

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 27.06.2024 09:37:47  
Уникальный программный идентификатор:  
04d55b8ea2476cfda27c6795d5e9981c9c522fdc

**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Директора МФЮИ  
от 25.04.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГЦ.01. История России**

для специальности

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных и общеправовых дисциплин

Протокол № 5 от 12 марта 2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24 января 2023 г. № 1100 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 24.01.2023, регистрационный № 72111)

Рабочая программа разработана на основе Примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Заведующий кафедрой, кандидат филологических наук, доцент Никульцева В.В.

Разработчик: З.Б. Кандаурова, преподаватель

Рецензент: С.В. Архипов, преподаватель

## **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>14</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 «История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	76
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	59
в том числе	
теоретическое обучение	40
практические занятия	16
консультации	3
Самостоятельная работа	5
Промежуточная аттестация: экзамен	12

### 2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	76
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	10
в том числе	
теоретическое обучение	2
практические занятия	6
консультации	2
Самостоятельная работа	54
Промежуточная аттестация: экзамен	12

### 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. История России в системе мировой истории</b>			
<b>Тема 1.1. Отечественная история в системе научных дисциплин</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <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>Практические занятия</b></p> <p>Выделить задачи и функции истории</p>	2	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
<b>Раздел 2. Эпоха Древней Руси. (IX – XIV вв.)</b>			
<b>Тема 2.1. Эпоха Древней Руси IX – XIV</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Античное наследие в эпоху Великого переселения народов. Проблема этногенеза восточных славян. Древние авторы о быте и нравах восточных славян. Повесть временных лет как основной исторический источник по древнейшей истории Руси. Основные этапы становления государственности. Образование древнерусского государства: спорные вопросы. Норманнская теория и антинорманизм. Варяжские походы на Византию и договоры с греками. Княжение Игоря, св. Ольги и Святослава. Владимир и его реформы. Крещение Руси и его значение. Древняя Русь и кочевники. Византийско-древнерусские связи. Особенности социального строя Древней Руси. Этнокультурные и социально-политические процессы становления русской государственности. Деятельность Ярослава Мудрого. Русская Правда. Русь в эпоху политической раздробленности. Причины и последствия междоусобицы. Борьба с половцами. Владимир Мономах. Борьба с шведско-немецкой интервенцией. Деятельность Александра Невского. Монголо-татарское иго и борьба с ним. Куликовская битва и ее историческое значение. Русь и Орда: проблемы взаимовлияния. Россия и средневековые государства Европы и Азии.</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>Практические занятия</b></p> <p>Сравнение развития Руси и Западной Европы в XI – XIII в.</p>	2	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
<b>Раздел 3. Формирование и развитие Московского государства XV – XVI вв.</b>			

<b>Тема 3.1. Московское государство: основные вехи исторического пути</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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.	2	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	2	
	<b>Практические занятия</b>		
	Заполнение таблицы «Реформы в эпоху Ивана Грозного» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги)	1	
	Составление таблицы о внешней политике России при Иване Грозном (даты, главные внешнеполитические события)	1	
<b>Раздел 4. Российское государство в эпоху Нового времени</b>			
<b>Тема 4.1. Российское государство в эпоху Нового времени</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Период Нового времени в истории России и его критерии: основные подходы. Политическая жизнь России в начале XVII. Усиление закрепощения крестьян. Духовная и политическая жизнь России в Смутное время. Истоки и сущность русского самозванства. Причины, этапы и последствия Смуты. Земский Собор и формирование новой династии. Внешняя и внутренняя политика России в XVII в. Церковный раскол и его последствия. Формирование сословной системы организации общества. Реформы Петра I. и их последствия. Предпосылки и особенности складывания российского абсолютизма. Дискуссии о генезисе самодержавия. Северная война. Формирование Российской империи. Основные направления внешней политики в первой половине XVIII в. Борьба за власть между различными группировками после смерти Петра I Царствование Петра II. Кондиции 1730 г. Бироновщина. Дворцовые перевороты середины века. Правление Елизаветы Петровны.	2	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	2	
	<b>Практические занятия</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>Тема 5.1. Россия в эпоху Просвещенного абсолютизма.</b>	<b>Содержание учебного материала</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. 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
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	2	
	<b>Практические занятия</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>Тема 6.1. Социально-политическое и экономическое развитие Российской империи в первой половине XIX в.</b>	<b>Содержание учебного материала</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. Отечественная война 1812 г. в отечественной и западной историографии. Причины, суть, последствия восстания декабристов. Правление Николая I.: внутренняя и внешняя политика. Общественная мысль и особенности общественного движения России XIX в. Реформы и реформаторы в России. Русская культура XIX века и ее вклад в мировую культуру	2	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	2	
	<b>Практические занятия</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>Тема 7.1. Россия в эпоху буржуазных реформ (2 половины XIX в.)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Политическое и социальное развитие России накануне Крымской войны. Крымская война и ее последствия. Причины буржуазных реформ. Основные положения реформы 19 февраля 1861 г. Земская реформа (1864 г.) Судебная реформа (1864 г.) Реформа городского самоуправления (1870 г.) Ликвидация рекрутчины и введение всеобщей воинской повинности (1874 г.) Университетские и академические (духовных школ) уставы. Итоги либеральных реформ 60-70 –х гг. XIX в и их недостатки. Формирование народнического движения. Контрреформы Александра III.	2	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	2	
	<b>Практические занятия</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>Тема 8.1. Российская империя в эпоху империализма и русских революций</b>	<b>Содержание учебного материала</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 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.	2	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	2	
	<b>Практические занятия</b>		
	Сравнительный анализ Февральской и Октябрьской революций (дата, цель, движущая сила, участвующие партии, итоги)	2	

<b>Раздел 9. Советский и современный период в истории России</b>			
<b>Тема 9.1. Советский и современный период в истории России.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Причины и последствия событий 25 октября 1917 г. Первые декреты Советской власти. Гражданская война и интервенция, их результаты и последствия. Российская эмиграция. Социально-экономическое развитие страны в 20-е гг. НЭП. Формирование однопартийного политического режима. Образование СССР. Культурная жизнь страны в 20-е гг. Внешняя политика. Курс на строительство социализма в одной стране и его последствия. Социально-экономические преобразования в 30-е гг. Усиление режима личной власти Сталина. Сопrotивление сталинизму. СССР накануне и в начальный период второй мировой войны. Великая Отечественная война. Социально-экономическое развитие, общественно-политическая жизнь, культура, внешняя политика СССР в послевоенные годы. Холодная война. Попытки осуществления политических и экономических реформ. НТР и ее влияние на ход общественного развития. СССР в середине 60-80-х гг.: нарастание кризисных явлений. Советский Союз в 1985-1991 гг. Постсоветский период в истории России. Перестройка. Попытка государственного переворота 1991 г. и ее провал. Распад СССР. Беловежские соглашения. Октябрьские события 1993 г. Становление новой российской государственности (1993-1999 гг.). Россия на пути радикальной социальноэкономической модернизации. Культура в современной России. Внешнеполитическая деятельность в условиях новой геополитической ситуации. Россия в условиях современной модернизации.	4	OK 02-03 OK 05-06 OK 09
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	2	
	<b>Практические занятия</b>		
	Февральская и Октябрьская революция: сравнительный анализ.	2	
	Сравнение целей и задач красного и белого движения. Почему большевикам удалось победить в гражданской войне.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Групповая работа. Выполнение проектных работ по темам - Кризис экономической системы социализма: истоки, проявления, попытки преодоления. - Советская культура к началу 1980-х годов: обретения и потери. - Политика разрядки: идеология, основные направления, результаты. - «Бархатные революции» в Европе (события в Польше, Болгарии, Чехословакии, Румынии, Венгрии, Югославии) - М.С. Горбачев: перестройка, гласность, новое политическое мышление - Распад СССР: объективные и субъективные факторы. - Локальные конфликты в РФ и СНГ 1990-е годы - Развитие ключевых регионов мира на рубеже веков - Международные организации: сущность и основные направления их деятельности - НАТО: сущность и основные направления деятельности - Отношения РФ со странами СНГ - Внутренняя политика России на Северном Кавказе - Изменения в территориальном устройстве РФ - Роль международных организаций в сфере глобализации различных сторон жизни общества. - Реформы в образовании.	5		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Западная система ценностей и «массовая культура».</li> <li>-Место религии в современном обществе.</li> <li>- Современные националистические и экстремистские молодежные организации в Европе и России.</li> <li>-Международные отношения на современном этапе</li> <li>- Основные проблемы современного развития России и пути их решения.</li> <li>-Россия: возрождение экономического потенциала.</li> <li>- Политические реформы и их результаты</li> <li>- Важнейшие научные открытия и технические достижения в современной России</li> <li>- Пути и средства формирования духовных ценностей общества в современной России</li> </ul>		
<b>Консультация</b>		3	
<b>Промежуточная аттестация: экзамен</b>		12	
<b>Всего:</b>		<b>76</b>	

## 2.4. Тематический план и содержание учебной дисциплины (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. История России в системе мировой истории</b>			
<b>Тема 1.1. Отечественная история в системе научных дисциплин</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	ОК 02-03 ОК 05-06  ОК 09
	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.		
	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		
	<b>Практические занятия</b> Выделить задачи и функции истории		
<b>Раздел 2. Эпоха Древней Руси. (IX – XIV вв.)</b>			
<b>Тема 2.1. Эпоха Древней Руси IX – XIV</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Самостоятельная работа Античное наследие в эпоху Великого переселения народов. Проблема этногенеза восточных славян. Древние авторы о быте и нравах восточных славян. Повесть временных лет как основной исторический источник по древнейшей истории Руси. Основные этапы становления государственности. Образование древнерусского государства: спорные вопросы. Норманнская теория и антинорманизм. Варяжские походы на Византию и договоры с греками. Княжение Игоря, св. Ольги и Святослава. Владимир и его реформы. Крещение Руси и его значение. Древняя Русь и кочевники. Византийско-древнерусские связи. Особенности социального строя Древней Руси. Этнокультурные и социально-политические процессы становления русской государственности. Деятельность Ярослава Мудрого. Русская Правда. Русь в эпоху политической раздробленности. Причины и последствия междоусобицы. Борьба с половцами. Владимир Мономах. Борьба с шведско-немецкой интервенцией. Деятельность Александра Невского. Монголо-татарское иго и борьба с ним. Куликовская битва и ее историческое значение. Русь и Орда: проблемы взаимовлияния. Россия и средневековые государства Европы и Азии.		
	Самостоятельная работа Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории		
<b>Практические занятия</b>			

	Сравнение развития Руси и Западной Европы в XI – XIII в.	<b>1</b>	
<b>Раздел 3. Формирование и развитие Московского государства XV – XVI вв.</b>			
<b>Тема 3.1. Московское государство: основные вехи исторического пути</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Самостоятельная работа 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.	8	OK 02-03 OK 05-06 OK 09
	Самостоятельная работа Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории		
	<b>Практические занятия</b>		
	Заполнение таблицы «Реформы в эпоху Ивана Грозного» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги)	<b>1</b>	
Составление таблицы о внешней политике России при Иване Грозном (даты, главные внешнеполитические события)			
<b>Раздел 4. Российское государство в эпоху Нового времени</b>			
<b>Тема 4.1. Российское государство в эпоху Нового времени</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Самостоятельная работа Период Нового времени в истории России и его критерии: основные подходы. Политическая жизнь России в начале XVII. Усиление закрепощения крестьян. Духовная и политическая жизнь России в Смутное время. Истоки и сущность русского самозванства. Причины, этапы и последствия Смуты. Земский Собор и формирование новой династии. Внешняя и внутренняя политика России в XVII в. Церковный раскол и его последствия. Формирование сословной системы организации общества. Реформы Петра I. и их последствия. Предпосылки и особенности складывания российского абсолютизма. Дискуссии о генезисе самодержавия. Северная война. Формирование Российской империи. Основные направления внешней политики в первой половине XVIII в. Борьба за власть между различными группировками после смерти Петра I Царствование Петра II. Кондиции 1730 г. Бироновщина. Дворцовые перевороты середины века. Правление Елизаветы Петровны.	8	OK 02-03 OK 05-06 OK 09
	Самостоятельная работа Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории		
	<b>Практические занятия</b>		
	Заполнение таблицы «Реформы эпохи Петра I» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги)	<b>1</b>	
<b>Раздел 5. Россия в период Просвещенного абсолютизма</b>			
<b>Тема 5.1. Россия в эпоху Просвещенного абсолютизма.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Самостоятельная работа Социально-политическое развитие России в екатерининское время. Политика Просвещенного абсолютизма:	8	OK 02-03 OK 05-06

	суть, цели, основные направления. Екатерининские реформы и их последствия. Формирование и развитие движения русских просветителей. Влияние Великой Французской революции на общественную мысль России к XVIII в. Причины и основные этапы Крестьянской войны 1773 – 1775 гг. Основные направления внешней политики России в эпоху Екатерины II. Присоединение Кубани и Крыма. Политика Российской империи на С. Кавказе. Внутренняя и внешняя политика России при Павле I. (1796-1801 г.).		ОК 09
	Самостоятельная работа Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории		
	<b>Практические занятия</b>		
	Заполнение таблицы «Внешняя политика России в XVIII в.» (даты, основные внешнеполитические события, участники, итоги)		
<b>Раздел 6. Социально-политическое и экономическое развитие Российской империи в первой половине XIX в</b>			
<b>Тема 6.1. Социально-политическое и экономическое развитие Российской империи в первой половине XIX в.</b>	<b>Содержание учебного материала</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. Отечественная война 1812 г. в отечественной и западной историографии. Причины, суть, последствия восстания декабристов. Правление Николая I.: внутренняя и внешняя политика. Общественная мысль и особенности общественного движения России XIX в. Реформы и реформаторы в России. Русская культура XIX века и ее вклад в мировую культуру	<b>1</b>	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории		
	<b>Практические занятия</b>		
Составление сравнительного анализа реформ Александра I и Александра II.			
<b>Раздел 7. Российская империя в эпоху буржуазных реформ и контрреформ XIX в.</b>			
<b>Тема 7.1. Россия в эпоху буржуазных реформ (2 половина XIX в.)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Самостоятельная работа 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.	<b>8</b>	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Самостоятельная работа Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории		
	<b>Практические занятия</b>		
Заполните Таблицу «Буржуазные реформы второй половины XIX в» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги)	<b>1</b>		
<b>Раздел 8. Российская империя в эпоху империализма и русских революций</b>			
<b>Тема 8.1. Россий-</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		

ская империя в эпоху империализма и русских революций	Самостоятельная работа Политическая и экономическая жизнь России в конце XIX в. Общероссийская перепись 1897 г. как исторический источник. Формирование пролетариата и развитие рабочего класса. Распространение марксизма в России. С.Ю. Витте и начало хозяйственной модернизации. Место России в мировом сообществе. Русско-японская война итоги и последствия. Причины первой русской революции 1905-1907 гг. Образование политических партий. Манифест 17 октября 1905 г. Первая и вторая государственные думы. Реформы П.А. Столыпина. Третья и четвертая государственная дума. Первая мировая война. Февральская революция.	8	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Самостоятельная работа Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории		
	<b>Практические занятия</b> Сравнительный анализ Февральской и Октябрьской революций (дата, цель, движущая сила, участвующие партии, итоги)	1	
<b>Раздел 9. Советский и современный период в истории России</b>			
Тема 9.1. Советский и современный период в истории России.	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Самостоятельная работа Причины и последствия событий 25 октября 1917 г. Первые декреты Советской власти. Гражданская война и интервенция, их результаты и последствия. Российская эмиграция. Социально-экономическое развитие страны в 20-е гг. НЭП. Формирование однопартийного политического режима. Образование СССР. Культурная жизнь страны в 20-е гг. Внешняя политика. Курс на строительство социализма в одной стране и его последствия. Социально-экономические преобразования в 30-е гг. Усиление режима личной власти Сталина. Сопrotивление сталинизму. СССР накануне и в начальный период второй мировой войны. Великая Отечественная война. Социально-экономическое развитие, общественно-политическая жизнь, культура, внешняя политика СССР в послевоенные годы. Холодная война. Попытки осуществления политических и экономических реформ. НТР и ее влияние на ход общественного развития. СССР в середине 60-80-х гг.: нарастание кризисных явлений. Советский Союз в 1985-1991 гг. Постсоветский период в истории России. Перестройка. Попытка государственного переворота 1991 г. и ее провал. Распад СССР. Беловежские соглашения. Октябрьские события 1993 г. Становление новой российской государственности (1993-1999 гг.). Россия на пути радикальной социальноэкономической модернизации. Культура в современной России. Внешнеполитическая деятельность в условиях новой геополитической ситуации. Россия в условиях современной модернизации.	8	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Самостоятельная работа Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории		
	<b>Практические занятия</b> Февральская и Октябрьская революция: сравнительный анализ.		
Сравнение целей и задач красного и белого движения. Почему большевикам удалось победить в гражданской войне.	1		
<b>Консультация</b>		2	
<b>Промежуточная аттестация: экзамен</b>		12	
<b>Всего:</b>		76	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<p>Кабинет социально-гуманитарных дисциплин Учебная аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- рабочее место преподавателя</li><li>- компьютер</li><li>- демонстрационное оборудование - проектор и экран</li><li>- доска классная</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Консультант+</p>
<p>Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Консультант+</p>
<p>Библиотека, читальный зал с выходом в интернет Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Система «Антиплагиат. Вуз» Консультант+</p>
<p>Актовый зал Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- специализированные кресла для актов залов</li><li>- сцена</li><li>- трибуна</li><li>- мультимедиапроектор</li><li>- компьютер</li><li>- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории</li><li>- видео увеличитель (проектор)</li><li>- демонстрационное оборудование и аудиосистема</li><li>- микрофоны</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio</p>

## 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

#### Основная литература

- Бакирова, А. М. История : учебное пособие для СПО / А. М. Бакирова, Е. Ф. Томина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 366 с. — ISBN 978-5-4488-0536-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91876>
- Бугров, К. Д. История России : учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-1105-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104903>
- Рыбаков, С. В. История России с древнейших времен до 1917 года : учебное пособие для СПО / С. В. Рыбаков ; под редакцией И. Е. Еробкина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 354 с. — ISBN 978-5-4488-1134-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104904>

