результатов	Экспертная оценка умения Оценка результатов
готовить и оформлять супы, горячие блюда, сладкие блюда, напитки	Оценка результатов	Экспертная оценка умения

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на рабочую программу учебной дисциплины**

**ОП.13 «Основы кулинарии» для специальности «Туризм и  
гостеприимство»**

**Автор: Т.И.Солдатова, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ ВО «СИГК»**

Рабочая программа по дисциплине ОП.13 «Основы кулинарии» разработана на основе ФГОС СПО по специальности «Туризм и гостеприимство».

Рабочая программа содержит набор знаний, умений и практический опыт, позволяющий измерить освоение выпускником профессиональных компетенций. Знания и умения отражают требования к квалификации.

Вариативная часть дисциплины направлена на расширение и углубление компетенций, установленных ФГОС СПО. Содержание вариативной части сформировано в соответствии с направленностью образовательной программы и позволяет обучающимся получить углубленные знания и умения по дисциплине ОП.13 «Основы кулинарии».

Структура рабочей программы включает общие и профессиональные компетенции, тематический план и содержание дисциплины ОП.13 «Основы кулинарии» с распределением часов по темам, указаны практические занятия и темы на самостоятельное изучение.

В программе описаны условия реализации дисциплины. Материально-техническое обеспечение дисциплины включает наличие кабинета и его оборудование, которые позволяют освоить профессиональные компетенции. Информационное обеспечение включает перечень новейших печатных и электронных изданий.

Рабочая программа завершается разделом «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (профессионального модуля)», где даны критерии и методы оценки на общие и профессиональные компетенции, что позволяет оценить квалификацию выпускника.

**Заключение:** Рабочая программа может быть рекомендована к использованию в учебном процессе при подготовке специалистов среднего звена по специальности «Туризм и гостеприимство».

Рецензент:



**Т.И. Березина, менеджер по персоналу ООО «ВСФСП» Суздаль отель А'ЖУР<sup>SH</sup>**

Министерство образования и молодежной политики Владимирской области

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Владимирской области  
«Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора колледжа

от 08 апреля 2024 г. № 101-ОД

В.В. Малашкин



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Профессионального  
модуля

**ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА  
И ГОСТЕПРИИМСТВА**

Для специальности

43.02.16 «Туризм и гостеприимство»



## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ  
ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА**

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

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

**1.1.1. Перечень общих компетенций**

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

**1.1.2. Перечень профессиональных компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
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

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

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> <li>– производить координацию работы сотрудников с службы предприятия туризма и гостеприимства;</li> <li>– осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства;</li> <li>– использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.</li> </ul>
------------------	---

Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации);</li> <li>– взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов;</li> <li>– владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;</li> <li>– владеть культурой межличностного общения.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства;</li> <li>– основы трудового законодательства Российской Федерации;</li> <li>– основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников;</li> <li>– теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии;</li> <li>– оказывать первую помощь;</li> <li>– цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;</li> <li>– ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг;</li> <li>– программное обеспечение деятельности туристских организаций;</li> <li>– этику делового общения;</li> <li>– основы делопроизводства.</li> </ul>

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

Всего часов – 316

в том числе в форме практической подготовки – 108

Из них на освоение МДК – 202

в том числе самостоятельная работа – 10

практики, в том числе учебная – 36

производственная – 72

Промежуточная аттестация – 6.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.								
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация
			Обучение по МДК					Практики			
			Всего	В том числе				Производственная	Учебная		
Лекции, уроки	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)		Консультаций							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 1.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	<b>МДК 01.01</b> Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	36	34	10	24					2	ДЗ
ПК 1.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	<b>МДК 01.02</b> Изучение основ делопроизводства	66	64	20	44					2	ДЗ
ПК 1.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	<b>МДК 01.03</b> Соблюдение норм этики делового общения	34	32	8	24					2	ДЗ
ПК 1.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	<b>МДК 01.04</b> Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	66	52	8	44		4			4	6
	Учебная практика, часов	36							36		
	Производственная практика	72						72			
	<i>Экзамен по модулю</i>	6									6
	<b>Всего:</b>	<b>316</b>	<b>182</b>	<b>46</b>	<b>136</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>10</b>	<b>12</b>



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

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	2	3
<b>Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства</b>		<b>36/24</b>
<b>МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства</b>		<b>36/24</b>
<b>Тема 1.1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль служб предприятий туризма и гостеприимства в цикле обслуживания гостей. Службы предприятий туризма и гостеприимства: цели, основные функции, состав персонала. Каналы продаж гостиничного продукта. Показатели оценки деятельности предприятий туризма и гостеприимства</p> <p>Сотрудники служб предприятий туризма и гостеприимства: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу. Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы служб. Ознакомление с организацией рабочего места служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<b>4</b>
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>
<b>Тема 1.2. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Понятия: персонал, управление персоналом. Цели, функции и принципы управления персоналом. Категории персонала служб предприятий туризма и гостеприимства. Основные требования к персоналу. Корпоративная культура: понятие, сущность, цель, задачи, функции</p> <p>Функции управления: понятие, виды, взаимосвязь. Особенности общих и специальных функций</p> <p>Планирование: понятие, значение, классификация, формы, основные стадии. Роль планирования в структурных подразделениях предприятий туризма и гостеприимства. Виды планов. Методика определения потребности служб в материальных ресурсах и персонале</p> <p>Организация и координация деятельности персонала структурного подразделения. Функция организации: понятие, сущность. Распределение задач на предприятии. Сущность делегирования. Содержание и виды полномочий и ответственности. Пределы полномочий</p>	<b>32</b>

	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	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>24</b>
	Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	4
	Составление схемы взаимодействия служб предприятий туризма и гостеприимства	4
	Составление графиков выхода на работу.	4
	Отработка методики выявления потребностей и мотивов поведения персонала структурного подразделения. Подготовка индивидуальных рекомендаций по повышению мотивации к труду	4
	Разработка программы формирования лояльности персонала.	4
	Составление схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении. Оценка эффективности работы служб	4
<b>Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства</b>		<b>66/44</b>
<b>МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства</b>		<b>66/44</b>
<b>Тема 2.1. Делопроизводства и общие нормы оформления документов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	Документ и его функции.	6
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления.	
	Требования к составлению и оформлению деловых документов.	
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов.	
<b>Тема 2.2. Основные виды управленческих документов</b>	<b>Содержание</b>	<b>18</b>
	Организационные документы.	6
	Распорядительные документы.	
	Виды информационно-справочных документов.	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>12</b>

	Составление и оформление организационных документов (устав, положение, учредительный договор, штатное расписание, структура, должностные инструкции) Составление и оформление распорядительных документов (постановление, распоряжение, приказ, указание)	12
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>
<b>Тема 2.3. Организация работы с документами</b>	<b>Содержание</b>	<b>40</b>
	Понятие и принципы организации документооборота.	2
	Порядок ведения документации.	2
	Документы по трудовым отношениям.	2
	Деловая речь и ее грамматические особенности.	2
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>32</b>
	Составление деловых писем в сфере туризма и гостеприимства. Составление приказов, личных дел, списка работников.	32
<b>Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства</b>		<b>34/24</b>
<b>МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения</b>		<b>34/24</b>
<b>Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	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	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>
	Отработка полученных теоретических знаний на практике.	4
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>
<b>Тема 3.2. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства с клиентами/гостями на английском языке</b>	<b>Содержание</b>	<b>24</b>
	Деловое общение. Этика и этикет.	4
	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.	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>20</b>

	Общение с клиентами. Обработка 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.	
<b>Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства</b>		<b>66/44</b>
<b>МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства</b>		<b>66/44</b>
<b>Тема 4.1. Ценообразование и ценовая политика</b>	<b>Содержание</b>	<b>26</b>
	Ценообразование: расчет цены услуг. Методы расчета цены туристских услуг; управление доходами: оптимизация цены.	4
	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.	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>22</b>
	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.	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>
<b>Тема 4.2. Осуществление расчетов клиентов за предоставленные услуги</b>	<b>Содержание</b>	<b>26</b>
	Понятие обслуживания клиентов. Основные стандарты обслуживания клиентов.	4
	Обслуживание клиентов: правила и стандарты. Порядок действий. Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы.	
	Деловое общение. Этика и этикет.	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>22</b>
	Встреча, обслуживание и расчет клиентов, прощание. Введение и закрепление лексики	22
Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>
консультации		<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>6</b>
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> 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.		36

<p>Осуществление делопроизводства и документооборота;  Составление деловых документов;  Составление организационных и распорядительных документов;  Создание отчетов.  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.</p>	
<p><b>Производственная практика</b>  <b>Виды работ</b>  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.  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.  Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами.  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.</p>	72
<p><b>Промежуточная аттестация Экзамен по модулю</b></p>	<b>6</b>
<p><b>Всего</b></p>	<b>316</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинеты «Информационных технологий в профессиональной деятельности»; «Менеджмента и управления персоналом»; «Основ маркетинга; правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности»; «Экономики и бухгалтерского учета», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной образовательной программы по специальности.

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

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

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

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

2. 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>

3. Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства: учебник для среднего профессионального образования / Л. Г. Березовая. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 477 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03693-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477856>

4. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475817>

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

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

7. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. И доп. – Москва:

Издательство Юрайт, 2021. – 283 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13858-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469748>

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

9. География туризма. Центральная Европа: учебник для среднего профессионального образования / под научной редакцией Ю. Л. Кужеля. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 517 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09981-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474504>

10. Грозова, О. С. Делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 126 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08211-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472842>

11. 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 Прообразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93538>

12. 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 Прообразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93551>

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

14. 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>

15. 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 Прообразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104917>

16. 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 Прообразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/72807>

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

18. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 462 с. –

(Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04604-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/470020>

19. 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>

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

21. Мошняга, Е. В. Английский язык для изучающих туризм (A2-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мошняга. – 6-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 267 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11164-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/456006> (дата обращения: 02.08.2021)

22. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 413 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13044-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476139>

23. Рассохина, Т. В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 210 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12302-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475949>

24. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09063-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474137>

25. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 202 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06957-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474165>

26. Сущинская, М. Д. Культурный туризм: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 157 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08314-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472073>

27. Сущинская, М. Д. Культурный туризм: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 157 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08314-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472073>

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

29. Христов, Т. Т. География туризма: учебник для среднего профессионального образования / Т. Т. Христов. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 273 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14059-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477247>



30. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 161 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10547-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475816>
31. Шубаева, В. Г. Маркетинговые технологии в туризме: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 120 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10550-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475811>
32. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 428 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11014-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469548>
33. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум: учебное пособие для СПО / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 164 с. — ISBN 978-5-8114-9490-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195513>.
34. Любецкая, Т. Р. Организация обслуживания в индустрии питания: учебник для СПО / Т. Р. Любецкая. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 308 с. — ISBN 978-5-8114-8117-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171862>.
35. Андросова, Г. А. Организация туристской индустрии: экономика туризма / Г. А. Андросова, И. В. Енченко. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 84 с. — ISBN 978-5-507-44809-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/266711>.
36. Николенко, П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-507-46007-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/293000>.

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

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля <sup>1</sup>	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 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	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	

<sup>1</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>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</p>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>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</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Оказывает первую помощь; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках</p>	

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу ПМ.01 «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» по специальности «Туризм и гостеприимство».

Автор – Агафонова Татьяна Евгеньевна, преподаватель высшей квалификационной категории Суздальского индустриально-гуманитарного колледжа

Рабочая программа разработана для специальности «Туризм и гостеприимство» по ФГОС СПО и учебному плану образовательного учреждения объём часов представлен обязательными учебными занятиями, в том числе практическими. Объём часов обеспечивает формирование обязательного минимума образования по профессиональному модулю.

Выдержана структура программы: включает пояснительную записку, тематический план, темы практических занятий, самостоятельной работы обучающихся, имеется список рекомендуемой литературы. В разделе «Содержание профессионального модуля» подробно раскрыто содержание учебного материала, требования к знаниям и умениям студентов.

Рабочая программа соответствует методическим требованиям. Преподавателем правильно используется терминология.

Заключение: Рабочая программа по ПМ.01 «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» соответствует требованиям ФГОС СПО к минимуму содержания и уровню подготовки специалистов среднего профессионального образования.

Рабочая программа может быть рекомендована к использованию при изучении ПМ.01 «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» для специальности «Туризм и гостеприимство».

Рецензент: \_\_\_\_\_



Е.А. Березина, менеджер по персоналу  
ООО «ВСП» Суздаль отель А'ЖУР<sup>SH</sup>

Министерство образования и молодежной политики Владимирской области

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Владимирской области  
«Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора колледжа  
от 08 апреля 2024 г. № 101-ОД

В.В. Малашкин



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Профессионального  
модуля

**ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ**  
(для направленности «Гостиничные услуги»)

Для специальности

**43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**

РАССМОТРЕНО

цикловой комиссией профессионального цикла по специальности «Гостиничное дело»

Протокол № 8 от 05 апреля 2024 г.

Председатель: С.И.Иванова С.И.Иванова

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебной работе

О.С. Юрманова О.С. Юрманова

05 апреля 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе примерной программы профессионального модуля и Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Укрупнённая группа специальностей: 43.00.00 «Сервис и туризм».

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж».

Разработчик: Т.Е. Агафонова, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ ВО «СИГК».

Рецензент:

Г.В. Горлова, методист ГБПОУ ВО «СИГК».

СОГЛАСОВАНО:

ООО «ВСП» Суздаль отель А'ЖУР<sup>SH</sup>  
(предприятие, организация)

Менеджер по персоналу



Берзина Елена Александровна

Берзина Елена Александровна  
(должность, подпись, фамилия)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМн.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ**

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

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД 2 В	Предоставление гостиничных услуг
ПК 2.1.	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
ПК 2.2.	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
ПК 2.3.	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале;</li> <li>– проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных;</li> <li>– распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных;</li> <li>– планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса;</li> <li>– формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса;</li> <li>– координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов);</li> <li>– контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;</li> <li>– взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса;</li> <li>– управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах);</li> </ul>
------------------	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их лояльности;</li> <li>– организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте;</li> <li>– информирования гостей о услугах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</li> <li>– приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату;</li> <li>– оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;</li> <li>– помощи в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</li> <li>– приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено;</li> <li>– подготовка отчетов о своей работе за смену;</li> <li>– встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения;</li> <li>– выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение;</li> <li>– информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения;</li> <li>– приема заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения</li> <li>– выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы</li> <li>– приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– проведения расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения;</li> <li>– проведения текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– передачи дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения;</li> <li>– проведения расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения</li> <li>– хранения и выдачи багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению;</li> <li>– осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;</li> </ul>

- использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;
- контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием;
- предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
- оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;
- оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
- предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
- разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
- использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения;
- оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения вести журнал передачи смены;
- осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов;
- осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;
- оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;
- оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;</li> <li>– оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство российской федерации о предоставлении гостиничных услуг;</li> <li>– основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов;</li> <li>– технологии организации процесса питания;</li> <li>– основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;</li> <li>– теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала;</li> <li>– теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;</li> <li>– гостиничный маркетинг и технологии продаж;</li> <li>– требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения;</li> <li>– специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда;</li> <li>– основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</li> <li>– правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;</li> <li>– правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;</li> <li>– правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения;</li> <li>– методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения;</li> <li>– основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</li> <li>– принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения.</li> </ul>

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

Всего часов – 570

в том числе в форме практической подготовки – 172

Из них на освоение МДК – 128

в том числе самостоятельная работа – 18.