#### Дополнительная литература

- Федеральный портал История России [Электронный ресурс]. URL: <http://histrf.ru>
- Алятина, А. Г. История : практикум для СПО / А. Г. Алятина, Н. А. Дегтярева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 236 с. — ISBN 978-5-4488-0614-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91875>
- Баранникова, Н. В. История : учебно-методическое пособие для СПО / Н. В. Баранникова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 123 с. — ISBN 978-5-4488-0313-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86137>
- Смирнов, В. Н. История науки и техники. Хронология : учебное пособие / В. Н. Смирнов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 150 с. — ISBN 978-5-4486-0749-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83653>
- Бабаев, Г. А. История России : учебное пособие / Г. А. Бабаев, В. В. Иванушкина, Н. О. Трифонова. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-9758-1736-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80987>
- Рыбаков, С. В. История России с древнейших времен до конца XVII века : учебное пособие для СПО / С. В. Рыбаков. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 191 с. — ISBN 978-5-4488-0499-1, 978-5-7996-2864-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87811>
- Носкова, И. А. История : учебно-методическое пособие для подготовки к семинарским занятиям / И. А. Носкова ; под редакцией И. И. Турского. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 161 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83930>
- История древнего мира: первобытное общество : хрестоматия / составители А. П. Беликов. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 140 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/99426>
- История : учебное пособие для СПО / В. Н. Курятников, Е. Ю. Семенова, Н. А. Татаренкова, В. В. Федотов. — Саратов : Профобразование, 2021. — 433 с. — ISBN 978-5-4488-1226-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106826>

#### Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru/>
2. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
3. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
4. Портал МИД России <http://www.mid.ru>.
5. Портал Правительства России: <http://government.ru>

6. Портал Президента России: <http://kremlin.ru>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Освоенные знания:            Основные этапы исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфику, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине, знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории</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:            - тестирование;            - устный опрос;            - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.</p> <p>Промежуточная аттестация:            - защита подготовленных обучающимися мультимедийных презентаций по одной из предложенных тем.</p>
<p>Освоенные умения:            Определять причину того или иного явления, отличать причину от предпосылки, выделять как общие черты, так и специфику, анализировать то или иное явление, выбирать и использовать методы научного исследования, формулировать собственную научную концепцию, видеть взаимосвязь между причиной и следствием, использовать полученные знания в педагогической деятельности</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>

**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

**УТВЕРЖДЕНО  
приказом Директора МФЮИ  
от 25.04.2024 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

для специальности

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Рабочая программа рассмотрена заседании кафедры «Иностранные языки»

Протокол № 5 от 12 марта 2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24 января 2023 г. № 1100 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 24.01.2023, регистрационный № 72111)

Рабочая программа разработана на основе Примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Заведующий кафедрой Ширяева Н.Н., к.п.н., доц

Разработчик: А.А. Ильин, преподаватель

Рецензент: А.Я. Демчинская, преподаватель

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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>20</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>22</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

### 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	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.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	146
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	110
в том числе	
теоретическое обучение	2
практические занятия	106
консультации	2
Самостоятельная работа	36
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	

### 2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	146
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	57
в том числе	
теоретическое обучение	2
практические занятия	54
консультации	1
Самостоятельная работа	89
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	

### 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Общие сведения о туризме</b>			
<b>Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Туризм: определение туризма и понятие турист. Профессии в туризме: обязанности, рабочий день на работе, навыки, необходимые для различных профессий в сфере туризма. Национальности и языки. Порядок слов в английском предложении; глагол «to be»; личные местоимения; настоящее неопределенное время и настоящее продолженное время (The Present Indefinite Tense, the Present Continuous Tense); наречия частотности. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	<b>Практические занятия</b>		
	Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения.	4	
	Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии.	4	
<b>Тема 1.2. Стратегия туристического бизнеса</b>	<b>Содержание учебного материала</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. 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
	<b>Практические занятия</b>		
	Фразы согласия или несогласия.	2	
	Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений.	2	
<b>Раздел 2. Организация путешествий</b>			

<b>Тема 2.1. Виды путешествий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов. Модальные глаголы; причастие настоящего времени; союзы.		OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	<b>Практические занятия</b>		
	Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров.	2	
	Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии.	2	
<b>Тема 2.2. Путешествие по воздуху</b>	<b>Содержание учебного материала</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.		OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	<b>Практические занятия</b>		
	Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у прохода, классы); время, дата, авиакомпания, рейсы.	2	
	Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений.	4	
<b>Тема 2.3. Путешествия наземными видами транспорта</b>	<b>Содержание учебного материала</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		OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	<b>Практические занятия</b>		

	Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены. Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос.	2	
	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.	4	
<b>Тема 2.4. Круизы</b>	<b>Содержание учебного материала</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»		OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	<b>Практические занятия</b>		
	Изменение планов, отмена брони.	4	
	Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов.	2	
<b>Тема 2.5. Международные путешествия</b>	<b>Содержание учебного материала</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 совершенное время о прошлом опыте.		OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	<b>Практические занятия</b>		
	Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.	4	
	Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии с темой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы). Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника.	2	
<b>Тема 2.6. Пешеходные туры</b>	<b>Содержание учебного материала</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		OK 02-03 OK 04-06 OK 09

	Past Indefinite (Simple) Tense); наречия: образование. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	<b>Практические занятия</b>		
	Составление пешеходных маршрутов.	4	
	Графическое изображение маршрутов, работа с картой.	2	
<b>Тема 2.7. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Экскурсии по городу; туристические информационные центры: достопримечательности и исторические места (замки, монастыри, дворцы и др.); городской транспорт (метро, трамвай, автобус, такси); развлечения в городе (музеи и выставки, фестивали, спортивные мероприятия, парки и аттракционы). Описание процессов изготовления национальных напитков. Указательные местоимения; страдательный залог (настоящее и прошедшее время); артикли.		
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	<b>Практические занятия</b>		
	Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях.	4	
	Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов.	4	
<b>Тема 2.8. Маршруты путешествий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Маршруты путешествий: программа отдыха, экотуризм; этикет в разных странах, что взять в путешествие. Проблемы во время путешествий. Неопределенная форма глагола (The Infinitive) и ее функции в предложении; предлоги		
	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>Практические занятия</b>		
	Обсуждение маршрутов и программ с клиентами.	4	
	Составление маршрутов.	2	
<b>Тема 2.9. Путешествие и безопасность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Путешествия и безопасность: советы туристам, связанные со здоровьем, погодой и климатом, сохранностью вещей, покупками, едой и др.; службы и профессии, обеспечивающие безопасность туристов; страхование. Модальные глаголы – советы, разрешения, запреты.		
	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>тельные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). Как улаживать жалобы и претензии клиентов.</p> <p>Письмо-извинение на жалобу клиента.</p>			
<b>Раздел 3. Гостиничное обслуживание</b>				
<b>Тема 3.1. Гости-ницы и другие места проживания</b>	<b>Содержание учебного материала</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).			OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.			
	<b>Практические занятия</b>			
	Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства.	4		
	Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице.	4		
<b>Тема 3.2. Виды апартаментов</b>	<b>Содержание учебного материала</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).			OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.			
	<b>Практические занятия</b>			
	Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи.	4		
	Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений.	4		
<b>Тема 3.3. Виды услуг в гостинице</b>	<b>Содержание учебного материала</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 предлогами for/since.			OK 02-03 OK 04-06 OK 09

	<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>Практические занятия</b></p> <p>Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.</p>	4	
<b>Тема 3.4. Питание</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Питание: виды ресторанов, кафе, баров; меню; национальные кухни; виды продуктов и их приготовление. Этикет за столом.</p> <p>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.</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>Практические занятия</b></p> <p>Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане.</p>	4	<p>OK 02-03 OK 04-06 OK 09</p>
<b>Раздел 4. Развитие и организация туризма</b>			
<b>Тема 4.1. Работа туристических агентств</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Работа туристических агентств: работа туроператора, его обязанности. Продажа туров по путевке (package holidays). История создания и перспективы развития туристических агентств. Ознакомительные туры.</p> <p>Неличные формы глагола: инфинитив, причастие настоящего времени, причастие прошедшего времени и конструкции с ними; модальные глаголы предположения.</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>Практические занятия</b></p> <p>Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи.</p>	4	<p>OK 02-03 OK 04-06 OK 09</p>
<b>Тема 4.2. Расчеты. Деньги</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Расчеты. Деньги: валюты разных стран и обмен валют; различные виды оплаты; кредитные карты; документы – счета, квитанции, накладные. Сроки оплаты.</p> <p>Прямая/косвенная речь; правило согласования времен.</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p>		<p>OK 02-03 OK 04-06 OK 09</p>

	ности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	<b>Практические занятия</b>		
	<b>Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.</b>	2	
<b>Тема 4.3. Культура нашей страны</b>	<b>Содержание учебного материала</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.		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	<b>Практические занятия</b>		
Презентация России в устной форме.	4		
<b>Тема 4.4. Источники в туристическом бизнесе</b>	<b>Содержание учебного материала</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
	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>Практические занятия</b>		
Заполнение документов в соответствии со специальностью.	2		
<b>Тема 4.5. Перспективы профессии.</b>	<b>Содержание учебного материала</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
	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>Практические занятия</b>		
Собеседование о приеме на работу.	2		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Выполнение грамматических упражнений. 2. Заучивание лексики по теме. 3. Заучивание диалога «Знакомство с коллегами», «Назначение встречи», «Трудоустройство и работа. Собеседование». 4. Составление электронного письма.		36	

5. Составление резюме соискателя.		
6. Чтение текста и перевод текста со словарем		
<b>Консультации</b>	2	
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>	2	
<b>Всего:</b>	<b>146</b>	

#### 2.4. Тематический план и содержание учебной дисциплины (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Раздел 1. Общие сведения о туризме</b>			
<b>Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Туризм: определение туризма и понятие турист. Профессии в туризме: обязанности, рабочий день на работе, навыки, необходимые для различных профессий в сфере туризма. Национальности и языки. Порядок слов в английском предложении; глагол «to be»; личные местоимения; настоящее неопределенное время и настоящее продолженное время (The Present Indefinite Tense, the Present Continuous Tense); наречия частотности.		OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	<b>4</b>	
	<b>Практические занятия</b>		
	Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения.	2	
	Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии.	2	
<b>Тема 1.2. Стратегия туристического бизнеса</b>	<b>Содержание учебного материала</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.		OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятель-		

	ности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	Фразы согласия или несогласия.	2	
	Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений.	2	
<b>Раздел 2. Организация путешествий</b>			
<b>Тема 2.1. Виды путешествий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов. Модальные глаголы; причастие настоящего времени; союзы.		OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров.	2	
	Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии.	2	
<b>Тема 2.2. Путешествие по воздуху</b>	<b>Содержание учебного материала</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.		OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у прохода, классы); время, дата, авиакомпания, рейсы.	2	
	Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений.	2	
<b>Тема 2.3. Путешествия наземными видами транспорта</b>	<b>Содержание учебного материала</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		OK 02-03 OK 04-06 OK 09

	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены. Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос.	2	
	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.	2	
<b>Тема 2.4. Круизы</b>	<b>Содержание учебного материала</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
	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>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	Изменение планов, отмена брони.	2	
	Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов.	2	
<b>Тема 2.5. Международные путешествия</b>	<b>Содержание учебного материала</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.		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.	2	
	Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии с темой (буклеты, рекламные	2	

	объявления, видеоматериалы). Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника.		
<b>Тема 2.6. Пешеходные туры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Пешеходные туры: походы в горы, по сельской местности; пейзаж, ландшафт. Правила безопасности в походе. Сравнение времен настоящего перфектного с прошедшим неопределенным (The Present Perfect Tense and the Past Indefinite (Simple) Tense); наречия: образование.		OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Составление пешеходных маршрутов.	1	
	Графическое изображение маршрутов, работа с картой.	1	
<b>Тема 2.7. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры</b>	<b>Содержание учебного материала</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.		OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях.	1	
	Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов.	1	
<b>Тема 2.8. Маршруты путешествий</b>	<b>Содержание учебного материала</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		OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Обсуждение маршрутов и программ с клиентами.	1	

	Составление маршрутов.	1	
<b>Тема 2.9. Путешествие и безопасность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Путешествия и безопасность: советы туристам, связанные со здоровьем, погодой и климатом, сохранностью вещей, покупками, едой и др.; службы и профессии, обеспечивающие безопасность туристов; страхование. Модальные глаголы – советы, разрешения, запреты.		
	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>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). Как улаживать жалобы и претензии клиентов.	1	
	Письмо-извинение на жалобу клиента.	1	
<b>Раздел 3. Гостиничное обслуживание</b>			
<b>Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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).		
	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>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства.	1	
	Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице.	1	
<b>Тема 3.2. Виды апартаментов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Виды апартаментов: прием гостей, регистрация и размещение гостей; условия оплаты и условия проживания в гостинице. Видовременные формы глагола в английском языке (обобщение пройденного материала).		
	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>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гости-	1	

	нице. Вызов экстренной помощи.		
	Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений.	1	
<b>Тема 3.3. Виды услуг в гостинице</b>	<b>Содержание учебного материала</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 предлогами for/since.		OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.	2	
<b>Тема 3.4. Питание</b>	<b>Содержание учебного материала</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.		OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане.	2	
<b>Раздел 4. Развитие и организация туризма</b>			
<b>Тема 4.1. Работа туристических агентств</b>	<b>Содержание учебного материала</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.		OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи.	2	
<b>Тема 4.2. Расчеты.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		

<b>Деньги</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.		OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.	2	
<b>Тема 4.3. Культура нашей страны</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	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 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>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Презентация России в устной форме.	2	
<b>Тема 4.4. Источники в туристическом бизнесе</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	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.		
	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>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Заполнение документов в соответствии со специальностью.	2	
<b>Тема 4.5. Перспективы профессии.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Перспективы профессии: устройство на работу; умения и навыки, необходимые для работы, подготовка к собеседованию, содержание собеседования, правила поведения на собеседовании и написания резюме.		
	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>Практические занятия</b>	<b>2</b>	

	Собеседование о приеме на работу.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
1. Выполнение грамматических упражнений.			
2. Заучивание лексики по теме.			
3. Заучивание диалога «Знакомство с коллегами», «Назначение встречи», «Трудоустройство и работа. Собеседование».		<b>89</b>	
4. Составление электронного письма.			
5. Составление резюме соискателя.			
6. Чтение текста и перевод текста со словарем			
<b>Консультации</b>		<b>1</b>	
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>146</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<p>Кабинет иностранных языков Учебная аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- рабочее место преподавателя</li><li>- доска классная</li><li>- компьютеры</li><li>- наушники с микрофоном</li><li>- компьютер преподавателя</li><li>- проектор</li><li>- таблицы демонстрационные</li><li>- словари</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Консультант+ Диалог Nibelung</p>
<p>Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Консультант+</p>
<p>Библиотека, читальный зал с выходом в интернет Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Система «Антиплагиат. Вуз» Консультант+</p>
<p>Актовый зал Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- специализированные кресла для актовых залов</li><li>- сцена</li><li>- трибуна</li><li>- мультимедиапроектор</li><li>- компьютер</li><li>- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории</li><li>- видео увеличитель (проектор)</li><li>- демонстрационное оборудование и аудиосистема</li></ul>

- микрофоны  
Программное обеспечение:  
1С: Предприятие 8  
Kaspersky Endpoint Security  
Microsoft Office  
Microsoft Visio  
Microsoft Visual Studio  
Microsoft Windows

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основная литература

Евенко, Е. В. *Bridge to Business English : учебное пособие для СПО* / Е. В. Евенко, О. Н. Морозова, О. А. Гливенкова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 105 с. — ISBN 978-5-4488-1584-3, 978-5-4497-1920-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/12641>

Чилиевич, Н. М. *Английский язык. Профессиональная лексика экономиста = The English Language. Professional Economist Vocabulary : учебное пособие* / Н. М. Чилиевич. — 2-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2022. — 119 с. — ISBN 978-985-895-039-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/125438>

Зорина, Е. Е. *Business English Grammar = Грамматика английского языка. Часть 1 : практикум для СПО* / Е. Е. Зорина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 106 с. — ISBN 978-5-4488-1112-8, 978-5-4497-1005-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104882> (дата обращения: 06.02.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/104882>

Гливенкова, О. А. *Английский язык для экономических специальностей : учебник для СПО* / О. А. Гливенкова, О. Н. Морозова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0958-3, 978-5-4497-0804-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100491> (дата обращения: 06.02.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Гливенкова, О. А. *Английский язык для экономических специальностей : учебник для СПО* / О. А. Гливенкова, О. Н. Морозова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0958-3, 978-5-4497-0804-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100491> (дата обращения: 06.02.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Трибунская, С. А. *Профессиональный английский язык для экономистов : учебное пособие* / С. А. Трибунская. — Москва : Российская таможенная академия, 2019. — 138 с. — ISBN 978-5-9590-1061-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93213> (дата обращения: 06.02.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

##### Дополнительная литература

Абрамцева, Е. Г. *Reading and writing : учебное пособие для СПО* / Е. Г. Абрамцева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 85 с. — ISBN 978-5-4488-1314-6, 978-5-4497-1304-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/109164> (дата обращения: 06.02.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Белова, Н. А. *Перевод с английского языка на русский : практикум для СПО* / Н. А. Белова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 107 с. — ISBN 978-5-4488-0628-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92142> (дата обращения: 06.02.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Скачкова, Е. А. *Business English : учебное пособие для СПО* / Е. А. Скачкова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 201 с. — ISBN 978-5-4488-0335-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86067> (дата обращения: 06.02.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

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 циф-

ровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87787> (дата обращения: 06.02.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

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>

Соловей, Е. И. Практический курс английского языка : учебное пособие для СПО / Е. И. Соловей. — Саратов : Профобразование, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-4488-0648-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92144>

Cambridge Dictionary. Англо-английский словарь. - URL: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/>

. Cambridge Dictionary. Grammar Статьи по грамматике английского языка. - URL: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/>

Learn how to speak English fast like a native speaker. Подборка аудиофайлов по деловому английскому языку. - URL: [http://www.teacherphilenglish.com/englishphil/video\\_list.php?catid=9](http://www.teacherphilenglish.com/englishphil/video_list.php?catid=9)

British Council. Сайт обучения английскому. - URL: <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/listening>

### Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

<http://my-english.ucoz.com>

[www.native-english.ru](http://www.native-english.ru)

<http://www.alleng.ru/english/engl.htm>

<http://www.lingvo-online.ru/ru/search/en-ru>

<http://englishpod.com>

Проект Английский язык онлайн - Native English: сайт. — Москва, 2003. — URL: <http://engv.ru/category/ptoiznoshenie> — Текст : электронный.