практики, в том числе учебная – 72

производственная – 144

Промежуточная аттестация – 24.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.									
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	
			Обучение по МДК					Практики				
			Всего	В том числе				Производственная	Учебная			
Лекции, уроки	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)		Консультаций								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
ПК 2.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 09	МДК 02.01 Организация деятельности службы приёма, размещения и бронирования	110	94	54	40		4			6	6	
ПК 2.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 09	МДК 02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	96	82	34	48	-	4			4	6	
ПК 2.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 09	МДК 02.03 Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	142	124	40	84	-	4			8	6	
	Учебная практика, часов	72							72			
	Производственная практика	144						144				
	<b>Экзамен по модулю</b>	6									6	
	<b>Всего:</b>	<b>570</b>	<b>300</b>	<b>128</b>	<b>172</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>18</b>	<b>24</b>	

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

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	2	3
<b>Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса</b>		<b>110/40</b>
<b>МДК 02.01 Организация деятельности службы приёма, размещения и бронирования</b>		<b>110/40</b>
<b>Тема 1.1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Структура службы эксплуатации номерного фонда. Состав, основные функции. Основные технологические документы, оформляемые в службе номерного фонда: виды назначения, особенности оформления.</p> <p>Персонал номерного фонда. Задачи, квалификационные требования, ответственность за качество выполняемых работ, правила поведения в нестандартных ситуациях.</p> <p>Методика определения численности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.</p> <p>Нормы расхода чистящих и моющих средств.</p> <p><b>Оказание первой помощи. Правила пожарной безопасности. Правила эвакуации.</b> Контроль за соблюдением мер безопасности при работе с уборочными материалами, техникой, инвентарем. Контроль за технологией обращения с жидкими, порошкообразными и гелеобразными чистящими и моющими средствами.</p> <p>Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей.</p> <p>Деловое общение. Этика и этикет.</p> <p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p>Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с установленными нормативами.</p> <p>Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. Расчет потребности в постельном белье, полотенцах, моющих средствах и инвентаре.</p> <p>Оформление технологических документов службы номерного фонда.</p>	<p><b>14</b></p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
<b>Тема 1.2. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Роль службы бронирования и продаж в цикле обслуживания гостей. Службы</p>	<p><b>40</b></p> <p>2</p>

<b>службы бронирования и продаж</b>	бронирования и продаж: цели, основные функции, состав персонала. Каналы продаж 2гостиничного продукта. Показатели оценки деятельности гостиницы.	
	Сотрудники службы бронирования и продаж: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу. Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы службы. Ознакомление с организацией рабочего места службы бронирования и продаж.	2
	Речевые стандарты при бронировании и продажах. Организация и ведение переговорного процесса. Понятие, цели, виды переговоров. Особенности переговоров по телефону, этикет телефонных переговоров. Письменная коммуникация.	4
	Модели кросс-культурного поведения в бизнесе. Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями. Понятие клиентоориентированности. Создание благорасположения (гудвилл). Работа с рекламациями и отзывами потребителей.	4
	Психологические модели потребительских мотиваций. Типы покупательских мотиваций и решений.	2
	Служба бронирования. Структура. Персонал.	2
	Процедура бронирования. Отработка лексики в процессе ведения диалогов, связанных с процедурой бронирования. Способы бронирования.	4
	Оформление заказов на бронирование номеров. Алгоритм рассмотрения заявок. Виды заявок и действия по ним. Формы, бланки заявок на бронирование.	2
	Подтверждения при гарантированном и негарантированном бронировании. Виды отказов от бронирования. Аннуляция при гарантированном и негарантированном бронировании. Виды оплаты бронирования	2
	Автоматизированные системы управления в гостиницах. Рынок автоматизированных систем управления.	2
	Состав, функции и возможности информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и продаж.	2
	<i>Заполнение бланков бронирования на иностранном языке. Профессиональные термины и аббревиатуры, принятые в гостиничной и туристской индустрии. Коммуникация с гостями в процессе приема, регистрации, размещения и выписки на английском языке</i>	4
	Взаимодействие службы бронирования и продаж с другими службами гостиницы.	2
	<i>Ведение переписки, служебной документации и коммуникаций на иностранном языке при взаимодействии с иностранными гостями.</i>	4
	<i>Ведение переписки, служебной документации и коммуникаций на иностранном языке при взаимодействии с руководством и коллегами из других гостиниц международной гостиничной цепи.</i>	2
Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании. Ошибки оператора по бронированию.	2	

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>34</b>
	Анализ бронирования с использованием телефона, Интернета и туроператора.	2
	Анализ бронирования через сайты отелей и системы интернет-бронирования.	4
	Анализ бронирования через центральную систему бронирования и GDS и при непосредственном общении с гостем	4
	Индивидуальное бронирование с использованием профессиональных программ	4
	Групповое бронирование с использованием профессиональных программ	4
	Коллективное бронирование с использованием профессиональных программ	4
	Бронирование от компаний с использованием профессиональных программ	4
	<i>Составление ответов на письменные запросы иностранных гостей в ситуациях.</i>	4
	<i>Диалоги с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке.</i>	4
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b>		<b>6</b>
<b>Консультации при изучении раздела 1</b>		<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация по разделу 1</b>		<b>6</b>
<b>Всего по разделу 1</b>		<b>110</b>
<b>Раздел 2. Управление текущей деятельностью гостиничного комплекса</b>		<b>96/48</b>
<b>МДК 02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг</b>		<b>96/48</b>
<b>Тема 2.1. Управление текущей деятельностью сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>
	Уборка номеров: последовательность, этапы, контроль качества. Обслуживание VIP-гостей. Виды «комплиментов».	2
	Уборочные материалы, техника, инвентарь.	2
	Хранение ценных вещей проживающих. Учет и возврат забытых вещей. Организация работы камеры хранения, сейфов в номерах и на стойке регистрации. Оформление забытых вещей. Правила и сроки хранения забытых вещей, оформление возврата.	2
	Международные знаки по уходу за тканями из различных материалов. Организация работы прачечной и химчистки в гостинице.	2
	Правила обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих в гостинице	2
	Системы контроля доступа в помещения. Средства обеспечения имущественной безопасности проживающих.	2
	Системы видеонаблюдения. Система охранной сигнализации.	2
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>14</b>
	Составление персональных заданий горничным и супервайзерам.	2
	Оформление контроля качества уборки номеров.	2
	Составление памятки по уборке помещений гостиницы.	2
	Оформление забытых вещей.	2

	Расшифровка ярлыков текстильных изделий.	2
	Отработка навыков приема и оформления заказов на стирку и чистку личных вещей проживающих.	2
	Составление программы противодействия воровству в гостинице.	2
<b>Тема 2.2. Управление текущей деятельностью сотрудников службы бронирования и продаж</b>	<b>Содержание</b>	<b>20</b>
	Ознакомление с технологией on-line бронирования. Виды и технологию использования пакетов современных прикладных программ.	2
	Сегментирование клиентов. Формирование и ведение базы данных. Определение целевых групп клиентов. Программы лояльности; клиентские мероприятия.	2
	Схема работы специалистов службы бронирования и продаж с туроператорами; корпоративными клиентами, по продаже конференц-услуг. Пакеты услуг.	2
	Виды договоров (соглашений) на бронирование: о квоте мест с гарантией заполнения, о квоте мест без гарантии заполнения, о текущем бронировании, агентский. Прямые и непрямые каналы бронирования	2
	Презентация услуг гостиницы. Методология построения и проведения презентации услуг гостиницы. Продажи на выставках, проведение рекламных акций.	2
	Виды и формы документации в деятельности службы бронирования и продаж. Изучение правил заполнения бланков бронирования.	2
	Виды заявок и действия с ними. Этапы работы с заявками. Отчеты по бронированию (о выплате комиссий, по отказам в предоставлении номеров, по совершившимся сделкам).	2
	Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и ведения его документационного обеспечения.	2
	Ценообразование: расчет цены услуг. Методы расчета цены гостиничных услуг; управление доходами: оптимизация цены; Перебронирование (овербукинг): оптимизация объема.	2
	Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф). Понятие revenue management; задачи и инструменты revenue management; прогнозирование.	2
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>34</b>
	Составление алгоритма построения и проведения презентации услуг гостиничного предприятия	2
	Формирование пакетов услуг гостиницы	4
	Клиентоориентированность в гостиничной сфере: формирование и развитие	4
	Формирование программ лояльности клиентов	4
Профессиональная автоматизированная программа. Заполнение бланков. Внесение изменений в бланки при неявке и аннуляции бронирования	4	



	Профессиональная автоматизированная программа. Создание отчетов по бронированию и аннуляции.	4
	Формирование плана загрузки номерного фонда на день, составление графиков заезда гостей.	4
	Виды и формы документации в деятельности службы бронирования и продаж в зависимости от уровня автоматизации гостиницы.	4
	Профессиональная автоматизированная программа. Передача информации соответствующим службам отеля об особых или дополнительных требованиях гостей к номерам (дополнительная кровать, букет цветов, иностранная пресса и прочее) и заказанным услугам.	4
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</b>		<b>4</b>
<b>Консультации при изучении раздела 2</b>		<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация по разделу 2</b>		<b>6</b>
<b>Всего по разделу 2</b>		<b>96</b>
<b>Раздел 3. Координация деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</b>		<b>142/84</b>
<b>МДК 02.03 Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы</b>		<b>142/84</b>
<b>Тема 3.1. Координация текущей деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостей</b>	<b>Содержание</b>	<b>18</b>
	Службы приема и размещения: цели, основные функции, состав персонала. Рабочие смены, отделы: регистрации, кассовых операций, почты и информации, телефонная служба.	2
	Требования к обслуживающему персоналу. Функции портъе, кассира и консьержа. Ознакомление с организацией рабочего места службы приема и размещения.	2
	Внутренние взаимодействия сотрудников службы приема и размещения. Стандартное оборудование секций службы приема и размещения. Телефонная служба. Этикет телефонных переговоров.	2
	Речевые стандарты при приеме, регистрации и размещении гостей.	2
	Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями.	2
	Проблемы службы приема и размещения. Изучение правил предоставления гостиничных услуг в РФ. Виды гостиничных услуг, предлагаемых гостю.	2
	Основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей.	2
	Системы и технологии службы приема и размещения: неавтоматизированные, полуавтоматизированные и автоматизированные.	2
	Система контроля доступа в помещения гостиницы. Организация хранения личных вещей. Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы.	2
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>38</b>

	Организация приёма, регистрации гостей.	8
	Размещение гостей (предоставление номеров).	4
	Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов.	8
	Чтение и перевод текстов с иностранного языка.	8
	Профессиональная автоматизированная программа: описание и назначение модуля Front Office.	10
<b>Тема 3.2. Процесс поселения и выселения гостей</b>	<b>Содержание</b>	<b>22</b>
	Процесс поселения в гостиницу. Стандарты качества обслуживания при приеме гостей.	2
	Виды и формы документации в деятельности службы приема и размещения в зависимости от уровня автоматизации гостиницы. Документация, необходимая для учета использования номерного фонда на этапах: подготовительном, въезд, пребывание, выезд гостя	4
	Стандарты качества обслуживания при выписке гостей. Расчетный час. Час выезда гостей. «Экспресс выписка». Функции кассира службы приема и размещения. Материальная ответственность при работе с валютными и другими ценностями. Оборудование кассового отделения гостиницы.	6
	Конфликтные ситуации при расчетах с гостями и алгоритм их разрешения.	2
	Категории гостей. Порядок встречи, приема, и регистрации и размещения гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан. Демонстрация и назначение номера. Поселение в номер. Особенности обслуживания VIP-гостей. Особенности работы с постоянными и VIP гостями.	6
	Комплименты VIP гостям. Правила регистрации иностранных гостей. Виды и категории виз. Понятие миграционной карты.	
	Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы.	2
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>46</b>
	Поселение гостя по брони, заполнение профайла гостя	4
	Поселение гостя от стойки, заполнение регистрационной карточки гостя	4
	Работа с профайлом гостей: корректировка и внесение изменений в личные данные гостя	4
	Работа с профайлом компаний, агентств, групп: корректировка и внесение изменений	4
	Особенности поселения гостей от группы	6
	Особенности поселения коллектива.	6
	Переселение гостя из номера, подселение к гостю в номер	6
Виды и формы документации в деятельности службы приема и размещения в зависимости от уровня автоматизации гостиницы.	6	

	Работа со счетами гостей. Оплата услуг. Выписка гостя.	6
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3</b>		<b>8</b>
<b>Консультации при изучении раздела 3</b>		<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация по разделу 3</b>		<b>6</b>
<b>Всего по разделу 3</b>		<b>142</b>
<b>Учебная практика</b>		72
<b>Виды работ</b>		
Отработка приемов организации рабочего места службы приема и размещения		
Выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг		
Составление и обработка необходимой документацию по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги.		
Отработка навыков общения с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.		
Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей		
Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей).		
Отработка навыков регистрации иностранных граждан.		
Отработка взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями.		
Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору).		
Оформление и подготовка счетов гостей.		
Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями		
Отработка навыков работы с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих).		
Ознакомление со стандартами обслуживания в гостинице		
Изучение работы офиса административно-хозяйственной службы		
Овладение практическими навыками супервайзера, координатора		
Осуществление контроля над качеством уборки и правила приема гостевых номеров, проверка санитарного состояния номеров, служебных и общественных помещений в соответствии со стандартами обслуживания		
Проведение приема и инвентаризации гостиничного белья		
Проведение различных видов уборочных работ		
Оформление документов на забытые вещи		
Контроль сохранности предметов интерьера номеров		
Использование в работе знаний иностранных языков		

<p>Оказание персональных и дополнительных услуг гостям  Применение магнитных карт от гостиничных номеров, профессиональное оборудование, инвентарь, противопожарное оборудование  Предоставление услуг хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки)  Оформление документации на хранение ценных вещей проживающих  Оформление актов при возмещении ущерба или порчи личных вещей гостей  Ознакомление с системой сейфового хранения и соблюдением безопасности в гостинице и стандартами использования депозитных ячеек, индивидуальных сейфов, хранения багажа в камерах хранения.  Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда при работе с оборудованием  Составление актов на списание инвентаря и оборудования  Организация рабочего места  Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для гостиничного предприятия  Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема заказа и обеспечения бронирования;  Оформление бронирования с использованием телефона  Оформление бронирования с использованием Интернета и туроператора  Оформление бронирования через сайты отелей и системы интернет-бронирования.  Оформление индивидуального бронирования  Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости  Оформление группового, от компаний и коллективного бронирования  Внесение изменений в листы ожидания и оформление заявок на резервирование номеров  Предоставление гостям информации об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях  Внесение дополнительной информации в заказ на бронирование  Оформление счетов на полную или частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров  Оформление бланков, внесение изменений в бланки при неявке, отмене и аннуляции бронирования  Отслеживать и проверять обновляющуюся информацию по бронированию мест и специальным заказам на услуги и состоянию номерного фонда.  Передавать информацию соответствующим службам отеля об особых или дополнительных требованиях гостей к номерам и заказанным услугам  Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения  Создание отчетов по бронированию  Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб отеля.</p>	
<p><b>Производственная практика</b>  <b>Виды работ</b>  Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями;  Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице</p>	<p>144</p>

Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей  
Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям.  
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.  
Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей  
Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями  
Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям.  
Выполнение обязанностей ночного портье.  
Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства для ночного аудита.  
Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.  
Ознакомление с организацией хранения ценностей проживающих  
Проведение приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования.  
Проведение контроля готовности номеров к заселению  
Оформление документов по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой  
Оформление бланков заказов и квитанций на оказание дополнительных услуг по стирке и чистке одежды и др.  
Осуществление контроля использования моющих и чистящих средств, инвентаря, оборудования.  
Ведение учета забытых вещей.  
Работа с просьбами и жалобами гостей.  
Оформление актов активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности  
Заполнение документов по соответствию выполненных работ стандартам качества  
Проведение инструктажа персонала службы и обучающих занятий.  
Оформление бланков заказов и квитанций на оказание персональных услуг  
Оформление отчетной документации  
Информирование потребителя о правилах безопасности во время проживания в гостиницах и туристских комплексах  
Оформление актов на списание малоценного инвентаря  
Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями;  
Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице  
Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей  
Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям.  
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.  
Прием заявки на резервирование номеров (по телефону, факсу, Интернету, через центральную систему бронирования и GDS, при непосредственном общении с гостем) на русском и иностранном языке  
Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их

стоимости Предоставление гостям информации об особенностях различных категорий номеров и условиях резервирования номеров в отеле Информирование гостя об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях Оформление принятых заявок на резервирование номеров Оформление визовой поддержке и заявок на подтверждение и аннуляцию бронирования Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров Внесение изменений в заказ на бронирование Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>24</b>
<b>Всего</b>	<b>570</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинеты «Менеджмента и управления персоналом»; «Основ маркетинга»; «Инженерных систем гостиницы»; «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса»; «Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения»; «Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда»; «Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

Лаборатория «Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 примерной образовательной программы по специальности.

Мастерские «Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования», сервис на объектах гостеприимства «Горничная», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной образовательной программы по специальности.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

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

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. Виговская, М. Е. Психология делового общения учебное пособие для СПО / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич, В. О. Корионова. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 96 с. – ISBN 978-5-4486-0366-2, 978-5-4488-0201-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/77001>

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

4. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 249 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9457-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/452929>

5. Деревянкин, Е. В. Деловое общение: учебное пособие для СПО / Е. В. Деревянкин; под редакцией О. В. Мезенцевой. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 46 с. – ISBN 978-5-4488-0431-1, 978-5-7996-2823-9. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/87797>

6. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация и классификация в туризме: практическое пособие / Г. М. Дехтярь. – 4-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 412 с. –

- (Профессиональная практика). – ISBN 978-5-534-13510-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476329>
7. Дорохина, Р. В. Этика деловых отношений: практикум для СПО / Р. В. Дорохина. – Саратов: Профобразование, 2021. – 68 с. – ISBN 978-5-4488-1109-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104697>
  8. Захарова, И. В. Психология делового общения: практикум для СПО / И. В. Захарова. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. – 130 с. – ISBN 978-5-4488-0358-1, 978-5-4497-0199-2. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/864722>
  9. Захарова, Н. А. Гостиничная индустрия: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 296 с. – ISBN 978-5-4488-0512-7, 978-5-4497-0397-2. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93537>
  10. Захарова, Н. А. Гостиничная индустрия: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 296 с. – ISBN 978-5-4488-0512-7, 978-5-4497-0397-2. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93537>
  11. Захарова, Н. А. Здания и инженерные системы гостиниц: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 294 с. – ISBN 978-5-4488-0816-6, 978-5-4497-0482-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93539>
  12. Захарова, Н. А. Основы страхования и статистического учета в туризме: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 212 с. – ISBN 978-5-4488-0468-7, 978-5-4497-0398-9. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93546>
  13. Захарова, Н. А. Соблюдение туристских формальностей: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 219 с. – ISBN 978-5-4488-0732-9, 978-5-4497-0402-3. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93548>
  14. 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>
  15. Исаева, О. М. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 168 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07215-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471025>
  16. Капкан, М. В. Деловой этикет: учебное пособие для СПО / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2021. – 167 с. – ISBN 978-5-4488-1123-4. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104899>
  17. Краснопёрова, Ю. В. Теоретическая грамматика английского языка : учебно-методическое пособие для СПО / Ю. В. Краснопёрова. – Саратов: Профобразование, 2019. – 75 с. – ISBN 978-5-4488-0334-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/86151>
  18. Кузнецова, И. В. Ведение конфиденциального делопроизводства: учебник для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. – Саратов: Профобразование, 2020. – 145 с. – ISBN 978-5-4488-0837-1. –



Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/97082>

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

20. Лисевич, А. В. Маркетинговые технологии в туризме: учебное пособие для СПО / А. В. Лисевич, Е. В. Лунтова, М. А. Джалаля. – Саратов: Профобразование, 2019. – 68 с. – ISBN 978-5-4488-0371-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/86302>

21. Мошняга, Е. В. Английский язык для изучающих туризм (A2-B1+): учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мошняга. – 6-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 267 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11164-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/456006>

22. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Клюева. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 449 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12518-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475785>

23. Организация продаж гостиничного продукта: учебное пособие для СПО / Л. В. Семенова, В. С. Корнеевец, И. И. Драгилова, В. О. Корионова. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 86 с. – ISBN 978-5-4486-0600-7, 978-5-4488-0233-1. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/44183>

24. Павлицева, Н. А. Основы проектирования, строительства и эксплуатации гостиниц: учебное пособие для СПО / Н. А. Павлицева. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 327 с. – ISBN 978-5-4488-0817-3, 978-5-4497-0483-2. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93545>

25. Радыгина, Е. Г. Технологии гостиничной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. Г. Радыгина. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 166 с. – ISBN 978-5-4488-0955-2, 978-5-4497-0798-7. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/100399>

26. Радыгина, Е. Г. Технологии гостиничной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. Г. Радыгина. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 166 с. – ISBN 978-5-4488-0955-2, 978-5-4497-0798-7. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/100399>

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

28. Сницына, О.Н., Основы маркетинга гостиничных услуг: учебник / О.Н. Сницына. — Москва: КноРус, 2022. — 186 с. — ISBN 978-5-406-09925-4. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/943940>

29. Солодилова, И. А. Лексикология немецкого языка: учебное пособие для СПО / И. А. Солодилова. – Саратов: Профобразование, 2020. – 133 с. – ISBN 978-5-4488-0636-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91883>