Информационно-образовательный портал по английскому языку Study.ru: сайт. — URL: <https://www.mystudy.ru> — Текст : электронный.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

**УТВЕРЖДЕНО  
приказом Директора МФЮИ  
от 25.04.2024 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГЦ.03 Безопасность жизнедеятельности**

для специальности

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры общих математических и естественнонаучных дисциплин

Протокол № 5 от 12 марта 2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24 января 2023 г. № 1100 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 24.01.2023, регистрационный № 72111)

Рабочая программа разработана на основе Примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Заведующий кафедрой Е.М. Архипова

Разработчик: Р.Р Бадаев, преподаватель

Рецензенты:

Внутренняя экспертиза: Е.М. Архипова, преподаватель

Внешняя экспертиза: Е.И. Петрова, специалист АО Агентства «Пактур»

## СОДЕРЖАНИЕ

<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

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

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-04 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>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Объем образовательной программы	80
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	74
в том числе	
теоретическое обучение	22
практические занятия	50
консультации	2
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	

### 2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Объем образовательной программы	80
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	9
в том числе	
теоретическое обучение	4
практические занятия	4
консультации	1
Самостоятельная работа	71
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	

### 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч
1	2	3
<b>РАЗДЕЛ 1.</b>	<b>БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И В БЫТУ</b>	<b>9</b>
<b>Тема 1.1.</b> Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту	<b>Содержание учебного материала</b> Основные виды потенциальных опасностей. Последствия потенциальных опасностей в профессиональной деятельности и в быту. Принципы снижения вероятности реализации потенциальных опасностей в производственной среде и быту. Защита от опасностей производственной и бытовой среды. Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения. <b>Практическое занятие 1.</b> Профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту.	2
<b>Тема 1.2.</b> Пожарная безопасность	<b>Содержание учебного материала</b> Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах. Первичные средства пожаротушения, правила их применения. Права и обязанности граждан в области пожарной безопасности. <b>Практическое занятие 2.</b> Применение первичных средств пожаротушения <b>Самостоятельная работа:</b> Изучение основных способов пожаротушения, типов огнетушителей и принципов их работы.	2
<b>РАЗДЕЛ 2.</b>	<b>БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ</b>	<b>13</b>
<b>Тема 2.1.</b> Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени	<b>Содержание учебного материала</b> Основные понятия и классификация чрезвычайных ситуаций. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, правила безопасного поведения. Чрезвычайные ситуации биолого-социального характера, правила безопасного поведения. Чрезвычайные ситуации военного времени; виды оружия массового поражения и способы защиты населения от оружия массового поражения. <b>Практическое занятие 3.</b> Изучение и отработка моделей поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного характера.	4
<b>Тема 2.2.</b> Способы защиты населения от чрезвычайных ситуаций	<b>Содержание учебного материала</b> Принципы и способы защита населения в чрезвычайных ситуациях. Средства индивидуальной защиты. Средства коллективной защиты. Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. Прогнозирование развития событий и оценка последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях.	2

	Противодействие терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России. Гражданская оборона: задачи и основные мероприятия.		
	<b>Практические занятия:</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие 4.</b> Организация и проведение мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.	2	
	<b>Практическое занятие 5.</b> Использование средств индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения.	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> изучение основных задач Единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС, уровней и режимов ее функционирования; изучение основных положений Федерального закона «О защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства РФ «О мерах противодействия терроризму».	1	
<b>РАЗДЕЛ 3.</b>	<b>ОСНОВЫ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ (ДЛЯ ЮНОШЕЙ)</b>	<b>54</b>	
<b>Тема 3.1.</b> <b>Основы обороны государства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	Основы обороны государства. Национальные интересы и национальная безопасность Российской Федерации. Военная безопасность и принципы ее обеспечения. Правовое регулирование в области обороны государства. Организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации. Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> изучение истории создания вооруженных сил РФ, задач, стоящих перед различными видами и родами войск Вооруженных сил РФ. Подготовка сообщения на тему: «Великие полководцы России от древней Руси до XX в.».	2	
<b>Тема 3.2.</b> <b>Основы военной службы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	
	Правовые основы военной службы. Основные понятия о воинской обязанности. Воинский учет, обязательная и добровольная подготовка к военной службе. Организация медицинского освидетельствования. Организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке. Боевые традиции Вооруженных сил РФ. Качества личности военнослужащего как защитника Отечества. Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.		
	<b>Практические занятия:</b>		<b>40</b>
	<b>Практическое занятие 6.</b> Прохождение военной службы по призыву.		2
	<b>Практическое занятие 7.</b> Прохождение военной службы по контракту.		2
	<b>Практическое занятие 8.</b> Права и обязанности военнослужащих.		2
	<b>Практическое занятие 9.</b> Общевоинские уставы Вооруженных сил Российской Федерации.	2	

	<b>Практическое занятие 10.</b> Военная присяга.	2
	<b>Практическое занятие 11.</b> Автомат Калашникова: назначение, боевые свойства, порядок разборки и сборки.	4
	<b>Практическое занятие 12.</b> Военная дисциплина и ответственность.	2
	<b>Практическое занятие 13.</b> Ритуалы Вооруженных сил РФ. Символы воинской чести.	4
	<b>Практическое занятие 14.</b> Альтернативная гражданская служба.	4
	<b>Практическое занятие 15.</b> Патриотическое воспитание.	4
	<b>Практическое занятие 16.</b> Перечень военно-учетных специальностей и определение среди них родственных получаемой специальности.	4
	<b>Практическое занятие 17.</b> Область применения профессиональных знаний в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с получаемой специальностью.	4
	<b>Практическое занятие 18.</b> Способы бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы.	4
	<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовка сообщения-размышления на тему: «Защита Отечества является долгом и обязанностью гражданина РФ. В чем заключается различие между долгом и обязанностью». Изучение оснований, предусмотренных Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе», для освобождения от призыва или предоставления отсрочки от призыва. Составление сравнительной таблицы порядка и условий прохождения военной службы по призыву и по контракту; анализ условий прохождения альтернативной гражданской службы. Подготовка доклада на тему: «Актуальность символов воинской чести в настоящее время»; «Роль памятников и монументов, воздвигнутых в честь защитников Отечества» или об одном из дней воинской славы.	2
<b>Консультации</b>		<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>
<b>Всего (для юношей):</b>		<b>80</b>
<b>РАЗДЕЛ 4.</b>	<b>ОСНОВЫ МЕДИЦИНСКИХ ЗНАНИЙ И ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ (ДЛЯ ДЕВУШЕК)</b>	<b>54</b>
<b>Тема 4.1.</b> <b>Порядок и правила оказания первой медицинской помощи</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Правовые основы оказания первой медицинской помощи. Здоровье физическое и духовное, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека. Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье. Основы анатомии и физиологии. Неотложные состояния и первая медицинская помощь при них. Основы лекарственной терапии Травматизм и его профилактика, травматический шок. Порядок оказания первой медицинской помощи при травматическом шоке. Закрытые повреждения. Транспортная иммобилизация Открытые повреждения. Общие сведения о ранах, осложнения раны, способы остановки кровотечения и обработки ран. Основы ухода за младенцем.	10

	<b>Практические занятия:</b>	<b>40</b>
	<b>Практическое занятие 6.</b> Оказание первой медицинской помощи при кровотечении.	4
	<b>Практическое занятие 7.</b> Оказание первой медицинской помощи при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания.	4
	<b>Практическое занятие 8.</b> Оказание первой медицинской помощи при ожогах.	4
	<b>Практическое занятие 9.</b> Оказание первой медицинской помощи при поражении электрическим током.	4
	<b>Практическое занятие 10.</b> Оказание первой медицинской помощи при утоплении.	4
	<b>Практическое занятие 11.</b> Оказание первой медицинской помощи при перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании.	4
	<b>Практическое занятие 12.</b> Оказание первой медицинской помощи при отравлениях.	2
	<b>Практическое занятие 13.</b> Оказание первой медицинской помощи при клинической смерти.	2
	<b>Практическое занятие 14.</b> Оказание первой медицинской помощи при травмах опорно-двигательного аппарата.	4
	<b>Практическое занятие 15.</b> Оказание первой медицинской помощи при попадании инородных тел в дыхательные пути.	2
	<b>Практическое занятие 16.</b> Реанимационные мероприятия с использованием робота тренажера (типа «Гоша»).	2
	<b>Практическое занятие 17.</b> Порядок наложения повязки при ранениях головы, туловища, верхних и нижних конечностей.	2
	<b>Практическое занятие 18.</b> Оказание первой медицинской помощи при острой сердечной недостаточности.	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Изучение особенностей анатомического и физиологического строения различных возрастных групп; перечня состояний, при которых оказывается первая медицинская помощь; гигиенических основ рационального питания. Составить таблицу «Классификация инфекционных заболеваний», сравнительную таблицу по типам и признакам утоплений; суточный рацион (меню-раскладка) с учетом энергетической ценности продуктов питания студента. Изучить и освоить основные способы выполнения искусственного дыхания. Отработать алгоритм действий по измерению артериального давления. Самостоятельно измерить АД и сделать сравнительную запись Освоить технологию наложения повязок по типу «Чепец» и «Уздечка». Подготовить сообщения на тему: «Беременность и гигиена беременности»; «Рациональное питание беременной женщины»; «Счастливая семья»; «В чем заключается сущность первой медицинской помощи».	4
	<b>Консультации</b>	<b>2</b>
	<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>
	<b>Всего (для девушек):</b>	<b>80</b>

## 2.4. Тематический план и содержание учебной дисциплины (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч
1	2	3
<b>РАЗДЕЛ 1.</b>	<b>БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И В БЫТУ</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Основные виды потенциальных опасностей.  Последствия потенциальных опасностей в профессиональной деятельности и в быту.  Принципы снижения вероятности реализации потенциальных опасностей в производственной среде и быту.  Защита от опасностей производственной и бытовой среды.  Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения.</p> <p><b>Практическое занятие 1.</b> Профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту.</p>	
<b>Тема 1.2.</b> Пожарная безопасность	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах.  Первичные средства пожаротушения, правила их применения.  Права и обязанности граждан в области пожарной безопасности.</p> <p><b>Практическое занятие 2.</b> Применение первичных средств пожаротушения</p> <p><b>Самостоятельная работа:</b>  Изучение основных способов пожаротушения, типов огнетушителей и принципов их работы.</p>	11
<b>РАЗДЕЛ 2.</b>	<b>БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Основные понятия и классификация чрезвычайных ситуаций.  Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, правила безопасного поведения.  Чрезвычайные ситуации биолого-социального характера, правила безопасного поведения.  Чрезвычайные ситуации военного времени; виды оружия массового поражения и способы защиты населения от оружия массового поражения.</p> <p><b>Практическое занятие 3.</b> Изучение и отработка моделей поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного характера.</p>	
<b>Тема 2.2.</b> Способы защиты населения от чрезвычайных ситуаций	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Принципы и способы защита населения в чрезвычайных ситуациях.  Средства индивидуальной защиты.  Средства коллективной защиты.  Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики в чрезвычайных ситуациях.  Прогнозирование развития событий и оценка последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях.</p>	1

	Противодействие терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России. Гражданская оборона: задачи и основные мероприятия.	
	<b>Практические занятия:</b>	
	<b>Практическое занятие 4.</b> Организация и проведение мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.	
	<b>Практическое занятие 5.</b> Использование средств индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения.	<b>1</b>
	<b>Самостоятельная работа:</b> изучение основных задач Единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС, уровней и режимов ее функционирования; изучение основных положений Федерального закона «О защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства РФ «О мерах противодействия терроризму».	22
<b>РАЗДЕЛ 3.</b>	<b>ОСНОВЫ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ (ДЛЯ ЮНОШЕЙ)</b>	
<b>Тема 3.1.</b> <b>Основы обороны государства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Основы обороны государства. Национальные интересы и национальная безопасность Российской Федерации. Военная безопасность и принципы ее обеспечения. Правовое регулирование в области обороны государства. Организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации. Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО.	<b>1</b>
	<b>Самостоятельная работа:</b> изучение истории создания вооруженных сил РФ, задач, стоящих перед различными видами и родами войск Вооруженных сил РФ. Подготовка сообщения на тему: «Великие полководцы России от древней Руси до XX в.».	22
<b>Тема 3.2.</b> <b>Основы военной службы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Правовые основы военной службы. Основные понятия о воинской обязанности. Воинский учет, обязательная и добровольная подготовка к военной службе. Организация медицинского освидетельствования. Организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке. Боевые традиции Вооруженных сил РФ. Качества личности военнослужащего как защитника Отечества. Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.	<b>1</b>
	<b>Практические занятия:</b>	
	<b>Практическое занятие 6.</b> Прохождение военной службы по призыву.	
	<b>Практическое занятие 7.</b> Прохождение военной службы по контракту.	
	<b>Практическое занятие 8.</b> Права и обязанности военнослужащих.	
	<b>Практическое занятие 9.</b> Общевоинские уставы Вооруженных сил Российской Федерации.	<b>3</b>

	<b>Практическое занятие 10.</b> Военная присяга.	
	<b>Практическое занятие 11.</b> Автомат Калашникова: назначение, боевые свойства, порядок разборки и сборки.	
	<b>Практическое занятие 12.</b> Военная дисциплина и ответственность.	
	<b>Практическое занятие 13.</b> Ритуалы Вооруженных сил РФ. Символы воинской чести.	
	<b>Практическое занятие 14.</b> Альтернативная гражданская служба.	
	<b>Практическое занятие 15.</b> Патриотическое воспитание.	
	<b>Практическое занятие 16.</b> Перечень военно-учетных специальностей и определение среди них родственных получаемой специальности.	
	<b>Практическое занятие 17.</b> Область применения профессиональных знаний в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с получаемой специальностью.	
	<b>Практическое занятие 18.</b> Способы бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы.	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовка сообщения-размышления на тему: «Защита Отечества является долгом и обязанностью гражданина РФ. В чем заключается различие между долгом и обязанностью». Изучение оснований, предусмотренных Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе», для освобождения от призыва или предоставления отсрочки от призыва. Составление сравнительной таблицы порядка и условий прохождения военной службы по призыву и по контракту; анализ условий прохождения альтернативной гражданской службы. Подготовка доклада на тему: «Актуальность символов воинской чести в настоящее время»; «Роль памятников и монументов, воздвигнутых в честь защитников Отечества» или об одном из дней воинской славы.	16
<b>Консультации</b>		<b>1</b>
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>		<b>1</b>
<b>Всего (для юношей):</b>		<b>80</b>
<b>РАЗДЕЛ 4.</b>	<b>ОСНОВЫ МЕДИЦИНСКИХ ЗНАНИЙ И ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ (ДЛЯ ДЕВУШЕК)</b>	
<b>Тема 4.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
<b>Порядок и правила оказания первой медицинской помощи</b>	Правовые основы оказания первой медицинской помощи. Здоровье физическое и духовное, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека. Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье. Основы анатомии и физиологии. Неотложные состояния и первая медицинская помощь при них. Основы лекарственной терапии Травматизм и его профилактика, травматический шок. Порядок оказания первой медицинской помощи при травматическом шоке. Закрытые повреждения. Транспортная иммобилизация Открытые повреждения. Общие сведения о ранах, осложнения раны, способы остановки кровотечения и обработки ран.	2

	Основы ухода за младенцем.	
	<b>Практические занятия:</b>	
	<b>Практическое занятие 6.</b> Оказание первой медицинской помощи при кровотечении.	
	<b>Практическое занятие 7.</b> Оказание первой медицинской помощи при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания.	
	<b>Практическое занятие 8.</b> Оказание первой медицинской помощи при ожогах.	
	<b>Практическое занятие 9.</b> Оказание первой медицинской помощи при поражении электрическим током.	
	<b>Практическое занятие 10.</b> Оказание первой медицинской помощи при утоплении.	
	<b>Практическое занятие 11.</b> Оказание первой медицинской помощи при перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании.	
	<b>Практическое занятие 12.</b> Оказание первой медицинской помощи при отравлениях.	
	<b>Практическое занятие 13.</b> Оказание первой медицинской помощи при клинической смерти.	
	<b>Практическое занятие 14.</b> Оказание первой медицинской помощи при травмах опорно-двигательного аппарата.	
	<b>Практическое занятие 15.</b> Оказание первой медицинской помощи при попадании инородных тел в дыхательные пути.	
	<b>Практическое занятие 16.</b> Реанимационные мероприятия с использованием робота тренажера (типа «Гоша»).	
	<b>Практическое занятие 17.</b> Порядок наложения повязки при ранениях головы, туловища, верхних и нижних конечностей.	
	<b>Практическое занятие 18.</b> Оказание первой медицинской помощи при острой сердечной недостаточности.	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Изучение особенностей анатомического и физиологического строения различных возрастных групп; перечня состояний, при которых оказывается первая медицинская помощь; гигиенических основ рационального питания. Составить таблицу «Классификация инфекционных заболеваний», сравнительную таблицу по типам и признакам утоплений; суточный рацион (меню-раскладка) с учетом энергетической ценности продуктов питания студента. Изучить и освоить основные способы выполнения искусственного дыхания. Отработать алгоритм действий по измерению артериального давления. Самостоятельно измерить АД и сделать сравнительную запись. Освоить технологию наложения повязок по типу «Чепец» и «Уздечка». Подготовить сообщения на тему: «Беременность и гигиена беременности»; «Рациональное питание беременной женщины»; «Счастливая семья»; «В чем заключается сущность первой медицинской помощи».	38
	<b>Консультации</b>	<b>1</b>
	<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>	<b>1</b>
	<b>Всего (для девушек):</b>	<b>80</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<p>Кабинет безопасности жизнедеятельности Учебная аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- рабочее место преподавателя</li><li>- доска классная</li><li>- шкафы для хранения пособий</li><li>- нормативно-правовые документы</li><li>- компьютер преподавателя</li><li>- проектор</li><li>- плакаты настенные</li><li>- защитный комплект общевойсковой</li><li>- войсковые индивидуальные аптечки</li><li>- сумки и комплекты медицинского имущества для оказания первой медицинской, доврачебной помощи (сумка СМС)</li><li>- тренажер для оказания первой помощи</li><li>- комплект демонстрационных учебных таблиц</li><li>- видеофильмы</li><li>- противогазы, респираторы, ватно-марлевые повязки</li><li>- перевязочные средства (бинты, лейкопластыри, вата медицинская компрессная, косынка медицинская (перевязочная), повязка медицинская большая стерильная, повязка медицинская малая стерильная)</li><li>- медицинские предметы расходные (булавка безопасная, шина проволочная, шина фанерная)</li><li>- грелка</li><li>- жгут кровоостанавливающий</li><li>- индивидуальный перевязочный пакет</li><li>- шприц-тюбик одноразового пользования</li><li>- носилки санитарные</li><li>- макет простейшего укрытия в разрезе</li><li>- макет убежища в разрезе</li><li>- массогабаритный макет автомата Калашникова</li><li>- макеты мин и гранат</li><li>- медицинская кушетка</li><li>- медицинские ширмы</li><li>- аптечка универсальная</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Консультант+</p>
<p>Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Консультант+</p>
<p>Библиотека, читальный зал с выходом в интернет Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li></ul>

- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему  
Программное обеспечение:  
1С: Предприятие 8  
Kaspersky Endpoint Security  
Microsoft Office  
Microsoft Visio  
Microsoft Visual Studio  
Microsoft Windows  
Система «Антиплагиат. Вуз»  
Консультант+

АКТОВЫЙ ЗАЛ  
Аудитория  
- специализированные кресла для актовых залов  
- сцена  
- трибуна  
- мультимедиапроектор  
- компьютер  
- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории  
- видео увеличитель (проектор)  
- демонстрационное оборудование и аудиосистема  
- микрофоны  
Программное обеспечение:  
1С: Предприятие 8  
Kaspersky Endpoint Security  
Microsoft Office  
Microsoft Visio  
Microsoft Visual Studio  
Microsoft Windows

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основная литература

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 ПроФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93574>

Основы безопасности жизнедеятельности. Государственная система обеспечения безопасности населения : учебное пособие для СПО / А. Н. Приешкина, М. А. Огородников, Е. Ю. Голубь, А. В. Седымов. — Саратов : Профобразование, 2020. — 76 с. — ISBN 978-5-4488-0743-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПроФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/9232>

Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие для СПО / Г. В. Тягунов, А. А. Волкова, В. Г. Шишкунов, Е. Е. Барышев ; под редакцией В. С. Цепелева. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 235 с. — ISBN 978-5-4488-0368-0, 978-5-7996-2790-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПроФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87788>

##### Дополнительная литература

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 ПроФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100492>

Основы безопасности жизнедеятельности. Государственная система обеспечения безопасности населения : учебное пособие для СПО / А. Н. Приешкина, М. А. Огородников, Е. Ю. Голубь, А. В. Седымов. — Саратов : Профобразование, 2020. — 76 с. — ISBN 978-5-4488-0743-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПроФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/9232>

Алексеев, В. С. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / В. С. Алексеев, О. И. Жидкова, И. В. Ткаченко. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 158 с. — ISBN 978-5-9758-1716-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПроФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/81000>

## Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

Портал МЧС России [Электронный ресурс]. URL: <http://www.mchs.gov.ru/>

Интернет журнал Безопасность в техносфере [Электронный ресурс]. URL: <http://www.magbvt.ru>

Электронная библиотека учебников и учебно-методических материалов [Электронный ресурс]. URL: <http://window.edu.ru/>

Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс]. URL: <http://нэб.рф/>

Университетская информационная система «РОССИЯ» – URL: <http://uisrussia.msu.ru/> [Электронный ресурс].

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Знания:</b></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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</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 профессиональной терминологии</p>	<p>Промежуточная аттестация: тестирование.</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><b>Умения:</b></p> <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;</p> <p>применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p> <p>применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p> <p>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим</p>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <p>Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>Точность оценки, самооценки выполнения</p> <p>Соответствие требованиям инструкций, регламентов</p> <p>Рациональность действий.</p>	<p>Промежуточная аттестация: тестирование.</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>

**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

**УТВЕРЖДЕНО  
приказом Директора МФЮИ  
от 25.04.2024 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГЦ.04 Физическая культура**

для специальности

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Физическое воспитание»

Протокол № 5 от 12 марта 2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24 января 2023 г. № 1100 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 24.01.2023, регистрационный № 72111)

Рабочая программа разработана на основе Примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Заведующий кафедры М.М. Ковылин

Разработчик: Э.А. Новожилов, преподаватель

Рецензент: А.В. Манин, преподаватель

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</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. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	146
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	108
в том числе	
теоретическое обучение	10
практические занятия	98
Самостоятельная работа	38
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет, зачет	

### 2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	146
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	12
в том числе	
теоретическое обучение	12
практические занятия	
Самостоятельная работа	134
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	

### 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Введение</b>	<b>Содержание</b>	2	ОК 08
	1. Место физической культуры в жизни и деятельности студента, будущего специалиста. Инструктаж по технике безопасности на уроках физической культуры. 2. Социально-биологические основы физической культуры.		
<b>Раздел 1. Лёгкая атлетика</b>			
<b>Тема 1.1. Бег на короткие, средние и длинные дистанции</b>	<b>Содержание</b>		ОК 08
	<b>Практические занятия</b>	<b>16</b>	
	1. Воспитание общей выносливости. Специальные беговые упражнения	4	
	2. Развитие скоростно-силовых качеств. Низкий старт. Бег 100 м	2	
	3. Воспитание общей выносливости. Техника бега на средние и длинные дистанции	2	
	4. Воспитание общей выносливости. Тактика бега на длинные дистанции. Бег 2000-3000 м	2	
	5. Воспитание скоростной выносливости. Высокий старт. Бег 500-1000 м	2	
	6. Воспитание общей выносливости. Челночный бег 10x10 м	2	
7. Кроссовый бег 2000-3000 м	2		
<b>Тема 1.2. Прыжок в длину с места</b>	<b>Содержание</b>		ОК 08
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	1. Практическое занятие «Техника прыжка в длину с места» 2. Бег 100 м. Прыжок в длину с места	2 2	
<b>Тема 1.3. Эстафетный бег</b>	<b>Содержание</b>		ОК 08
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	1. Практическое занятие «Изучение передачи эстафетной палочки. Тест Купера»	2	
<b>Тема 1.4. Метание гранаты</b>	<b>Содержание</b>		ОК 08
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	1. Практическое занятие «Обучение техники метания гранаты»	2	
	2. Практическое занятие «Сдача норматива в метании гранаты» 3. Метание гранаты. Бег 500-1000 м.	2 2	
<b>Раздел 2. Баскетбол</b>			
<b>Тема 2.1. Правила игры. Ведение, прием и</b>	<b>Содержание</b>		ОК 08
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	1. Практическое занятие «Совершенствования ведения мяча, передач в движении»	2	

<b>передача мяча.</b>	2. Практическое занятие «Совершенствование бросков мяча с места и в движении»	2	
<b>Тема 2.2. Техника перемещений, стоек, бросков.</b>	<b>Содержание</b>		ОК 08
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1. Совершенствование технических приемов в баскетболе. Техника штрафного броска.	2	
<b>Тема 2.3. Индивидуальная и командная тактика игры.</b>	<b>Содержание</b>		ОК 08
	<b>Практические занятия</b>	4	
	1. Индивидуальная и командная тактика игры в защите. 2. Индивидуальная и командная тактика игры в нападении.	2 2	
<b>Тема 2.4. Судейство</b>	<b>Содержание</b>		ОК 08
	<b>Практические занятия</b>	4	
	1. Учебная игра по упрощённым правилам. Судейство. 2. Учебная игра. Судейство	2 2	
<b>Раздел 3. Волейбол</b>			
<b>Тема 3.1. Стойки, перемещения, прыжки. Правила игры</b>	<b>Содержание</b>		ОК 08
	<b>Практические занятия</b>	4	
	1. Совершенствование техники перемещений, стоек и прыжков. 2. Правила игры. Учебная игра.	2 2	
<b>Тема 3.2. Прием и передачи мяча</b>	<b>Содержание</b>		ОК 08
	<b>Практические занятия</b>	4	
	1. Совершенствование техники приема и передачи мяча двумя руками сверху. 2. Совершенствование техники приема и передачи мяча двумя руками снизу.	2 2	
<b>Тема 3.3. Подачи мяча</b>	<b>Содержание</b>		ОК 08
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1. Совершенствования техники нижней, верхней и боковой подачи мяча.	2	
<b>Тема 3.4. Нападающий удар. Блокирование</b>	<b>Содержание</b>		ОК 08
	<b>Практические занятия</b>	8	
	1. Совершенствование техники видов нападающего удара. 2. Совершенствование техники видов блокирования	4 4	
<b>Тема 3.5. Тактика нападения</b>	<b>Содержание</b>		ОК 08
	<b>Практические занятия</b>	8	
	1. Совершенствование индивидуальных и групповых тактических действий в нападении.	8	
<b>Тема 3.6. Тактика защиты</b>	<b>Содержание</b>		ОК 08
	<b>Практические занятия</b>	6	
	1. Совершенствование индивидуальных и групповых тактических действий в защите.	6	
<b>Раздел 4. ОФП с элементами гимнастики и работы на тренажёрах</b>			
<b>Тема 4.1. Упражнения с элементами</b>	<b>Содержание</b>		ОК 08
	<b>Практические занятия</b>	8	

<b>гимнастики в тренажерном зале</b>	1. Общеразвивающие упражнения. Акробатика: кувырки, стойки.	8	
<b>Тема 4.2. Общая физическая подготовка. Нормативы ГТО</b>	<b>Содержание</b>		ОК 08
	<b>Практические занятия</b>	<b>16</b>	
	1. ОФП. Упражнения на снарядах.	4	
	2. ОФП. Упражнения на тренажерах. Круговая тренировка.	4	
	3. ОФП. Упражнения с отягощениями. Развитие силы.	4	
4. ОФП. Упражнения на снарядах. ГТО. Подготовка и сдача нормативов.	4		
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>  Составление комплекса упражнений утренней гигиенической гимнастики, физкультминутки, физкультпаузы.  Тренировка в оздоровительном беге, для развития и совершенствования основных двигательных способностей. Кросс.  Закрепление и совершенствование техники изучаемых двигательных действий в процессе самостоятельных занятий.  Упражнения по совершенствованию координационных, скоростно-силовых, скоростных способностей и выносливости; игровые упражнения по совершенствованию технических приемов; подвижные игры, игровые задания, приближенные к содержанию разучиваемых спортивных игр, спортивные игры.  Тренировка в оздоровительном беге, для развития и совершенствования основных двигательных способностей.  Упражнения по совершенствованию координационных, скоростно-силовых, скоростных способностей и выносливости; игровые упражнения по совершенствованию технических приемов.  Закрепление и совершенствование техники изучаемых двигательных действий в процессе самостоятельных занятий.  ОРУ без предметов, с предметами. Элементы акробатики, элементы тяжелой атлетики, подвижные спортивные игры, упражнения для развития силы, упражнения для совершенствования специальной гибкости гиревика, упражнения с гириями, упражнения для повышенной физической выносливости гиревика.  Упражнения по совершенствованию координационных, скоростно-силовых, скоростных способностей и выносливости; игровые упражнения по совершенствованию технических приемов; подвижные игры, игровые задания, приближенные к содержанию разучиваемых спортивных игр, спортивные игры.  Имитационные и специальные упражнения стоя на лыжах на месте и подводящие в медленном скольжении. Тренировка классических способов передвижения. Спуски, торможения. Игры с включением элементов слалома.  Упражнения по совершенствованию координационных, скоростно-силовых, скоростных способностей и выносливости; упражнения по совершенствованию технических приемов.  Упражнения и простейшие программы по развитию силовых, координационных способностей и гибкости с предметами и без предметов, акробатические, с использованием гимнастических снарядов. Составление простейших комбинаций упражнений, направленных на развитие координационных и кондиционных способностей.  Тренировка в оздоровительном беге, для развития и совершенствования основных двигательных способностей. Прыжки и многоскоки. Кросс. Закрепление и совершенствование техники изучаемых двигательных действий в процессе самостоятельных занятий.  Упражнения по совершенствованию координационных, скоростно-силовых, скоростных способностей и выносливости; игровые упражнения по совершенствованию технических приемов; подвижные игры, игровые задания, приближенные к содержанию разучиваемых спортивных игр, спортивные игры.  Выполнение игровых упражнений.  Выполнение имитационных и специальных упражнений стоя на лыжах на месте и подводящие в медленном скольжении.</p>	38	ОК 08

Тренировка классических способов передвижения. Спуски, торможения. Игры с включением элементов слалома. Выполнение ОРУ без предметов, с предметами. Упражнения для развития силы, для совершенствования специальной гибкости гиревика. Выполнение упражнений по совершенствованию координационных, скоростно-силовых, скоростных способностей и выносливости.		
<b>Промежуточная аттестация: зачет, дифференцированный зачет</b>	<b>8</b>	
<b>Всего:</b>	<b>146</b>	

#### 2.4. Тематический план и содержание учебной дисциплины (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Введение</b>	<b>Содержание</b>	10	ОК 08
	1. Место физической культуры в жизни и деятельности студента, будущего специалиста. Инструктаж по технике безопасности на уроках физической культуры.		
	2. Социально-биологические основы физической культуры.		
<b>Раздел 1. Лёгкая атлетика</b>			
<b>Тема 1.1. Бег на короткие, средние и длинные дистанции</b>	<b>Содержание</b>		ОК 08
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Воспитание общей выносливости. Специальные беговые упражнения		
	2. Развитие скоростно-силовых качеств. Низкий старт. Бег 100 м		
	3. Воспитание общей выносливости. Техника бега на средние и длинные дистанции		
	4. Воспитание общей выносливости. Тактика бега на длинные дистанции. Бег 2000-3000 м		
	5. Воспитание скоростной выносливости. Высокий старт. Бег 500-1000 м		
	6. Воспитание общей выносливости. Челночный бег 10x10 м		
7. Кроссовый бег 2000-3000 м			
<b>Тема 1.2. Прыжок в длину с места</b>	<b>Содержание</b>		ОК 08
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Практическое занятие «Техника прыжка в длину с места» 2. Бег 100 м. Прыжок в длину с места		
<b>Тема 1.3. Эстафетный бег</b>	<b>Содержание</b>		ОК 08
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Практическое занятие «Изучение передачи эстафетной палочки. Тест Купера»		
<b>Тема 1.4.</b>	<b>Содержание</b>		ОК 08

<b>Метание гранаты</b>	<b>Практические занятия</b>		
	1. Практическое занятие «Обучение техники метания гранаты»		
	2. Практическое занятие «Сдача норматива в метании гранаты»		
	3. Метание гранаты. Бег 500-1000 м.		
<b>Раздел 2. Баскетбол</b>			
<b>Тема 2.1. Правила игры. Ведение, прием и передача мяча.</b>	<b>Содержание</b>		OK 08
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Практическое занятие «Совершенствования ведения мяча, передач в движении» 2. Практическое занятие «Совершенствование бросков мяча с места и в движении»		
<b>Тема 2.2. Техника перемещений, стоек, бросков.</b>	<b>Содержание</b>		OK 08
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Совершенствование технических приемов в баскетболе. Техника штрафного броска.		
<b>Тема 2.3. Индивидуальная и командная тактика игры.</b>	<b>Содержание</b>		OK 08
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Индивидуальная и командная тактика игры в защите. 2. Индивидуальная и командная тактика игры в нападении.		
<b>Тема 2.4. Судейство</b>	<b>Содержание</b>		OK 08
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Учебная игра по упрощённым правилам. Судейство. 2. Учебная игра. Судейство		
<b>Раздел 3. Волейбол</b>			
<b>Тема 3.1. Стойки, перемещения, прыжки. Правила игры</b>	<b>Содержание</b>		OK 08
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Совершенствование техники перемещений, стоек и прыжков. 2. Правила игры. Учебная игра.		
<b>Тема 3.2. Прием и передачи мяча</b>	<b>Содержание</b>		OK 08
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Совершенствование техники приема и передачи мяча двумя руками сверху. 2. Совершенствование техники приема и передачи мяча двумя руками снизу.		
<b>Тема 3.3. Подачи мяча</b>	<b>Содержание</b>		OK 08
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Совершенствования техники нижней, верхней и боковой подачи мяча.		
<b>Тема 3.4. Нападающий удар. Блокирование</b>	<b>Содержание</b>		OK 08
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Совершенствование техники видов нападающего удара. 2. Совершенствование техники видов блокирования		
<b>Тема 3.5.</b>	<b>Содержание</b>		OK 08

<b>Тактика нападения</b>	<b>Практические занятия</b>			
	1. Совершенствование индивидуальных и групповых тактических действий в нападении.			
<b>Тема 3.6. Тактика защиты</b>	<b>Содержание</b>		ОК 08	
	<b>Практические занятия</b>			
	1. Совершенствование индивидуальных и групповых тактических действий в защите.			
<b>Раздел 4. ОФП с элементами гимнастики и работы на тренажёрах</b>				
<b>Тема 4.1. Упражнения с элементами гимнастики в тренажерном зале</b>	<b>Содержание</b>		ОК 08	
	<b>Практические занятия</b>			
	1. Общеразвивающие упражнения. Акробатика: кувырки, стойки.			
<b>Тема 4.2. Общая физическая подготовка. Нормативы ГТО</b>	<b>Содержание</b>		ОК 08	
	<b>Практические занятия</b>			
	1. ОФП. Упражнения на снарядах.			
	2. ОФП. Упражнения на тренажерах. Круговая тренировка.			
	3. ОФП. Упражнения с отягощениями. Развитие силы.			
	4. ОФП. Упражнения на снарядах. ГТО. Подготовка и сдача нормативов.			
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Составление комплекса упражнений утренней гигиенической гимнастики, физкультминутки, физкультпаузы. Тренировка в оздоровительном беге, для развития и совершенствования основных двигательных способностей. Кросс. Закрепление и совершенствование техники изучаемых двигательных действий в процессе самостоятельных занятий. Упражнения по совершенствованию координационных, скоростно-силовых, скоростных способностей и выносливости; игровые упражнения по совершенствованию технических приемов; подвижные игры, игровые задания, приближенные к содержанию разучиваемых спортивных игр, спортивные игры. Тренировка в оздоровительном беге, для развития и совершенствования основных двигательных способностей. Упражнения по совершенствованию координационных, скоростно-силовых, скоростных способностей и выносливости; игровые упражнения по совершенствованию технических приемов. Закрепление и совершенствование техники изучаемых двигательных действий в процессе самостоятельных занятий. ОРУ без предметов, с предметами. Элементы акробатики, элементы тяжелой атлетики, подвижные спортивные игры, упражнения для развития силы, упражнения для совершенствования специальной гибкости гиревика, упражнения с гириями, упражнения для повышенной физической выносливости гиревика. Упражнения по совершенствованию координационных, скоростно-силовых, скоростных способностей и выносливости; игровые упражнения по совершенствованию технических приемов; подвижные игры, игровые задания, приближенные к содержанию разучиваемых спортивных игр, спортивные игры. Имитационные и специальные упражнения стоя на лыжах на месте и подводящие в медленном скольжении. Тренировка классических способов передвижения. Спуски, торможения. Игры с включением элементов слалома. Упражнения по совершенствованию координационных, скоростно-силовых, скоростных способностей и выносливости; упражнения по совершенствованию технических приемов. Упражнения и простейшие программы по развитию силовых, координационных способностей и гибкости с предметами и без предметов, акробатические, с использованием гимнастических снарядов. Составление простейших комбинаций упражнений, направленных на развитие координационных и кондиционных способностей.			134	ОК 08