30. Стренадюк, Г. С. *Reise mit Vergnügen*: учебное пособие для СПО / Г. С. Стренадюк, Н. Н. Ломакина, Ю. В. Погадаева. – Саратов: Профобразование, 2020. – 116 с. – ISBN 978-5-4488-0685-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91843>
31. Т. С. Жданова, В. О. Корионова. – Саратов: Профобразование, 2019. – 98 с. – ISBN 978-5-4488-0273-7. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/8334>
32. Тимохина, Т. Л. *Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования* / Т. Л. Тимохина. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 300 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14985-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/486303>
33. Тимохина, Т. Л. *Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования* / Т. Л. Тимохина. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 300 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14985-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/486303>
34. Тимохина, Т. Л. *Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования* / Т. Л. Тимохина. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 300 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14985-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/486303>
35. Тимохина, Т. Л. *Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования* / Т. Л. Тимохина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 297 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14888-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/484924>
36. Тимохина, Т. Л. *Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования* / Т. Л. Тимохина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 297 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14888-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/484924>
37. Тимохина, Т. Л. *Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования* / Т. Л. Тимохина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 297 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14888-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/484924>
38. *Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования* / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 498 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01594-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469678>
39. Фаустова, Н. В. *Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах: учебное пособие для среднего профессионального образования* / Н. В. Фаустова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 188 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13958-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477254>
40. Фаустова, Н. В. *Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах: учебное пособие для среднего профессионального образования* / Н. В. Фаустова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 188 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13958-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477254>
41. Чапаева, Л. Г. *Французский язык. Вводный курс: практикум для СПО* / Л. Г. Чапаева. – Саратов: Профобразование, 2020. – 152 с. – ISBN 978-5-4488-0621-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/92198>
42. Чиликина, И. А. *Управление персоналом: учебное пособие для СПО* / И. А. Чиликина. – 2-е изд. – Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование,

2019. – 76 с. – ISBN 978-5-88247-939-7, 978-5-4488-0292-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/85992>

43. Чуваткин, П. П. Управление персоналом гостиничных предприятий: учебник для среднего профессионального образования / П. П. Чуваткин, С. А. Горбатов; под редакцией П. П. Чуваткина. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 280 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13227-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476682>

44. Чуваткин, П. П. Управление персоналом гостиничных предприятий: учебник для среднего профессионального образования / П. П. Чуваткин, С. А. Горбатов; под редакцией П. П. Чуваткина. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 280 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13227-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476682>

45. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум: учебное пособие для СПО / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 164 с. — ISBN 978-5-8114-9490-3. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195513> .

### 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. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля <sup>1</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Знать правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

<sup>1</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

	Знать правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	
ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Знать правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распределять обязанности и определять степень ответственности подчиненных Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Координировать и осуществлять контроль деятельности департаментов (служб, отделов)	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	Применять правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с отделами (службами) гостиничного комплекса Управлять конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) 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 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
--	--	--

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу ПМ.02 «Предоставление гостиничных услуг»  
по специальности «Туризм и гостеприимство».

Автор – Агафонова Татьяна Евгеньевна, преподаватель высшей квалификационной  
категории Суздальского индустриально-гуманитарного колледжа

Рабочая программа разработана для специальности «Туризм и гостеприимство» по ФГОС СПО и учебному плану образовательного учреждения объём часов представлен обязательными учебными занятиями, в том числе практическими. Объём часов обеспечивает формирование обязательного минимума образования по профессиональному модулю.

Выдержана структура программы: включает пояснительную записку, тематический план, темы практических занятий, самостоятельной работы обучающихся, имеется список рекомендуемой литературы. В разделе «Содержание профессионального модуля» подробно раскрыто содержание учебного материала, требования к знаниям и умениям студентов.

Рабочая программа соответствует методическим требованиям. Преподавателем правильно используется терминология.

Заключение: Рабочая программа по ПМ.02 «Предоставление гостиничных услуг» соответствует требованиям ФГОС СПО к минимуму содержания и уровню подготовки специалистов среднего профессионального образования.

Рабочая программа может быть рекомендована к использованию при изучении ПМ.02 «Предоставление гостиничных услуг» для специальности «Туризм и гостеприимство».

Рецензент: \_\_\_\_\_



Е.А. Березина, менеджер по персоналу  
ООО «ВСП» Суздаль отель А'ЖУР<sup>SH</sup>

Министерство образования и молодежной политики Владимирской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Владимирской области  
«Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора колледжа

от 08 апреля 2024 г. № 101-ОД

В.В. Малашкин



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Профессионального  
модуля

ПМ.03 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,  
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО  
(ассистент экскурсовода)

---

Для специальности

43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

---

РАССМОТРЕНО

цикловой комиссией профессионального цикла по специальности «Гостиничное дело»

Протокол № 8 от 05 апреля 2024 г.

Председатель: Иванова С.И.Иванова

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебной работе

Юрманова О.С. Юрманова

05 апреля 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе примерной программы профессионального модуля и Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Укрупнённая группа специальностей: 43.00.00 «Сервис и туризм».

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж».

Разработчик: Т.Б. Бабаева, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ ВО «СИГК».

Рецензент:

Г.В. Горлова, методист ГБПОУ ВО «СИГК».

СОГЛАСОВАНО:

ООО «ВСП» Суздаль отель А.ЖУР<sup>SH</sup>  
(предприятие, организация)

Менеджер по персоналу



Березина Елена Александровна  
(должность, подпись, фамилия)



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>12</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>17</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>21</b>

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ 03 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО  
(ассистент экскурсовода)**

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

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД 2	Предоставление экскурсионных услуг
ПК 2.1.	Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах
ПК 2.2.	Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)

1.1.3. В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие личностные результаты в соответствии с рабочей программой воспитания:

- ЛР 13. Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства
- ЛР 14. Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства с учетом специфики субъекта Российской Федерации
- ЛР 15. Проявляющий интерес к изменению регионального рынка труда
- ЛР 16. Осознающий состояние социально-экономического и культурного-исторического развития потенциала Владимирской области и содействующий его развитию
- ЛР 17. Демонстрирующий готовность к участию в инновационной деятельности Владимирского региона
- ЛР 18. Выполняющий трудовые функции в сфере туризма и гостеприимства
- ЛР 19. Способность к самообразованию и профессиональному развитию по выбранной специальности
- ЛР 20. Умение грамотно использовать профессиональную документацию
- ЛР 21. Готовность поддерживать партнерские отношения с коллегами, работать в команде
- ЛР 22. Готовый к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, обладающий наличием трудовых навыков
- ЛР 23. Соблюдающий Устав и правила внутреннего распорядка, сохраняющий и преумножающий традиции и уклад колледжа, владеющий знаниями об истории колледжа, умеющий транслировать положительный опыт собственного обучения
- ЛР 24. Соблюдающий этические нормы общения

1.1.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги</li> <li>– Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии</li> <li>– Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами</li> <li>– Поддержания контактов с туристскими информационными центрами</li> <li>– Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги</li> <li>– Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги</li> <li>– Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги</li> <li>– Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги</li> <li>– Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания</li> <li>– Отбора и изучения экскурсионных объектов</li> <li>– Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания</li> <li>– Формирования программ экскурсионного обслуживания</li> <li>– Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов)</li> <li>– Составления маршрута и текста экскурсии</li> <li>– Отбора объектов для показа во время экскурсии</li> </ul>
------------------	---

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

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организации и руководства проведением поисково-спасательных мероприятий своими силами с использованием подручных средств (по видам туризма)</li> <li>– Вызова помощи при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае (по видам туризма)</li> <li>– Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение</li> <li>– Коммуникации и взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе (по видам туризма)</li> <li>– Организации и проведения поисково-спасательных работ (по видам туризма)</li> <li>– Организации транспортировки пострадавшего</li> <li>– Организации аварийных бивуаков</li> <li>– Эвакуации пострадавших</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг</li> <li>– Принимать заказы на экскурсионные услуги</li> <li>– Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги</li> <li>– Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения</li> <li>– Использовать систему электронных путевок</li> <li>– Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов)</li> <li>Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги</li> <li>– Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги</li> <li>– Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных</li> <li>– Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги</li> <li>– Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги</li> <li>– Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных</li> <li>– Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг</li> <li>– Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания</li> <li>– Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации</li> <li>– Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания</li> <li>– Составлять программы экскурсионного обслуживания</li> <li>– Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания</li> <li>– Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания</li> <li>– Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам</li> <li>– Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий</li> <li>– Организация питания туристов (экскурсантов)</li> <li>– Организация посещения объектов экскурсионного показа</li> <li>– Обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий</li> <li>– Определять тему и составлять маршрут экскурсии</li> <li>– Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий</li> <li>– Составлять методическую разработку экскурсии</li> <li>– Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию</li> <li>– Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий</li> <li>– Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание</li> <li>– Применять технику публичных выступлений</li> <li>– Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов</li> <li>– Применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания</li> <li>– Обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии</li> <li>– Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств</li> <li>– Использовать технические средства при проведении экскурсий</li> <li>– Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий</li> <li>– Разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе</li> <li>– Применять методические приемы, соответствующие маршруту экскурсии</li> <li>– Корректировать программу обслуживания по маршруту экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов)</li> <li>– Использовать технические средства при сопровождении туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии</li> <li>– Организовывать взаимодействие с правоохранительными органами и спасательными службами при возникновении чрезвычайных ситуаций</li> <li>– Планировать и составлять план маршрута (по видам туризма)</li> <li>– Анализировать и оценивать физико-географические особенности района (по видам туризма)</li> <li>– Анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски (по видам туризма)</li> <li>– Анализировать и оценивать социально-культурные особенности (по видам туризма)</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) (по видам туризма)</li> <li>– Анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) (по видам туризма)</li> <li>– Составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма)</li> <li>– Проводить подбор и подготовку личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения с учетом специфики предполагаемого маршрута (по видам туризма)</li> <li>– Кататься на горных лыжах или сноуборде по неподготовленным горным склонам в любых снежных условиях</li> <li>– Передвигаться и лидировать на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе)</li> <li>– Организовывать движение и обеспечивать страховку клиента или группы на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе)</li> <li>– Передвигаться по закрытым ледникам</li> <li>– Пользоваться техническими приемами спасения из ледовых трещин</li> <li>– Переправляться через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах</li> <li>– Обучать гребковой технике: прямой и обратный гребки, дуговые прямой и обратный гребки, одиночное и параллельное притяжение, безопорная проводка весла, подруливание</li> <li>– Обучать торможению судна при помощи весел, камней в русле, береговых выступов и структуры потока</li> <li>– Организовывать различные виды страховок на воде</li> <li>– Ориентироваться в лесной и горной местности</li> <li>– Ориентироваться с использованием топографических карт и компаса</li> <li>– Ориентироваться без применения карт и компаса</li> <li>– Пользоваться спутниковыми навигационными системами</li> <li>– Ориентироваться в сложных погодных условиях и при плохой видимости</li> <li>– Готовить пищу в полевых условиях</li> <li>– Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе</li> <li>– Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом</li> <li>– Проводить поисково-спасательные работы с использованием подручных средств</li> <li>– Проводить поисково-спасательные работы в лавинах силами одного и нескольких человек</li> <li>– Работать с лавинными датчиками при поиске одного и нескольких пострадавших</li> </ul>
--	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Зондировать снежный склон силами одного и нескольких человек при поиске одного и нескольких пострадавших</li> <li>– Оказывать первую помощь в полевых условиях</li> <li>– Транспортировать пострадавшего с использованием подручных средств</li> <li>– Организовывать аварийные бивуаки</li> <li>– Ремонтировать все виды снаряжения</li> <li>– Обслуживать транспортные средства, определять неисправности и проводить мелкий ремонт</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела</li> <li>– Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские)</li> <li>– Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности</li> <li>– Функции структурных подразделений экскурсионного бюро</li> <li>– Основы делопроизводства</li> <li>– Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии</li> <li>– Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии</li> <li>– Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке</li> <li>– Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии</li> <li>– Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги</li> <li>– Этика межкультурного и делового общения</li> <li>– Туристский потенциал населенного пункта (района)</li> <li>– Теоретические основы экскурсионной деятельности</li> <li>– Этика и культура межличностного общения</li> <li>– Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации</li> </ul>

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

Всего часов – 186

в том числе в форме практической подготовки – 72

Из них на освоение МДК – 108

в том числе самостоятельная работа – 4.

практики, в том числе учебная – 72

Промежуточная аттестация – 6

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.									
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	
			Обучение по МДК					Практики				
			Всего	В том числе				Производственная	Учебная			
Лекции, уроки	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)		Консультаций								
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	
ПК 2.1.-2.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09 ЛР 13-24	МДК 03.01 Освоение профессии рабочего, должности служащего (экскурсовод)	108	94	36	58		4			4	6	
	Учебная практика, часов	72								72		
	<i>Квалификационный экзамен</i>	6										6
	<b>Всего:</b>	<b>186</b>	<b>94</b>	<b>36</b>	<b>58</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>72</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	

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

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	
1	2	3	
<b>Раздел 1. Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг</b>		<b>34</b>	
<b>Тема 1.1. Обработка заказов: основные этапы и пути совершенствования</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	Основные этапы обработки и оформления заказов		
	Повышение качества обработки заказов		
	Правила приёма и обработки заказов		
	Способы оптимизации обработки заказов		
	Пути улучшения обработки и оформления заказов		
	Состав, функции и возможности информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и продаж.		
	Оформление заказов. Алгоритм рассмотрения заявок. Виды заявок и действия по ним. Формы, бланки заявок на экскурсионные услуги.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		<b>10</b>
	Определение способов оптимизации обработки заказов		2
Способы улучшения обработки и оформления заказов	4		
Навык заполнения форм бланков на предоставление экскурсионных услуг	4		
<b>Тема 1.2. Оформление и обработка заказов клиентов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	Теоретические аспекты оформления и обработки заказов		
	Технология работы с клиентами и их обслуживанию.		
	Теоретические аспекты качества обслуживания клиентов.		
	Программное обеспечение для учёта и ведения заказов и клиентов.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		<b>10</b>
	Мониторинг предложений экскурсионных бюро.		2
	Анализ систем бронирований экскурсионных услуг.		4
Анализ деятельности принимающих компаний в России и за рубежом.	4		

<b>Самостоятельная работа</b> Пример путей улучшения организации предоставления экскурсионных услуг		<b>2</b>
<b>Раздел 2. Координация работы по реализации заказа экскурсионных услуг</b>		<b>32</b>
<b>Тема 2.1. Организация контроля качества обслуживания</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	Организация контроля качества обслуживания	
	Понятие и сущность сервиса	
	Модель качества услуги в экскурсионном бюро	
	Качество обслуживания и услуг в экскурсионном бюро	
	Сущность и необходимость организации контроля качества услуг	
	Организация контроля качества	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>12</b>
	Разработка контроля качества обслуживания во время прохождения маршрута	4
	Определение проблем контроля качества услуг	4
Составление комплексной системы менеджмента качества	4	
<b>Тема 2.2. Оценка качества обслуживания</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	Теоретические аспекты оценки качества обслуживания экскурсионных услуг	
	Основные методы оценки качества обслуживания	
	Особенности обеспечения качества экскурсионных услуг	
	Система оценки качества обслуживания при предоставлении экскурсионных услуг	
	Формы и методы оценки качества экскурсионных услуг	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>12</b>
	Проведение оценки эффективности предоставляемых экскурсионных услуг	4
	Составление характеристики экскурсионного бюро	6
Определение показателей качества обслуживания при предоставлении экскурсионных услуг	2	
<b>Раздел 3. Сопровождение туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)</b>		<b>32</b>
<b>Тема 3.1. Организация экскурсионной деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	Законодательство по организации экскурсионной деятельности.	
	Организация экскурсионной деятельности индивидуальным предпринимателем.	
	Страхование туристов.	
	Введение в экскурсионную деятельность.	