<p>Тренировка в оздоровительном беге, для развития и совершенствования основных двигательных способностей. Прыжки и многоскоки. Кросс. Закрепление и совершенствование техники изучаемых двигательных действий в процессе самостоятельных занятий.</p> <p>Упражнения по совершенствованию координационных, скоростно-силовых, скоростных способностей и выносливости; игровые упражнения по совершенствованию технических приемов; подвижные игры, игровые задания, приближенные к содержанию разучиваемых спортивных игр, спортивные игры.</p> <p>Выполнение игровых упражнений.</p> <p>Выполнение имитационных и специальных упражнений стоя на лыжах на месте и подводящие в медленном скольжении.</p> <p>Тренировка классических способов передвижения. Спуски, торможения. Игры с включением элементов слалома.</p> <p>Выполнение ОРУ без предметов, с предметами.</p> <p>Упражнения для развития силы, для совершенствования специальной гибкости гиревика.</p> <p>Выполнение упражнений по совершенствованию координационных, скоростно-силовых, скоростных способностей и выносливости.</p>		
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>	
<b>Всего:</b>	<b>146</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<p>Спортивный зал Учебная аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- стенка гимнастическая</li><li>- гимнастические скамейки</li><li>- гимнастические снаряды (конь для прыжков)</li><li>- маты гимнастические</li><li>- канат</li><li>- канат для перетягивания</li><li>- канат для перетягивания</li><li>- беговая дорожка</li><li>- ковер борцовский или татами</li><li>- скакалки</li><li>- палки гимнастические</li><li>- мячи набивные</li><li>- гантели (разные)</li><li>- секундомер</li><li>- инвентарь для игры в баскетбол</li><li>- мячи баскетбольные</li><li>- инвентарь для игры в волейбол</li><li>- волейбольные мячи</li><li>- ворота для мини-футбола</li><li>- мячи для мини-футбола</li><li>- столы для настольного тенниса</li><li>- инвентарь для настольного тенниса</li></ul>
<p>Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Консультант+</p>
<p>Библиотека, читальный зал с выходом в интернет Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Система «Антиплагиат. Вуз» Консультант+</p>
<p>Актный зал Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- специализированные кресла для актовых залов</li><li>- сцена</li><li>- трибуна</li><li>- мультимедиапроектор</li></ul>

- компьютер
- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории
- видео увеличитель (проектор)
- демонстрационное оборудование и аудиосистема
- микрофоны

Программное обеспечение:  
 1С: Предприятие 8  
 Kaspersky Endpoint Security  
 Microsoft Office  
 Microsoft Visio  
 Microsoft Visual Studio  
 Microsoft Windows

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основная литература

Зайцева, И. П. Физическая культура и спорт : учебник для СПО / И. П. Зайцева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 427 с. — ISBN 978-5-4488-1631-4, 978-5-4497-2129-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/129198>

Птушкин, А. С. Самостоятельная подготовка студентов к выполнению норм комплекса ГТО : учебно-методическое пособие / А. С. Птушкин, С. И. Григорович. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2020. — 38 с. — Текст : электронный // ЭБС ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/117112>

Крамской, С. И. Физическая культура для студентов среднего профессионального образования : учебное пособие / С. И. Крамской, Д. Е. Егоров, И. А. Амелченко ; под редакцией С. И. Крамского, Д. Е. Егорова. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-361-00782-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106205>

Иконникова, О. Н. Шахматы в физической культуре : учебное пособие / О. Н. Иконникова, Р. В. Сидоров. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2022. — 140 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/130728>

##### Дополнительная литература

Буров, А. Э. Диагностика и оценка профессионально важных качеств в практике профессионально-прикладной физической культуры : практикум / А. Э. Буров, О. А. Ерохина. — Саратов : Вузовское образование, 2022. — 160 с. — ISBN 978-5-4487-0816-9. — Текст : электронный // ЭБС ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/116614>

Игровые виды спорта как оптимальное средство развития физических качеств у студентов средних специальных и высших учебных заведений : учебное пособие / И. В. Волкова, А. С. Большев, М. С. Витушкина [и др.]. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2022. — 121 с. — ISBN 978-5-528-00504-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131152>

Физическая культура и спорт. Прикладная физическая культура и спорт : учебно-методическое пособие / составители С. А. Дорошенко, Е. А. Дергач. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 56 с. — ISBN 978-5-7638-4027-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100141>

#### Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Сайт Министерства спорта, туризма и молодежной политики [Электронный ресурс]:  
Официальный сайт. – Режим доступа: <http://sport.minstm.gov.ru>
2. Сайт Департамента физической культуры и спорта города [Электронный ресурс]:  
Официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.mossport.ru>

<http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;  
<http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;  
<http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;  
<https://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека (РГБ);

<http://nlr.ru/> - Российская национальная библиотека (РНБ);  
<http://www.gpntb.ru/> - Государственная публичная научно-техническая библиотека (ГПНТБ);  
<https://book.ru> Электронно-библиотечной системе BOOK.ru  
<https://catalog.prosv.ru/category/14> и <https://media.prosv.ru/> - Свободный доступ к методической литературе и информационным материалам для подготовки к дистанционным урокам;

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

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

**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

**УТВЕРЖДЕНО  
приказом Директора МФЮИ  
от 25.04.2024 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГЦ.05. Основы финансовой грамотности**

для специальности

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры "Социально-гуманитарные и общеправовые дисциплины"

Протокол № 5 от 12 марта 2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24 января 2023 г. № 1100 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 24.01.2023, регистрационный № 72111)

Рабочая программа разработана на основе Примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Заведующий кафедрой: Архипова Е.М.

Разработчик: Е.А. Кривошей, преподаватель

Внутренняя экспертиза:

Николаева Н.Н., начальник УМО СПО

Внешняя экспертиза:

Авдеева Татьяна Викторовна – кандидат экономических наук, доцент факультета маркетинга и международного сотрудничества, Институт управления и регионального развития Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, Московский кампус

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<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>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>

## ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

### 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	<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;</p> <p>оформлять налоговую декларацию;</p> <p>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>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Объем образовательной программы	50
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	44
в том числе	
теоретическое обучение	28
практические занятия	14
консультации	2
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	

### 2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Объем образовательной программы	50
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	10
в том числе	
теоретическое обучение	4
практические занятия	4
консультации	2
Самостоятельная работа	40
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	

### 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Личное финансовое планирование</b>			ОК 01, ОК 03
<b>Тема 1.1. Домашняя бухгалтерия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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.	2	
	<b>Практическое занятие 1.</b> Решение ситуационной задачи путем заполнения таблицы SWOT–анализа (слабые и сильные стороны выбранного решения)	2	
	<b>Практическое занятие 2.</b> Деловой практикум. Составление личного финансового плана и бюджета.	2	
<b>Раздел 2. Финансовые продукты банковской системы</b>			ОК 01, ОК 03
<b>Тема 2.1. Оценка банка для заключения договорных отношений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Оценка добросовестности банка. Основные характеристики. Порядок сбора и оценки информации о банке и основных видах продуктов.	1	
	<b>Практическое занятие 3.</b> Решение ситуационной задачи. Оценка банка и обоснование оценки.	1	
<b>Тема 2.2. Банковские депозиты</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Банк и банковские депозиты. Влияние инфляции на стоимость активов. Сбор и анализ информации о банковских продуктах. Управление рисками по депозиту.	2	
	<b>Практическое занятие 4.</b> Оценка условий и составление Депозитного договора.	1	
	<b>Практическое занятие 5.</b> Расчет доходности вложений по депозитному счету.	1	
<b>Тема 2.3. Банковские кредиты</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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.	2	
	<b>Практическое занятие 6.</b> Практикум: кейс – Крупная покупка при использовании кредита (Покупка машины) с расчетом графика погашения.	2	
<b>Тема 2.4. Инвестиции</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Инвестиции, способы инвестирования, доступные физическим лицам. Акции, облигации, вклады в Инвестиционные фонды (ПИФы), биржевые инвестиционные фонды (ETF) Сроки и доходность инвестиций. Фондовый рынок и его инструменты. Как делать инвестиции. Как анализировать информацию об инвестировании денежных средств. Место инвестиций в личном финансовом плане.	2	ОК 01, ОК 03

	<b>Практическое занятие 7.</b> Практикум. Кейс – «Куда вложить деньги»	2	
<b>Раздел 3. Страхование</b>			ОК 01, ОК 03
<b>Тема 3.1. Страхование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Страховые услуги, страховые риски, участники договора страхования. Значение основных положений договора страхования. Виды страхования в России. Страховые компании, услуги для физических лиц. Льготные условия и налоговые льготы. Страхование на транспорте.	1	
	<b>Практическое занятие 8.</b> Оформление договора на страхование жизни	1	
<b>Раздел 4. Налоги</b>			ОК 01, ОК 03
<b>Тема 4.1. Налоги</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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>Практическое занятие 9.</b> Расчет земельного налога и заполнение налоговой декларации.	1	
	<b>Практическое занятие 10.</b> Оформление документов на налоговый вычет. Расчет размера налогового вычета.	1	
<b>Раздел 5. Денежное обращение</b>			ОК 01, ОК 03
<b>Тема 5.1. Расчетно-кассовые операции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Хранение, обмен и перевод денег – банковские операции для физических лиц. Виды платежных средств. Чеки, дебетовые карты, кредитные карты, электронные деньги, оплата через телефон и др. Инструменты денежного рынка. Формы дистанционного банковского обслуживания – правила безопасного поведения операций при пользовании интернет-банкингом.	1	
	<b>Практическое занятие 11.</b> Заполнение документов по расчетно-кассовой операции.	1	
<b>Раздел 6. Пенсия</b>			ОК 01, ОК 03
<b>Тема 6.1. Пенсия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Понятие пенсии. Государственная пенсионная система в РФ. Понятие и работа пенсионных фондов. Как сформировать индивидуальный пенсионный капитал. Место пенсионных накоплений в личном бюджете и личном финансовом плане.	2	
	<b>Практическое занятие 12.</b> Расчет размеров пенсии при заданных параметрах с использованием информационных ресурсов.	2	
<b>Раздел 7. Распознавание мошеннических операций</b>			ОК 01, ОК 03
<b>Тема 7.1. Защита от мошеннических действий на финансовом рынке</b>	<b>Содержание учебного материала</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>Практическое занятие 13.</b> Практикум. Кейс – «Заманчивое предложение»	2	
<b>Раздел 8. Создание собственного дела</b>			ОК 01, ОК 03
<b>Тема 8.1. Предпринимательство</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Основные понятия: бизнес, стартап, бизнес-план, бизнес-идея, планирование рабочего времени, венчурист.	2	
	<b>Практическое занятие 14.</b> Разработка бизнес-плана	2	

<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  Создание электронной презентации с использованием Интернет-ресурсов по темам «История происхождения денег», «Денежная валюта разных стран», «Финансовый план моей семьи».  Подготовка реферата с использованием Интернет-ресурсов, СМИ по теме «Финансовый рынок РФ».  Задача «Расчет компенсации по кредиту».  Изучение материала и подготовка сообщения с использованием Интернет-ресурсов, СМИ по теме: «Банкротство», «Финансовое мошенничество»  Подготовка группового проекта «Открываем собственный бизнес».  Заполнение таблицы «Права потребителей финансовых услуг».</p>	6	ОК 01, ОК 03
<b>Консультации</b>	2	
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>	2	
<b>Всего:</b>	<b>50</b>	

## 2.4. Тематический план и содержание учебной дисциплины (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Личное финансовое планирование</b>			ОК 01, ОК 03
<b>Тема 1.1. Домашняя бухгалтерия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Личный (семейный) бюджет. Структура, способы составления и планирования бюджета.	<b>1</b>	
	<b>Самостоятельная работа</b> 2. Способы принятия решений в условиях ограниченности ресурсов. SWOT–анализ как один из способов принятия решений.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> 3. Личный финансовый план: финансовые цели, стратегия и способы их достижения.	2	
	<b>Практическое занятие 1.</b> Решение ситуационной задачи путем заполнения таблицы SWOT–анализа (слабые и сильные стороны выбранного решения) <b>Практическое занятие 2.</b> Деловой практикум. Составление личного финансового плана и бюджета.	2	
<b>Раздел 2. Финансовые продукты банковской системы</b>			ОК 01, ОК 03
<b>Тема 2.1. Оценка банка для заключения договорных отношений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Самостоятельная работа</b> Оценка добросовестности банка. Основные характеристики. Порядок сбора и оценки информации о банке и основных видах продуктов.	2	
	<b>Практическое занятие 3.</b> Решение ситуационной задачи. Оценка банка и обоснование оценки.	2	
<b>Тема 2.2. Банковские депозиты</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 03
	<b>Самостоятельная работа</b> Банк и банковские депозиты. Влияние инфляции на стоимость активов. Сбор и анализ информации о банковских продуктах. Управление рисками по депозиту.	2	
	<b>Практическое занятие 4.</b> Оценка условий и составление Депозитного договора.	2	
	<b>Практическое занятие 5.</b> Расчет доходности вложений по депозитному счету.	2	
<b>Тема 2.3. Банковские кредиты</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 03
	<b>Самостоятельная работа</b> 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.	6	
	<b>Практическое занятие 5.</b> Практикум: кейс – Крупная покупка при использовании кредита (Покупка машины) с расчетом графика погашения.	<b>1</b>	

<b>Тема 2.4. Инвестиции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Инвестиции, способы инвестирования, доступные физическим лицам. Акции, облигации, вклады в Инвестиционные фонды (ПИФы), биржевые инвестиционные фонды (ETF) Сроки и доходность инвестиций. Фондовый рынок и его инструменты. Как делать инвестиции. Как анализировать информацию об инвестировании денежных средств. Место инвестиций в личном финансовом плане.	1	ОК 01, ОК 03
	<b>Практическое занятие 6.</b> Практикум. Кейс – «Куда вложить деньги»	2	
<b>Раздел 3. Страхование</b>			ОК 01, ОК 03
<b>Тема 3.1. Страхование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Самостоятельная работа</b> Страховые услуги, страховые риски, участники договора страхования. Значение основных положений договора страхования. Виды страхования в России. Страховые компании, услуги для физических лиц. Льготные условия и налоговые льготы. Страхование на транспорте.	2	
	<b>Практическое занятие 7.</b> Оформление договора на страхование жизни	2	
<b>Раздел 4. Налоги</b>			ОК 01, ОК 03
<b>Тема 4.1. Налоги</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Самостоятельная работа</b> 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>Практическое занятие 8.</b> Расчет земельного налога и заполнение налоговой декларации.	1	
	<b>Практическое занятие 9.</b> Оформление документов на налоговый вычет. Расчет размера налогового вычета.		
<b>Раздел 5. Денежное обращение</b>			ОК 01, ОК 03
<b>Тема 5.1. Расчетно-кассовые операции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Самостоятельная работа</b> 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>Практическое занятие 10.</b> Заполнение документов по расчетно-кассовой операции.		
<b>Раздел 6. Пенсия</b>			ОК 01, ОК 03
<b>Тема 6.1. Пенсия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Понятие пенсии. Государственная пенсионная система в РФ. Понятие и работа пенсионных фондов. Как сформировать индивидуальный пенсионный капитал. Место пенсионных накоплений в личном бюджете и личном финансовом плане.	2	
	<b>Практическое занятие 11.</b> Расчет размеров пенсии при заданных параметрах с использованием информационных ресурсов.	1	
<b>Раздел 7. Распознавание мошеннических операций</b>			ОК 01, ОК 03
<b>Тема 7.1. Защита от мошеннических дей-</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Самостоятельная работа</b>	2	

<b>ствий на финансовом рынке</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.		
	<b>Практическое занятие 12.</b> Практикум. Кейс – «Заманчивое предложение»		
<b>Раздел 8. Создание собственного дела</b>			ОК 01, ОК 03
<b>Тема 8.1. Предпринимательство</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	<b>Самостоятельная работа</b> 1. Основные понятия: бизнес, стартап, бизнес-план, бизнес-идея, планирование рабочего времени, венчурист.		
	<b>Практическое занятие 12.</b> Разработка бизнес-плана	<b>1</b>	
<b>Консультации</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>50</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<p>Кабинет социально-гуманитарных дисциплин Учебная аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- рабочее место преподавателя</li><li>- компьютер</li><li>- демонстрационное оборудование - проектор и экран</li><li>- доска классная</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Консультант+</p>
<p>Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Консультант+</p>
<p>Библиотека, читальный зал с выходом в интернет Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Система «Антиплагиат. Вуз» Консультант+</p>
<p>Актовый зал Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- специализированные кресла для актовых залов</li><li>- сцена</li><li>- трибуна</li><li>- мультимедиапроектор</li><li>- компьютер</li><li>- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории</li><li>- видео увеличитель (проектор)</li><li>- демонстрационное оборудование и аудиосистема</li><li>- микрофоны</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio</p>

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основная литература

Финансовая грамотность : учебник / Ю. Р. Туманян, О. А. Ищенко-Падукова, А. Н. Козлов [и др.]. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. — 212 с. — ISBN 978-5-9275-3558-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/107990>

Елизарова, Н. В. Основы финансовой грамотности : учебник для СПО / Н. В. Елизарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 127 с. — ISBN 978-5-4488-1591-1, 978-5-4497-2038-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/127843>

Толкачёва, С. В. Общественные науки. Финансовая грамотность. Цифровой мир: 10-11 классы: базовый уровень : учебник / С. В. Толкачёва. — 3-е изд. — Москва : Просвещение, 2023. — 176 с. — ISBN 978-5-09-103693-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/132396>

##### Дополнительная литература

Экономическая культура и финансовая грамотность: основы экономических решений : практикум / С. А. Гаранина, И. Г. Горловская, С. В. Дегтярева [и др.] ; под редакцией И. Г. Горловской, Л. В. Завьяловой. — Омск : Издательство Омского государственного университета, 2021. — 68 с. — ISBN 978-5-7779-2557-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/120299>

Босенко, Е. В. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Основы финансовой грамотности» / Е. В. Босенко. — Владикавказ : Северо-Осетинский государственный педагогический институт, 2019. — 119 с. — ISBN 978-5-98935-214-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101492>

Ищенко-Падукова, О. А. Формирование финансовой грамотности обучающихся: теоретико-методологические и прикладные аспекты : монография / О. А. Ищенко-Падукова, И. В. Мовчан, С. А. Писанка. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. — 114 с. — ISBN 978-5-9275-3678-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115545.html>

##### Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. 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. Агентство по страхованию вкладов. Официальный сайт: <https://www.asv.org.ru/>
1. Федеральная налоговая служба. Официальный сайт: <https://www.nalog.gov.ru>
2. Электронные услуги и сервисы ПФР. Официальный сайт: <https://es.pfrf.ru/>
3. Портал государственных услуг. Официальный сайт: <https://www.gosuslugi.ru/>
4. Калькулятор доходности вкладов. Официальный сайт <https://www.banki.ru/services/calculators/deposits/>
5. Группа "Московская Биржа". Официальный сайт: <https://www.moex.com/ru/exchange/investors.aspx>
6. Каталог кредитных историй. Официальный сайт Центрального банка [https://www.cbr.ru/ckki/zaprosy\\_v\\_ckki/](https://www.cbr.ru/ckki/zaprosy_v_ckki/)

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

Результаты обучения	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 результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения практических работ.</p> <p>Промежуточная аттестация: тестирование</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> <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>	<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>	

**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

**УТВЕРЖДЕНО  
приказом Директора МФЮИ  
от 25.04.2024 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**СГЦ.05. Основы бережливого производства**  
для специальности  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры экономики и управления

Протокол № 5 от 12 марта 2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24 января 2023 г. № 1100 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 24.01.2023, регистрационный № 72111)

Рабочая программа разработана на основе Примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Заведующий кафедрой - к.э.н., доцент Родина Е.Е.