	Теоретические основы организации экскурсионной деятельности.	
	Организация экскурсионного обслуживания.	
	Понятие и сущность экскурсии. Технология подготовки и методика проведения экскурсии.	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>
	Применение законодательства на практике.	2
	Анализ использования туристических ресурсов для проведения экскурсий.	2
	Определение современных проблем экскурсионной деятельности.	2
<b>Тема 3.2. Подготовка, сопровождение, обслуживание и обеспечение безопасности туристов при прохождении туристских маршрутов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	Понятие и сущность туристского маршрута. Его организация.	
	Организация сопровождения туристского маршрута.	
	Техника безопасности на маршруте (по видам туризма). Сопровождение и обеспечение безопасности.	
	Разработка и планирование маршрута.	
	Проведение работ во время аварийных ситуаций.	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>
	Разработка маршрута (по видам туризма)	6
	Определение техники безопасности по каждому виду туризма.	2
<b>Самостоятельная работа</b> Выбор модели экскурсии		<b>2</b>
<b>Консультации</b>		<b>4</b>
<b>Экзамен</b>		<b>6</b>
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> - Ознакомление с должностными обязанностями персонала экскурсионного бюро. - Изучение перечня основных и дополнительных услуг. - Изучение особенностей по разработке маршрута и расчёта его стоимости. - Изучение правила по технике безопасности. - Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства - Проектирование маршрутов с учетом запросов потребителей. - Формирование технологической карты маршрута. - Разработка программы обслуживания туристов.		<b>72</b>

- Организация обслуживания туристов в программном туризме. - Рассчитать маршрут по заданным позициям - Проведение маркетинговых исследований рынка экскурсионных услуг - Разработка экскурсионного маршрута (по видам туризма)	
<b>Промежуточная аттестация - Квалификационный экзамен</b>	<b>6</b>
<b>Всего</b>	<b>186</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Учебные кабинеты, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

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

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

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

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 PROОбразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/87883>

2. 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>

3. 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>

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

5. Гатауллина, С.Ю., Предоставление экскурсионных услуг: учебник / С.Ю. Гатауллина, 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.

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

7. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 189 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13031-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476413>
8. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 189 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13031-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476413>
9. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 189 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13031-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476413>
10. 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>
11. Захарова, Н. А. Основы страхования и статистического учета в туризме: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 212 с. – ISBN 978-5-4488-0468-7, 978-5-4497-0398-9. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93546>
12. Захарова, Н. А. Соблюдение туристских формальностей: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 219 с. – ISBN 978-5-4488-0732-9, 978-5-4497-0402-3. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93548>
13. 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>
14. Захарова, Н. А. Услуги общественного питания, экскурсионное обслуживание и другие сопутствующие услуги в сфере туризма: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 122 с. – ISBN 978-5-4488-0508-0, 978-5-4497-0400-9. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93554>
15. Краснопёрова, Ю. В. Теоретическая грамматика английского языка : учебно-методическое пособие для СПО / Ю. В. Краснопёрова. – Саратов: Профобразование, 2019.



– 75 с. – ISBN 978-5-4488-0334-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/86151>

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

17. Кулакова, Н. И. Технология и организация экскурсионных услуг: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Кулакова, Т. В. Ганина; под редакцией Н. И. Кулаковой. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 127 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12546-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476129>

18. Матюхина, Ю.А., Экскурсионная деятельность: учебное пособие / Ю.А. Матюхина, Е.Ю. Мигунова. — Москва: КноРус, 2023. — 223 с. — ISBN 978-5-406-10252-7. — URL:<https://book.ru/book/944926> (дата обращения: 13.07.2022). — Текст: электронный.

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

20. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 431 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11048-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477850>

21. Скобельцына, А. С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14848-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474140>

22. Скобельцына, А. С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14848-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474140>

23. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 202 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06957-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474165>

24. Солодилова, И. А. Лексикология немецкого языка: учебное пособие для СПО / И. А. Солодилова. – Саратов: Профобразование, 2020. – 133 с. – ISBN 978-5-4488-0636-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91883>

25. Стренадюк, Г. С. *Reise mit Vergnügen: учебное пособие для СПО* / Г. С. Стренадюк, Н. Н. Ломакина, Ю. В. Погадаева. – Саратов: Профобразование, 2020. – 116 с. – ISBN 978-5-4488-0685-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91843>

26. Сущинская, М. Д. *Культурный туризм: учебное пособие для среднего профессионального образования* / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 157 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08314-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472073>

27. *Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности: учебное пособие для среднего профессионального образования* / Г. М. Суворова [и др.]; ответственный редактор Г. М. Суворова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 195 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11265-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476082>

28. Хачатурян, Б. Г. *Право: учебное пособие для СПО* / Б. Г. Хачатурян, Е. Б. Шишкина, А. Ю. Таланчук. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 458 с. – ISBN 978-5-4486-0552-9, 978-5-4488-0232-4. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/70756>

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

30. Черепова, И. С. *Право: практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля* / И. С. Черепова, Е. И. Максименко, Н. Ю. Давыдова. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 182 с. – ISBN 978-5-4486-0406-5, 978-5-4488-0218-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/80330>

### **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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля <sup>1</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах	Формирование экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами Формирование экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов) Проведение инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	Организация сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии Организация сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения Организация сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья Обеспечение соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание	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	Владеть техникой количественной оценки и анализа информации	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

<sup>1</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения профессиональной деятельности	Владеть методикой хранения и поиска информации	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Осуществлять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Пользоваться техническими средствами связи: рациями, телефонами, а также спутниковыми навигационными системами Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе. Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Поддерживать коммуникацию с 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	Знать общие принципы охраны природы Применять меры безопасности во время прохождения маршрута. Знать основные способы соблюдения экологической безопасности и минимизации	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

действовать в чрезвычайных ситуациях	негативного воздействия на природу при проведении путешествий в лесной и горной местности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать нормативные документы, регламентирующие организацию экскурсионной деятельности Планирование мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу ПМ.03 «Освоение профессии рабочего, должности служащего (ассистент экскурсовода)»  
по специальности «Туризм и гостеприимство».

Автор – Бабаева Татьяна Борисовна, преподаватель высшей квалификационной категории Суздальского индустриально-гуманитарного колледжа

Рабочая программа разработана для специальности «Туризм и гостеприимство» по ФГОС СПО и учебному плану образовательного учреждения объём часов представлен обязательными учебными занятиями, в том числе практическими. Объём часов обеспечивает формирование обязательного минимума образования по профессиональному модулю.

Выдержана структура программы: включает пояснительную записку, тематический план, темы практических занятий, самостоятельной работы обучающихся, имеется список рекомендуемой литературы. В разделе «Содержание профессионального модуля» подробно раскрыто содержание учебного материала, требования к знаниям и умениям студентов.

Рабочая программа соответствует методическим требованиям. Преподавателем правильно используется терминология.

Заключение: Рабочая программа по ПМ.03 «Освоение профессии рабочего, должности служащего (ассистент экскурсовода)» соответствует требованиям ФГОС СПО к минимуму содержания и уровню подготовки специалистов среднего профессионального образования.

Рабочая программа может быть рекомендована к использованию при изучении ПМ.03 «Освоение профессии рабочего, должности служащего (ассистент экскурсовода)» для специальности «Туризм и гостеприимство».

Рецензент: \_\_\_\_\_



Е. А. Березина, менеджер по персоналу  
ООО «ВСП»