Разработчик: Е.А. Кривошей, преподаватель

Внутренняя экспертиза:

Николаева Н.Н., начальник УМО СПО

Внешняя экспертиза:

Авдеева Татьяна Викторовна – кандидат экономических наук, доцент факультета маркетинга и международного сотрудничества, Институт управления и регионального развития Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, Московский кампус

## СОДЕРЖАНИЕ

<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>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

## 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

### 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, 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>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Объем образовательной программы	46
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	38
в том числе	
теоретическое обучение	18
практические занятия	18
консультации	2
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	

### 2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Объем образовательной программы	46
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	10
в том числе	
теоретическое обучение	4
практические занятия	4
консультации	2
Самостоятельная работа	36
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	

### 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1.1. Сущность менеджмента и современные инструменты</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 03–06
	Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современного предприятия (организации). Понятие менеджмента. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Основные подходы к менеджменту и их развитие. Национальные особенности менеджмента. Лин-менеджмент и его особенности. Система 5s, основные инструменты, стадии и порядок реализации. Карта потока создания ценностей	2	
	<b>Практическое занятие 1.</b> Разработка карты потока создания ценности (картирование)	2	
<b>Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 03–06
	Характеристика внешней и внутренней среды организации (предприятия). Понятие «окружающая среда организации». Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации. Факторы внутренней среды, их состав и влияние на успешность деятельности организации (предприятия). Методы анализа внешней и внутренней среды. SWOT-анализ, методика его проведения	2	
	<b>Практическое занятие 2.</b> Сбор статистических данных для выстраивания системы качества оказания транспортных услуг	2	
<b>Тема 1.3. Бережливое производство</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 03–06
	Основные понятия бережливого производства. Рациональное использование материальных, кадровых, финансовых ресурсов, организации рабочих мест, организации процессов. Применение системы 5S, визуализация и упорядочение	2	
	<b>Практическое занятие 3.</b> Моделирование производственных процессов транспортного предприятия (организации)	2	
<b>Тема 1.4. Инструменты менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 03–06
	Цикл менеджмента. Планирование в системе менеджмента. Назначение и виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес-планирование. Технология стратегического планирования. Организация 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>Практическое занятие 4.</b> Решение ситуационных задач «Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования»	2	
	<b>Практическое занятие 5.</b> Планирование мероприятий по формированию системы мотивации труда	2	

	<b>Практическое занятие 6.</b> Имитационная игра «организация деятельности транспортного предприятия». Разработка кайдзен предложения	2	
<b>Тема 1.5. Системы методов управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 03–06
	Понятие метод управления. Система методов управления: административные, экономические, социально-психологические, их характеристика и область применения. Особенности применения тех или иных методов управления на транспортном предприятии (организации)	1	
<b>Тема 1.6. Коммуникации в менеджменте</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 03–06
	Понятие и назначение информации и коммуникаций в менеджменте. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Элементы коммуникационного процесса. Барьеры в коммуникации. Коммуникационные сети в организации. Виды коммуникационных сетей. Характеристика коммуникационных сетей. Этикет делового общения и его значение при организации коммуникации	1	
<b>Тема 1.7. Процесс принятия решений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 03–06
	Методы и способы принятия решений. Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений.	2	
	<b>Практическое занятие 7.</b> Решение ситуационных задач по принятию решений в профессиональной деятельности	2	
<b>Тема 1.8. Лидерство, руководство и партнерство</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 03–06
	Лидерство. Типы лидеров. Качества лидера. Понятие власть. Стиль руководства: понятие, классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика Решётка менеджмента	2	
	<b>Практическое занятие 8.</b> Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»	2	
<b>Тема 1.9. Управление персоналом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 03–06
	История возникновения науки управления персоналом. Управление персоналом и эффективность деятельности организации. Осуществление деятельности по управлению персоналом. Подбор персонала, понятие и назначение. Методы отбора персонала, их характеристика. Роль индивидуально – психологических особенностей личности в профессиональной пригодности. Адаптация на рабочем месте. Классификация видов адаптации. Обучение персонала	2	
	<b>Практическое занятие 9.</b> Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»	2	
<b>Самостоятельная работа:</b> Выбор стартовой точки для совершенствования потока. Разбиение работ по созданию будущего состояния на управляемые этапы. Улучшения внутри отдельной области потока создания ценности. План совершенствования потока создания ценности. «Пилотное» или повсеместное внедрение системы Канба»		8	ОК 01, ОК 03–06
<b>Консультации</b>		2	
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>		2	
<b>Всего:</b>		<b>46</b>	

## 2.4. Тематический план и содержание учебной дисциплины (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1.1. Сущность менеджмента и современные инструменты</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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		ОК 01, ОК 03–06
	<b>Практическое занятие 1.</b> Разработка карты потока создания ценности (картирование)	1	
<b>Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия)</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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	1	ОК 01, ОК 03–06
	<b>Практическое занятие 2.</b> Сбор статистических данных для выстраивания система качества оказания транспортных услуг		
<b>Тема 1.3. Бережливое производство</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основные понятия бережливого производства. Рациональное использование материальных, кадровых, финансовых ресурсов, организации рабочих мест, организации процессов. Применение системы 5S, визуализация и упорядочение		ОК 01, ОК 03–06
	<b>Практическое занятие 3.</b> Моделирование производственных процессов транспортного предприятия (организации)	1	
<b>Тема 1.4. Инструменты менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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	1	ОК 01, ОК 03–06
	<b>Практическое занятие 4.</b> Решение ситуационных задач «Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования»		
	<b>Практическое занятие 5.</b> Планирование мероприятий по формированию системы мотивации труда		

	<b>Практическое занятие 6.</b> Имитационная игра «организация деятельности транспортного предприятия». Разработка кайдзен предложения		
<b>Тема 1.5. Системы методов управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 03–06
	Понятие метод управления. Система методов управления: административные, экономические, социально-психологические, их характеристика и область применения. Особенности применения тех или иных методов управления на транспортном предприятии (организации)		
<b>Тема 1.6. Коммуникации в менеджменте</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 03–06
	Понятие и назначение информации и коммуникаций в менеджменте. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Элементы коммуникационного процесса. Барьеры в коммуникации. Коммуникационные сети в организации. Виды коммуникационных сетей. Характеристика коммуникационных сетей. Этикет делового общения и его значение при организации коммуникации	<b>1</b>	
<b>Тема 1.7. Процесс принятия решений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 03–06
	Методы и способы принятия решений. Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений.		
	<b>Практическое занятие 7.</b> Решение ситуационных задач по принятию решений в профессиональной деятельности	<b>1</b>	
<b>Тема 1.8. Лидерство, руководство и партнерство</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 03–06
	Лидерство. Типы лидеров. Качества лидера. Понятие власть. Стиль руководства: понятие, классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика Решётка менеджмента		
	<b>Практическое занятие 8.</b> Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»		
<b>Тема 1.9. Управление персоналом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 03–06
	История возникновения науки управления персоналом. Управление персоналом и эффективность деятельности организации. Осуществление деятельности по управлению персоналом. Подбор персонала, понятие и назначение. Методы отбора персонала, их характеристика. Роль индивидуально – психологических особенностей личности в профессиональной пригодности. Адаптация на рабочем месте. Классификация видов адаптации. Обучение персонала		
	<b>Практическое занятие 9.</b> Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»	<b>1</b>	
<b>Самостоятельная работа:</b> Выбор стартовой точки для совершенствования потока. Разбиение работ по созданию будущего состояния на управляемые этапы. Улучшения внутри отдельной области потока создания ценности. План совершенствования потока создания ценности. «Пилотное» или повсеместное внедрение системы Канба»		<b>36</b>	ОК 01, ОК 03–06
<b>Консультации</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>		<b>1</b>	
<b>Всего:</b>		<b>46</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<p>Кабинет социально-гуманитарных дисциплин Учебная аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- рабочее место преподавателя</li><li>- компьютер</li><li>- демонстрационное оборудование - проектор и экран</li><li>- доска классная</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Консультант+</p>
<p>Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Консультант+</p>
<p>Библиотека, читальный зал с выходом в интернет Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Система «Антиплагиат. Вуз» Консультант+</p>
<p>Актовый зал Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- специализированные кресла для актовых залов</li><li>- сцена</li><li>- трибуна</li><li>- мультимедиапроектор</li><li>- компьютер</li><li>- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории</li><li>- видео увеличитель (проектор)</li><li>- демонстрационное оборудование и аудиосистема</li><li>- микрофоны</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio</p>

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основная литература

Клюев, А. В. Бережливое производство : учебное пособие для СПО / А. В. Клюев ; под редакцией И. В. Ершовой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-0447-2, 978-5-7996-2900-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87789>

Вэйдер, Майкл Инструменты бережливого производства: Мини-руководство по внедрению методик бережливого производства / Майкл Вэйдер ; перевод А. Баранов, Э. Башкардин. — 9-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-9614-4793-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/82861>

Садыкова, Х. Н. Организация производства и менеджмент : учебное пособие / Х. Н. Садыкова, Н. Г. Хайруллина. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. — 112 с. — ISBN 978-5-9961-2034-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101446>

##### Дополнительная литература

Организация производства на предприятиях : учебное пособие для СПО / составитель О. П. Смирнова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 104 с. — ISBN 978-5-4488-1636-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131410>

Бережливое производство. Теоретическая часть : учебное пособие: / составители Т. В. Галанина, М. И. Баумгартэн. — Кемерово : Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2022. — 136 с. — ISBN 978-5-00137-326-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128390.html>

Бережливое производство. Практическая часть : учебное пособие / составители Т. В. Галанина, М. И. Баумгартэн. — Кемерово : Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2022. — 63 с. — ISBN 978-5-00137-400-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135096.html>

Райская, М. В. Экономический анализ и управление производством (предприятием) : учебное пособие / М. В. Райская. — Казань : Издательство КНИТУ, 2021. — 164 с. — ISBN 978-5-7882-3066-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129272.html>

##### Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

URL: <http://www.cta.ru> – Журнал «Современные технологии автоматизации».

URL: <http://www.econ.msu.ru/elibrary> – Электронная библиотека экономического факультета МГУ.

URL: <http://icss.ru> – Институт комплексных стратегических исследований (ИКСИ).

URL: <http://www.leanforum.ru> – Газета о развитии производственных систем (Вестник ЛИН)

URL: <http://www.up-pro.ru> – Интернет-портал «Управление производством».

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

Результаты обучения	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 – 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: устный опрос по билетам.</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>	

**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

**СОГЛАСОВАНО**  
Турфирма МПО «Империя»  
Протокол согласования  
от 12 марта 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Директора МФЮИ  
от 25.04.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОПЦ.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве**

для специальности

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры экономики и менеджмента

Протокол № 5 от 12 марта 2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24 января 2023 г. № 1100 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 24.01.2023, регистрационный № 72111)

Рабочая программа разработана на основе Примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Заведующий кафедрой – к.э.н., доцент, Родина Е.Е.

Разработчик: Консовский А.А., преподаватель

Внутренняя экспертиза: Родина Е.Е., доцент кафедры Экономики и менеджмента

Внешняя экспертиза: Бурланков Степан Петрович - доктор экономических наук, профессор кафедры ресторанного бизнеса РЭУ им. Г.В. Плеханова

## 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>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

## 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 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.

### 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 (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	74
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	50
в том числе	
теоретическое обучение	32
практические занятия	24
консультации	3
Самостоятельная работа	3
Промежуточная аттестация: экзамен	12

### 2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	74
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	10
в том числе	
теоретическое обучение	4
практические занятия	4
консультации	2
Самостоятельная работа	64
Промежуточная аттестация: экзамен	

### 2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности</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 не вещественности, 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>Практические занятия</b></p> <p>Характеристика основных показателей услуг</p>	4	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
<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 адаптации к потребителям, по масштабу и т.д. Основные подходы к осуществлению сервиса. Тенденции современного сервиса. Принципы современного сервиса.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Характеристика классификации потребностей в услугах</p>	4	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
<b>Раздел 2. Организация сервисной деятельности</b>			
<b>Тема 2.1. Предоставление основных видов услуг. Формы, методы, правила обслуживания</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <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. Сервис как потребность. Роль сервиса в удовлетворении потребностей человека.</p>	10	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09

<b>потребителей. Качество сервисных услуг</b>	<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, информативность, достоверность, доступность, безопасность, экологичность и т.д. (по применению).</p> <p>Контроль качества услуг. Система контроля качества. Методы контроля: цели применения, физико-статистические признаки и процедуры, формирование результатов. Нормативно-правовая база: ФЗ, Правила, система ГОСТов.</p>		
	<b>Практические занятия</b>		
	Уточнение характеристик и специфики предоставления различных услуг	4	
	Определение качества сервисных услуг	4	
<b>Тема 2.2. Осуществление услуг</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<p>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.</p> <p>Комплекс услуг. Дополнительные услуги.</p>	6	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	<b>Практические занятия</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> Подготовить реферат (презентацию):		3	ОК 01-02, ОК 04-05,

Роль и значение сервиса в мире Исторические предпосылки возникновения и развития сервисной деятельности. История развития сферы сервиса: зарубежный и российский опыт. Современное состояние и перспективные инновации в совершенствовании сферы сервиса		ОК 09
<b>Консультации</b>	<b>3</b>	
<b>Промежуточная аттестация: экзамен</b>	<b>12</b>	
<b>Всего:</b>	<b>74</b>	

#### 2.4 Тематический план и содержание учебной дисциплины (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций, 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>Тема 1.1. Основы теории услуг</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	Понятие услуги. Свойства услуги. Типы услуг: производственные, распределительные, профессиональные, потребительские, общественные. Классификация услуг по принципам: вещественности или невещественности, материальные и нематериальные, стандартизированные и творческие, производственные и непроизводственные, коммерческие и некоммерческие, чистые и смешанные, идеальные и реальные, легитимные и нелегитимные, личностные и безличные, простые и сложные и т.д. Услуги в современной экономике и их особенности как товара. Рынок услуг и его особенности. Покупательский риск в сфере услуг. Маркетинговая среда предприятия сервиса. Сегментирование рынка услуг.	<b>1</b>	
	<b>Практические занятия</b>		
	Характеристика основных показателей услуг	<b>1</b>	
<b>Тема 1.2. Сущность системы сервиса</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	Сервис как деятельность. Основные задачи современного сервиса: консультирование, подготовка персонала и покупателя, передача необходимой технической документации, доставка изделия, приведение изделия в рабочее состояние, оперативная поставка запасных частей, сбор и систематизация информации, формирование постоянной клиентуры рынка. Виды сервисной деятельности. Основные виды: технический, технологический, информационно-коммуникативный, транспортный, гуманитарный. Классификация сервиса: по времени его осуществления, по содержанию работ, по направленности услуг, по степени адаптации к потребителям, по масштабу и т.д. Основные подходы к осуществлению сервиса. Тенденции современного сервиса. Принципы современного сервиса.	<b>1</b>	
	<b>Практические занятия</b>		

	Характеристика классификации потребностей в услугах	<b>1</b>	
<b>Раздел 2. Организация сервисной деятельности</b>			
<b>Тема</b>	<b>2.1. Содержание учебного материала</b>		
<b>Предоставление основных видов услуг. 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. 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, информативность, достоверность, доступность, безопасность, экологичность и т.д. (по применению).</p> <p>Контроль качества услуг. Система контроля качества. Методы контроля: цели применения, физико-статистические признаки и процедуры, формирование результатов. Нормативно-правовая база: ФЗ, Правила, система ГОСТов.</p>	<b>1</b>	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	<b>Практические занятия</b>		
	Уточнение характеристик и специфики предоставления различных услуг	<b>1</b>	
	Определение качества сервисных услуг		
	<b>Содержание учебного материала</b>		

<b>Тема</b> <b>Осуществление услуг</b>	<b>2.2.</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.		ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	<b>Практические занятия</b>			
	Туристские, экскурсионные, гостиничные услуги и услуги предприятия питания. Формирование и продвижение новых услуг в сфере туризма и гостеприимства		<b>1</b>	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		Подготовить реферат (презентацию): Роль и значение сервиса в мире Исторические предпосылки возникновения и развития сервисной деятельности. История развития сферы сервиса: зарубежный и российский опыт. Современное состояние и перспективные инновации в совершенствовании сферы сервиса	<b>64</b>	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
<b>Консультации</b>			<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>			<b>1</b>	
<b>Всего:</b>			<b>74</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<p>Кабинет предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса</p> <p>Учебная аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- рабочее место преподавателя</li><li>- компьютер</li><li>- демонстрационное оборудование - проектор и экран</li><li>- доска классная</li></ul> <p>Программное обеспечение:</p> <p>1С: Предприятие 8</p> <p>1С: Бухгалтерия 8</p> <p>Kaspersky Endpoint Security</p> <p>Microsoft Office</p> <p>Microsoft Visio</p> <p>Microsoft Visual Studio</p> <p>Microsoft Windows</p> <p>Консультант+</p>
<p>Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы</p> <p>Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду</li></ul> <p>Программное обеспечение:</p> <p>1С: Предприятие 8</p> <p>Kaspersky Endpoint Security</p> <p>Microsoft Office</p> <p>Microsoft Visio</p> <p>Microsoft Visual Studio</p> <p>Microsoft Windows</p> <p>Консультант+</p>
<p>Библиотека, читальный зал с выходом в интернет</p> <p>Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему</li></ul> <p>Программное обеспечение:</p> <p>1С: Предприятие 8</p> <p>Kaspersky Endpoint Security</p> <p>Microsoft Office</p> <p>Microsoft Visio</p> <p>Microsoft Visual Studio</p> <p>Microsoft Windows</p> <p>Система «Антиплагиат. Вуз»</p> <p>Консультант+</p>
<p>Актный зал</p> <p>Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- специализированные кресла для актовых залов</li><li>- сцена</li><li>- трибуна</li><li>- мультимедиапроектор</li><li>- компьютер</li><li>- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории</li><li>- видео увеличитель (проектор)</li><li>- демонстрационное оборудование и аудиосистема</li><li>- микрофоны</li></ul> <p>Программное обеспечение:</p> <p>1С: Предприятие 8</p> <p>Kaspersky Endpoint Security</p> <p>Microsoft Office</p>

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основная литература

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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87883>

Руденко, Л. Л. Сервисная деятельность : учебное пособие / Л. Л. Руденко. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 207 с. — ISBN 978-5-394-04001-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99368.html>

Техника и технология сервисной деятельности : учебное пособие / Ю. М. Елфимова, А. В. Трухачев, А. Г. Иволга [и др.]. — Ставрополь : Секвойя, 2021. — 72 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121705.html>

##### Дополнительная литература

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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100399>

Основы сервисной деятельности : учебное пособие / Г. А. Щербаков, Н. Г. Медведева, П. А. Сунгуров, Е. М. Редькина. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2021. — 90 с. — ISBN 978-5-9961-2775-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122406.html>

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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93537>

Дурович, А. П. Организация туризма : учебное пособие / А. П. Дурович. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 296 с. — ISBN 978-985-7234-10-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100351>

##### Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. География и туризм Пермь [Пермский государственный национальный исследовательский университет](https://profspo.ru/magazines/108771) <https://profspo.ru/magazines/108771>

2. Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса М. [Российский государственный университет туризма и сервиса](https://profspo.ru/magazines/97380) <https://profspo.ru/magazines/97380>

3. Сервис plus М [Российский государственный университет туризма и сервиса](https://profspo.ru/magazines/86043) <https://profspo.ru/magazines/86043>

4. Сервис в России и за рубежом М. [Российский государственный университет туризма и сервиса](https://profspo.ru/magazines/97340) <https://profspo.ru/magazines/97340>

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

Результаты обучения	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>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>	<p>Экспертная оценка выполнения практических заданий.  Промежуточная аттестация:  устный опрос по билетам</p>

**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

**СОГЛАСОВАНО**  
Турфирма МПО «Империя»  
Протокол согласования  
от 12 марта 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Директора МФЮИ  
от 25.04.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОПЦ.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма  
и гостиничного бизнеса**

для специальности

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры Экономики и менеджмента

Протокол № 5 от 12 марта 2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24 января 2023 г. № 1100 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 24.01.2023, регистрационный № 72111)

Рабочая программа разработана на основе Примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Заведующий кафедрой к.э.н., доцент Родина Е.Е.

Разработчик: Консовский А.А.

Эксперты:

Внутренняя экспертиза: Родина Е.Е., доцент кафедры Экономики и менеджмента

Внешняя экспертиза: Бурланков Степан Петрович - доктор экономических наук, профессор кафедры ресторанного бизнеса РЭУ им. Г.В. Плеханова

## **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**

## ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 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.

### 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; 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; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования планировать потребности в материальных</p>	<p>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; 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;</p>

	<p>ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи.</p>	<p>структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта.</p>
--	---	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	
в том числе	
теоретическое обучение	
практические занятия	
консультации	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	

### 2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	
в том числе	
теоретическое обучение	
практические занятия	
консультации	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	

**. Тематический план и содержание учебной дисциплины (очная форма обучения)**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности</b>			
<p><b>Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>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.</p> <p>Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство. Предпринимательская деятельность малых предприятий</p> <p>Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.</p> <p>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</p>		<p>OK 01 OK 03-05 OK 09</p>

	<p>деятельности. Свойства товара. Потребительская ценность товара. Понятие уникального торгового предложения уникального торгового предложения. Закономерности создания новых товаров</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>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</p>		
<b>Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор</b>			
<b>Тема 2.1. Предпринимательская идея и ее выбор</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<p>OK 01 OK 03-05 OK 09</p>
	Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей.		
	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>Практические занятия</b>		
	<p>Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Конкурентный лист. Товарные характеристики. Позиционирование товара</p>		
<b>Раздел 3. Создание собственного дела</b>			
<b>Тема 3.1. Создание собственного дела</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01

	Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.		OK 03-05 OK 09
	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>Практические занятия</b>		
	Деловая игра. Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации.		
<b>Раздел 4. Технология бизнес-планирования</b>			
<b>Тема 4.1. Технология бизнес-планирования</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01 OK 03-05 OK 09
	Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Функции бизнес-планов. Внутренние и внешние адресаты бизнес-планов. Виды бизнес-планов. Структура бизнес-плана. Краткое содержание разделов бизнес-плана		
	Методики разработки бизнес-плана		
	Разработка концепции бизнес-плана. Основные направления и характеристики планируемой деятельности. Характеристика предприятия, планирующего производство (продажу) продукции (услуг). Определение миссии (философии) предприятия. Цели бизнеса. Функции целей бизнеса. Определение целей разработки бизнес-		

	плана		
	План маркетинга		
	План производства (Эксплуатационная программа гостиничного предприятия). Потребность в материальных и трудовых ресурсах.. структура (суть проекта; эффективность проекта, сведения о фирме; план действий; назначение, цели и задачи написания		
	Финансовый план. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита)		
	Резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение		
	<b>Практические занятия</b>		
	Разработка концепции предприятия сферы туризма и гостеприимства. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности		
	Разработка маркетингового и финансового планов		
	Подготовка инвестиционного предложения		
	Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовых и материальных ресурсах.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Рефераты на тему: «Становление и развитие специальной теории предпринимательства.»; «Трудовая и деловая основы предпринимательской деятельности» «Теория предпринимательской фирмы». «Правовые особенности предпринимательства» 2. Самостоятельные задания: Разработать проект учредительных документов предпринимательской фирмы «Частное предпринимательство без образования юридического лица» «Частное предпринимательство с образованием юридического лица» Разработать проект Тимбилдинга: создание команды бизнеса		

«Трудовые коммуникаты». Разработать проект Имидж-билдинга: раскрутка имиджа конкурентоспособного бизнеса.		
<b>Консультации</b>		
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>		
<b>Всего:</b>		

#### 2.4. Тематический план и содержание учебной дисциплины (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности</b>			
<b>Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01 OK 03-05 OK 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.		
	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.		

	<p>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</p>		
	<b>Практические занятия</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		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор</b>			
<b>Тема 2.1. Предпринимательская идея и ее выбор</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<p>OK 01 OK 03-05 OK 09</p>
	<p>Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей.</p> <p>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</p>		

	решения. разработка товарной модификации, ввод товара.		
	<b>Практические занятия</b>		
	Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Конкурентный лист. Товарные характеристики. Позиционирование товара		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 3. Создание собственного дела</b>			
<b>Тема 3.1. Создание собственного дела</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01 OK 03-05 OK 09
	Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.		
	Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.		
	Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы.		
	<b>Практические занятия</b>		
	Деловая игра. Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации.		
<b>Раздел 4. Технология бизнес-планирования</b>			
<b>Тема 4.1. Технология бизнес-планирования</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01 OK 03-05 OK 09
	Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Функции бизнес-планов. Внутренние и внешние адресаты бизнес-планов. Виды бизнес-планов. Структура бизнес-плана. Краткое содержание разделов бизнес-		

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

	материальных ресурсах.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Рефераты на тему: «Становление и развитие специальной теории предпринимательства.»; «Трудовая и деловая основы предпринимательской деятельности» «Теория предпринимательской фирмы». «Правовые особенности предпринимательства» 2. Самостоятельные задания: Разработать проект учредительных документов предпринимательской фирмы «Частное предпринимательство без образования юридического лица» «Частное предпринимательство с образованием юридического лица» Разработать проект Тимбилдинга: создание команды бизнеса «Трудовые коммуникаты». Разработать проект Имидж-билдинга: раскрытие имиджа конкурентоспособного бизнеса.			
<b>Консультации</b>			
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>			
<b>Всего:</b>			

## УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<p>Кабинет предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса</p> <p>Учебная аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- рабочее место преподавателя</li><li>- компьютер</li><li>- демонстрационное оборудование - проектор и экран</li><li>- доска классная</li></ul> <p>Программное обеспечение:</p> <p>1С: Предприятие 8</p> <p>1С: Бухгалтерия 8</p> <p>Kaspersky Endpoint Security</p> <p>Microsoft Office</p> <p>Microsoft Visio</p> <p>Microsoft Visual Studio</p> <p>Microsoft Windows</p> <p>Консультант+</p>
<p>Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы</p> <p>Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду</li></ul> <p>Программное обеспечение:</p> <p>1С: Предприятие 8</p> <p>Kaspersky Endpoint Security</p> <p>Microsoft Office</p> <p>Microsoft Visio</p> <p>Microsoft Visual Studio</p> <p>Microsoft Windows</p> <p>Консультант+</p>
<p>Библиотека, читальный зал с выходом в интернет</p> <p>Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему</li></ul> <p>Программное обеспечение:</p> <p>1С: Предприятие 8</p> <p>Kaspersky Endpoint Security</p> <p>Microsoft Office</p> <p>Microsoft Visio</p> <p>Microsoft Visual Studio</p> <p>Microsoft Windows</p> <p>Система «Антиплагиат. Вуз»</p> <p>Консультант+</p>
<p>Актовый зал</p> <p>Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- специализированные кресла для актовых залов</li><li>- сцена</li><li>- трибуна</li><li>- мультимедиапроектор</li><li>- компьютер</li><li>- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории</li><li>- видео увеличитель (проектор)</li><li>- демонстрационное оборудование и аудиосистема</li><li>- микрофоны</li></ul> <p>Программное обеспечение:</p> <p>1С: Предприятие 8</p> <p>Kaspersky Endpoint Security</p> <p>Microsoft Office</p>

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основная литература

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 ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93538>

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 ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93551>

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 ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93537>

##### Дополнительная литература

Шкурко, В. Е. Бизнес-планирование в предпринимательской деятельности : учебное пособие для СПО / В. Е. Шкурко, Н. Ю. Никитина ; под редакцией А. В. Гребенкина. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0522-6, 978-5-7996-2791-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87790>

Герасимова, О. О. Основы предпринимательской деятельности : пособие / О. О. Герасимова. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 269 с. — ISBN 978-985-503-905-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93392>

Дурович, А. П. Организация туризма : учебное пособие / А. П. Дурович. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 296 с. — ISBN 978-985-7234-10-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100351>

Медлик, С. Гостиничный бизнес : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям сервиса (230000) / С. Медлик, Х. Инграм ; перевод А. В. Павлов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2018. — 240 с. — ISBN 5-238-00792-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71186.html>

Звягинцев, С. А. Бизнес с нуля. Как заявить о себе на рынке? : практическое пособие / С. А. Звягинцев. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 125 с. — ISBN 978-5-394-04003-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/99363>

Шкурко, В. Е. Бизнес-планирование в предпринимательской деятельности : учебное пособие для СПО / В. Е. Шкурко, Н. Ю. Никитина ; под редакцией А. В. Гребенкина. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0522-6, 978-5-7996-2791-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87790>

##### Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) – сайт Федеральной налоговой службы
2. [www.e-ideas.ru](http://www.e-ideas.ru) - сайт Есть идеи бизнеса
3. [www.bishelp.ru](http://www.bishelp.ru) - сайт Помощь бизнесу
4. [www.yurclub.ru/yur-news](http://www.yurclub.ru/yur-news) - виртуальный клуб юристов

##### HYPERLINK

"<https://www.google.com/url?q=http://rusfranch.ru&sa=D&ust=1469393893427000&usg=AFQj>

С

Н

Ф

і

v

F

У

line.ru – журнал «Секрет фирмы»

1. www.cbr.ru (сайт Банка России)
2. www.government.ru (сайт правительства России)
3. www.economy.gov.ru (сайт Минэкономразвития России)
4. www.minfin.ru (сайт Минфина РФ)
5. www.gks.ru (сайт Росстата РФ)
6. www.worldbank.ru (сайт всемирного Банка)
7. www.imf.org.ru (сайт МВФ)
8. www.wto.org.ru (сайт ВТО)
9. www.iea.ru (сайт Института экономического анализа)
10. www.bea.fing.ru (сайт Бюро экономического анализа)

### Журналы

1. География и туризм Пермь Пермский государственный национальный исследовательский университет <https://profspo.ru/magazines/108771>
2. Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса М. Российский государственный университет туризма и сервиса <https://profspo.ru/magazines/97380>

3

С

е

р

в

и

с

р

л

и

с

4. Сервис в России и за рубежом М. Российский государственный университет туризма и сервиса <https://profspo.ru/magazines/97340>

Российский государственный университет туризма и

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

"<https://profspo.ru/periodicals/?publisher=%D0%A0%D0%BE%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B9%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9%20%D0%B3%D0%BE%D1%81%D1%83%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%D1%81%D0%BD%D0%B8%D0%B2%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%B8%D1%82%D0%B5%D1%82%20%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B0%20%D0%B8%20%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%D1%81%D0%B0>"

Пере	Знан	Текущий контроль:
реш	ия	онска подготовленным обучающимся сообщений, докладов, мультимедийных презентаций;
реш	ия	- решение ситуационных задач.
реш	ия	Российский аттестат государственной
сервиса	и	университет туризма и

<https://profspo.ru/magazines/86043>

дисциплины: актуальны й професси ональный и социальный конте кст, в котором при одит ся работа и жить; основные историче ские инфо рмац ии и ресурсы для реше ния задач и проблем в професси ональном и/или соци альном конте ксте	структур ном подраз делении  Нормати вно-правовой доку мента ции  Психолог ию кол лекти ва и личност и; Основы предпр иимат ельс кой деяте льно сти; Основы марк етин га; Основы финан совой грам отно сти; Права ила оформ ления доку мент ов; Права ила соста влен ия бизн	
--	---	--

<p>идей и биз нес- план а; стру ктур а план а для реше ния задач</p> <p>поря док оцен ки инве стиц ионн ой прив лекат ельн ости разра бота нных бизн ес- идей; соде ржан ие актуа льно й норм атив но- прав овой доку мент ации</p> <p>совр емен ная</p> <p>науч ная и пр офес сион альн ая терм инол огия; возм</p>	<p>ес- план ов;</p>	
--	-----------------------------	--

<p>ожные траектории профессионального развития и самобразования; психология коллектива психология личности; основы проектной деятельности; особенности социальной культуры контекста</p> <p>правила оформления документов; хозяйственно-экономические</p>		
---	--	--

<p>е осно вы норм атив ного регул иров ания гост инич ного дела; соде ржан ие проф есси онал ьной доку мент ации, опре деля юще е экон омик у и бух галте рски й учет гост инич ного пред прия тия; хара ктер исти ку доку мент альн ого офор млен ия дого ворн ых отно шени й в гост иниц е, мест</p>	
--	--

<p>О и рол ь в этих отно шени ях техн ичес ких рабо тник ов</p> <p>и спец иали стов; осно вы пред прин имат ельс кой деяте льно сти; осно вы фина нсов ой грам отно сти; прав ила разра ботк и бизн ес- план ов; поря док выст раив ания през ента ции; кред итны е банк овск ие прод укты</p>		
--	--	--

<p>мето ды план иров ания труд а рабо тник ов служ бы прие ма и раз меще ния; стру ктур у и ме сто служ бы прие ма и раз меще ния в систе ме упра влен ия гост инич ным пред прия тием</p> <p>прин ципы взаи моде йстви я служ бы прие ма и раз меще ния с друг ими отде лами гост иниц бы; мето</p>		
--	--	--

<p>дика опре деле ния потре бно стей служ бы прие ма и раз меще ния в мате риал ьных ресу рсах и пер сона ле; мето ды план иров ания труд а рабо тник ов служ бы пита ния; стру ктур у и ме сто служ бы пита ния в систе ме упра влен ия гост инич ным пред прия тием</p> <p>прин ципы взаи моде йств</p>	
---	--

<p>ия служ бы пита ния с друг ими отде лами гост иниц ы; мето дика опре деле ния потр ебно стей служ бы пита ния в мате риал ьных ресу рсах и пер сона ле; мето ды план иров ания труд а рабо тник ов служ бы обсл ужив ания и экс плуа таци и номе рног о фонд а; стру ктур у и ме сто служ</p>		
--	--	--

<p>бы обсл ужив ания и экс плуа таци и номе рног о фонд а в систе ме упра влен ия гост инич ным пред прия тием</p> <p>прин ципы взаи моде йстви ия служ бы обсл ужив ания и экс плуа таци и номе рног о фонд а с друг ими отде лами гост иниц ы; мето дика опре деле ния потр ебно стей служ бы</p>		
---	--	--

обсл ужив ания и экс плуа таци и номе рног о фонд а в мате риал ьных ресу рсах и пер сона ле; стру ктур а и ме сто служ бы брон иров ания и пр одаж в систе ме упра влен ия гост инич ным пред прия тием, взаи мосв язь с друг ими подр аздел ения ми гост иниц ы; рыно к гост инич ных услу		
---	--	--

<p>Г и сов реме нные тенд енци и разв ития гост инич ного рынк а; виды кана лов сбыт а гост инич ного прод укта.</p>		
<p>Пере чень умен ий, осва ивае мых в рамк ах дисц ипли ны: расп озна вать  задач у и/ил и проб лему в проф есси онал ьном и/ил и соци альн ом конт ексте анал</p>	<p>Умен ие расп озна вать задач у или проб лему в проф есси онал ьно соци альн ом конт ексте  Анал изир овать и вы деля ть соста вные част и задач и или проб лемы  Сост авлят ь</p>	

изир овать задач у и/ил и проб лему и вы деля ть её соста вные част и; прав ильн о выяв лять и эф фект ивно искат ь инфо рмац ию, необ ходи мую для реше ния задач и и/ил и проб лемы  соста влять план дейс твия; опре дели ть необ ходи мые ресу рсы; влад еть актуа льны ми мето дами рабо	план дейс твий; Реал изов ать соста влен ный план; Орга низо выва ть рабо ту колл екти ва и ко манд ы; Взаи моде йстви овать с клие нтам и, руко водс твом и кол лега ми; Изла гать свои мысл и на госуд арств енно м язык е; При меня ть на прак тике прав овые и нор мати вные доку мент ы; Сост авлят	
--	---	--

ты в проф есси онал ьной и сме жны х сфер ах; реал изов ать соста влен ный план; оцен ивать резул ьтат и пос ледст вия свои х дейс твий; опре деля ть актуа льно сть норм атив но- прав овой доку мент ации в проф есси онал ьной деяте льно сти; выст раив ать трае ктор ии проф есси онал ьног о и ли	ь дого ворн ую доку мент ацию  Выяв лять дост оинс тва и нед остат ки комм ерче ской идеи; През енто вать идеи откр ытия собс твен ного дела в проф есси онал ьной деяте льно сти; Офо рмля ть бизн ес- план рассч итыв ать разм еры выпл ат по проц ентн ым ставк ам кред итов ания; План иров ать	
--	--	--

<p>чнос тног о разв ития; орга низо выва ть рабо ту колл екти ва и ко манд ы; взаи моде йств овать с колл егам и, руко водс твом, клие нтам и; излаг ать свои мысл и на госуд арств енно м язык е; офор млят ь доку мент ы прим енят ь на прак тике прав овые и но рмат ивны е доку мент ы в</p>	<p>потр ебно сти в мате риал ьных ресу рсах и пер сона ле служ бы; опре деля ть числ енно сть и Фу нкци онал ьные обяза ннос ти сотр удни ков.</p>	
--	--	--

<p>конт ексте свои х проф есси онал ьных обяза нностей; соста влять дого ворн ую доку мент ацию в соот ветст вии со свои ми проф есси онал ьным и функ циям и; испо льзов ать хозя йств енно - экон омич ески е поло жени я проф есси онал ьной доку мент ации, регла мент ирую щей деят ельно сть</p>	
--	--

<p>техн ичес ких рабо тник ов и спе циал исто в; выяв лять дост оинс тва и нед остат ки комм ерче ской идеи; през енто вать идеи откр ытия собс твен ного дела в проф есси онал ьной деяте льно сти; офор млят ь бизн ес- план рассч итыв ать разм еры выпл ат по проц ентн ым ставк ам кред итов ания; план</p>	
--	--

<p>иров ать потр ебно сти в мате риал ьных ресу рсах и пер сона ле служ бы; опре деля ть числ енно сть и фу нкци онал ьные обяза ннос ти сотр удни ков, в соот ветст вии с особ енно стям и сегм ента ции госте й</p> <p>и уста новл енны ми норм атива ми; план иров ать потр ебно сти в мате риал ьных ресу</p>	
---	--

<p>рсах и пер сона ле служ бы; опре деля ть числ енно сть и фу нкци онал ьные обяза ннос ти сотр удни ков, в соот ветст вии с особ енно стям и сегм ента ции госте й</p> <p>и уста новл енны ми норм атива ми; план иров ать потр ебно сти в мате риал ьных ресу рсах и пер сона ле служ бы; опре деля ть</p>		
---	--	--

числ енно сть и фу нкци онал ьные обяза ннос ти сотр удни ков, в соот ветст вии с особ енно стям и сегм ента ции госте й и уст анов ленн ыми норм атива ми план иров ать потр ебно сть служ бы брон иров ания и пр одаж в мате риал ьных ресу рсах и пер сона ле; план иров ать и пр огно зиро вать прод		
---	--	--

ажн.		
------	--	--

**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

**СОГЛАСОВАНО**  
Турфирма МПО «Империя»  
Протокол согласования  
от 12 марта 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Директора МФЮИ  
от 25.04.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

для специальности

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Гражданско-правовые дисциплины»

Протокол № 5 от 12 марта 2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24 января 2023 г. № 1100 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 24.01.2023, регистрационный № 72111)

Рабочая программа разработана на основе Примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Заведующий кафедрой Былинкина Е.В., к.ю.н.

Разработчик: Чернышова В.Ю., старший преподаватель МФЮА

Внутренняя экспертиза: начальник УМО СПО Николаева Н.Н.

Внешняя экспертиза: Бурланков Степан Петрович - доктор экономических наук, профессор кафедры ресторанного бизнеса РЭУ им. Г.В. Плеханова

## 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>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	60
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	57
в том числе	
теоретическое обучение	33
практические занятия	22
консультации	2
Самостоятельная работа	3
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	

### 2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	60
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	13
в том числе	
теоретическое обучение	6
практические занятия	6
консультации	1
Самостоятельная работа	47
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	

### 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Введение в дисциплину</b>			
<b>Тема 1.1. Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.		
	Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.		
<b>Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права</b>			
<b>Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки		
	Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права		
	Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения		
	Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях.		
	Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ		
<b>Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятия и признаки юридического лица		
	Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц		
	Отдельные виды юридических лиц		
	Индивидуальные предприниматели		
	<b>Практические занятия</b> Составление учредительных документов гостиницы, турагентства, туроператора ил экскурсионного бюро		
<b>Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Сделки: понятие, содержание, форма		
	Представительство и доверенность		
	Сроки осуществления и защиты гражданских прав		
	<b>Практические занятия</b> Решение ситуационных профессиональных задач		
<b>Тема 2.4. Обязательственное право</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Общие положения об обязательствах		
	Общие положение о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии		

	Порядок заключения, изменения и расторжения договора		
	Отдельные виды обязательств		
	<b>Практические занятия</b>		
	Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере	2	
<b>Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Защита прав потребителей	2	
	Международная гостиничная конвенция		
	Общие требования к правилам предоставления услуг		
	Правовое регулирование рекламы		
	<b>Практические занятия</b>		
	Решение ситуационных профессиональных задач	2	
Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»	2		
<b>Раздел 3. Трудовое право</b>			
<b>Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения	2	
	Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов		
	Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе		
Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия			
<b>Тема 3.2. Трудовой договор</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора	2	
	Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок		
	Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения)		
	Трудовой договор и право социального обеспечения		
	<b>Практические занятия</b>		
Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства	2		
Решение ситуационных профессиональных задач	2		
<b>Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.	2	
	Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени		
	Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии		
Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска			

	<b>Практические занятия</b>		
	Решение ситуационных профессиональных задач	2	
<b>Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы	2	
	Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты		
	Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.		
	Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.		
	<b>Практические занятия</b>		
	Разбор расчетных листков и расчет различных выплат	2	
<b>Раздел 4. Административное право</b>			
<b>Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	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		
<b>Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Конституционные нормы защиты нарушенных прав		
	Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.		
	Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц.		
	Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<p>Дать общую характеристику «Правил оказания услуг по реализации туристического продукта»;</p> <p>Оформить договор о предоставлении гостиничных услуг;</p> <p>Оформить договор возмездного оказания гостиничных услуг (бронирование);</p> <p>Составить договор хранения в гостинице;</p> <p>Оформить претензии за невыполнение обязательств по договору оказания гостиничных услуг и за невыполнения правил оказания услуг общественного питания;</p> <p>Оформить таблицу «Общая характеристика договоров в сфере гостиничного сервиса»;</p> <p>Охарактеризовать виды ответственности в предпринимательской деятельности;</p> <p>Оформить доверенность от имени физического лица;</p> <p>Оформить прием на работу сотрудника гостиницы (заявление, трудовой договор, приказ о приеме на работу, трудовую книжку).</p>		2	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
<b>Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности</b>			
<b>Тема 5.1. Делопроеводство и общие нор-</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	OK 01-02 OK 04-05
	Документ и его функция		

<b>мы оформления документов</b>	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления		OK 09
	Требования к составлению и оформлению деловых документов		
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов		
<b>Тема 5.2. Основные виды управленческих документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Организационные документы	2	
	Распорядительные документы		
	Виды информационно-справочных документов		
	<b>Практические занятия</b>		
Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	2		
<b>Тема 5.3. Организация работы с документами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Понятие и принципы организации документооборота	2	
	Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса		
	Документы по трудовым отношениям		
	Деловая речь и ее грамматические особенности		
	<b>Практические занятия</b>		
Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	4		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Создать образцы распорядительных документов – приказа, распоряжения, решения; Оформить акт о порче имущества гостиницы; Написать докладную, служебную, объяснительную записки; Оформить штатное расписание гостиницы; Создать должностные инструкции - администратора гостиницы, портье по приему предварительных заказов мест в гостинице, регистратора, горничной, кастелянши; Составить схему «Ведение документации гостиницы».	1	OK 01-02 OK 04-05 OK 09	
<b>Консультации</b>	2		
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>	1		
<b>Всего:</b>	<b>60</b>		

#### 2.4. Тематический план и содержание учебной дисциплины (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>

<b>Раздел 1. Введение в дисциплину</b>			
<b>Тема 1.1. Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.		
	Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.		
<b>Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права</b>			
<b>Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки		
	Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права		
	Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения		
	Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях.		
	Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ		
<b>Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Понятия и признаки юридического лица		
	Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц		
	Отдельные виды юридических лиц		
	Индивидуальные предприниматели		
	<b>Практические занятия</b>		
Составление учредительных документов гостиницы, турагентства, туроператора ил экскурсионного бюро	1		
<b>Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Сделки: понятие, содержание, форма		
	Представительство и доверенность		
	Сроки осуществления и защиты гражданских прав		
	<b>Практические занятия</b>		
Решение ситуационных профессиональных задач	1		
<b>Тема 2.4. Обязательственное право</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Общие положения об обязательствах		
	Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии		
	Порядок заключения, изменения и расторжения договора		
	Отдельные виды обязательств		
	<b>Практические занятия</b>		
Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере			
<b>Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Защита прав потребителей		
	Международная гостиничная конвенция		
	Общие требования к правилам предоставления услуг		
	Правовое регулирование рекламы		

	<b>Практические занятия</b>		
	Решение ситуационных профессиональных задач		
	Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»	1	
<b>Раздел 3. Трудовое право</b>			
<b>Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации</b>	<b>Содержание учебного материала</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 3.2. Трудовой договор</b>	<b>Содержание учебного материала</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>Практические занятия</b>		
	Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства	1	
	Решение ситуационных профессиональных задач		
<b>Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.	1	
	Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени		
	Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии		
	Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска		
	<b>Практические занятия</b>		
	Решение ситуационных профессиональных задач		
<b>Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы		
	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		

	стрии.		
	<b>Практические занятия</b>		
	Разбор расчетных листков и расчет различных выплат		
<b>Раздел 4. Административное право</b>			
<b>Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	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		
<b>Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Конституционные нормы защиты нарушенных прав		
	Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.		
	Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц.		
	Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		27	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
Дать общую характеристику «Правил оказания услуг по реализации туристического продукта»;			
Оформить договор о предоставлении гостиничных услуг;			
Оформить договор возмездного оказания гостиничных услуг (бронирование);			
Составить договор хранения в гостинице;			
Оформить претензии за невыполнение обязательств по договору оказания гостиничных услуг и за невыполнения правил оказания услуг общественного питания;			
Оформить таблицу «Общая характеристика договоров в сфере гостиничного сервиса»;			
Охарактеризовать виды ответственности в предпринимательской деятельности;			
Оформить доверенность от имени физического лица;			
Оформить прием на работу сотрудника гостиницы (заявление, трудовой договор, приказ о приеме на работу, трудовую книжку).			
<b>Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности</b>			
<b>Тема 5.1. Делопроеводство и общие нормы оформления документов</b>	<b>Содержание учебного материала</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>Тема 5.2. Основные виды управленческих документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Организационные документы		
	Распорядительные документы		
	Виды информационно-справочных документов		
	<b>Практические занятия</b>		
	Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	1	

<b>Тема 5.3. Организация работы с документами</b>	<b>Содержание учебного материала</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>Практические занятия</b>		
	Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	1	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Создать образцы распорядительных документов – приказа, распоряжения, решения; Оформить акт о порче имущества гостиницы; Написать докладную, служебную, объяснительную записки; Оформить штатное расписание гостиницы; Создать должностные инструкции - администратора гостиницы, портье по приему предварительных заказов мест в гостинице, регистратора, горничной, кастелянши; Составить схему «Ведение документации гостиницы».		20	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
<b>Консультации</b>		1	
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>		2	
<b>Всего:</b>		<b>60</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<p>Кабинет правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности</p> <p>Учебная аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- рабочее место преподавателя</li><li>- компьютер</li><li>- демонстрационное оборудование - проектор и экран</li><li>- доска классная</li></ul> <p>Программное обеспечение:</p> <p>1С: Предприятие 8</p> <p>1С: Бухгалтерия 8</p> <p>Kaspersky Endpoint Security</p> <p>Microsoft Office</p> <p>Microsoft Visio</p> <p>Microsoft Visual Studio</p> <p>Microsoft Windows</p> <p>Консультант+</p>
<p>Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы</p> <p>Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду</li></ul> <p>Программное обеспечение:</p> <p>1С: Предприятие 8</p> <p>Kaspersky Endpoint Security</p> <p>Microsoft Office</p> <p>Microsoft Visio</p> <p>Microsoft Visual Studio</p> <p>Microsoft Windows</p> <p>Консультант+</p>
<p>Библиотека, читальный зал с выходом в интернет</p> <p>Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему</li></ul> <p>Программное обеспечение:</p> <p>1С: Предприятие 8</p> <p>Kaspersky Endpoint Security</p> <p>Microsoft Office</p> <p>Microsoft Visio</p> <p>Microsoft Visual Studio</p> <p>Microsoft Windows</p> <p>Система «Антиплагиат. Вуз»</p> <p>Консультант+</p>
<p>Актовый зал</p> <p>Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- специализированные кресла для актовых залов</li><li>- сцена</li><li>- трибуна</li><li>- мультимедиапроектор</li><li>- компьютер</li><li>- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории</li><li>- видео увеличитель (проектор)</li><li>- демонстрационное оборудование и аудиосистема</li><li>- микрофоны</li></ul> <p>Программное обеспечение:</p> <p>1С: Предприятие 8</p>

Kaspersky Endpoint Security  
Microsoft Office  
Microsoft Visio  
Microsoft Visual Studio  
Microsoft Windows

## 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

#### Основная литература

Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности работников сферы гостиничного дела и туризма : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов : Профобразование, 2022. — 145 с. — ISBN 978-5-4488-1357-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/119291>

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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102330>

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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93538>

#### Дополнительная литература

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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93551>

Юнусова, А. Н. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / А. Н. Юнусова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1361-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/120566>

Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов : учебное пособие для СПО / составители Е. И. Башмакова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-4488-1080-0, 978-5-4497-0964-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/103343>

Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80326>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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</p>	<p>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;</p>	<p>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. Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий. Экспертная оценка решения ситуационных задач. Промежуточная аттестация: практические задания</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных</p>	<p>Умение применять правовые нормы в профессиональной деятельности; Применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы; организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных</p>	<p>Экспертная оценка решения ситуационных задач. Промежуточная аттестация: практические задания</p>

**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

**СОГЛАСОВАНО**  
Турфирма МПО «Империя»  
Протокол согласования  
от 12 марта 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Директора МФЮИ  
от 25.04.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОПЦ.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве**

для специальности  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Экономика и менеджмент»

Протокол № 5 от 12 марта 2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24 января 2023 г. № 1100 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 24.01.2023, регистрационный № 72111)

Рабочая программа разработана на основе Примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Заведующий кафедрой Родина Е.Е., к.э.н.

Разработчик: Консовский А.А., преподаватель

Эксперты:

Внутренняя экспертиза: начальник УМО СПО Николаева Н.Н.

Внешняя экспертиза: Бурланков Степан Петрович - доктор экономических наук, профессор кафедры ресторанного бизнеса РЭУ им. Г.В. Плеханова

## 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>8</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

### 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 (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	106
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	76
в том числе	
теоретическое обучение	42
практические занятия	30
консультации	4
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация: экзамен	24

### 2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	106
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	15
в том числе	
теоретическое обучение	8
практические занятия	6
консультации	1
Самостоятельная работа	79
Промежуточная аттестация: экзамен	12

### 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Введение в дисциплину</b>			
<b>Тема 1. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	10	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Введение. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Основные понятия и управленческие категории		
	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>	10	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Система управления туризмом и сферой гостеприимства. Экономические функции.		
	Виды предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства		
	Основные задачи турагента и туроператора. <b>Практические занятия</b> Составление схемы продвижения туристских и гостиничных услуг		
<b>Тема 3. Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	10	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства. Цели, задачи.		
	Функции и принципы управления. Классификация принципов управления		
	Понятие и классификация методов управления. Понятие самоуправления		
	Управление персоналом в организации туризма и гостеприимства <b>Практические занятия</b> Решение ситуационных задач		
<b>Тема 4. Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	12	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве		
	Экономическая эффективность		
	<b>Практические занятия</b> Выполнение тестовых заданий		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение учебной литературы. Решение ситуационных задач по темам раздела. Составление реферата по темам раздела.	6	OK 01-02 OK 04-05 OK 09	

Консультации	4	
Промежуточная аттестация: экзамен	24	
Всего:	106	

#### 2.4. Тематический план и содержание учебной дисциплины (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Введение в дисциплину</b>			
<b>Тема 1. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Введение. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Основные понятия и управленческие категории		
	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>	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Система управления туризмом и сферой гостеприимства. Экономические функции.		
	Виды предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства		
	Основные задачи турагента и туроператора.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Составление схемы продвижения туристских и гостиничных услуг		
<b>Тема 3. Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства. Цели, задачи.		
	Функции и принципы управления. Классификация принципов управления		
	Понятие и классификация методов управления. Понятие самоуправления		
	Управление персоналом в организации туризма и гостеприимства		
	<b>Практические занятия</b>	2	
Решение ситуационных задач			
<b>Тема 4. Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве		
	Экономическая эффективность		
	<b>Практические занятия</b>		

	Выполнение тестовых заданий	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Изучение учебной литературы.		<b>79</b>	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
Решение ситуационных задач по темам раздела.			
Составление реферата по темам раздела.			
<b>Консультации</b>		<b>1</b>	
<b>Промежуточная аттестация: экзамен</b>		<b>12</b>	
<b>Всего:</b>		<b>106</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<p>Кабинет менеджмента и управления персоналом Учебная аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- рабочее место преподавателя</li><li>- компьютер</li><li>- демонстрационное оборудование - проектор и экран</li><li>- доска классная</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 1С: Бухгалтерия 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Консультант+</p>
<p>Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы Аудитория № 6.35</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Консультант+</p>
<p>Библиотека, читальный зал с выходом в интернет Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Система «Антиплагиат. Вуз» Консультант+</p>
<p>Актовый зал Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- специализированные кресла для актовых залов</li><li>- сцена</li><li>- трибуна</li><li>- мультимедиапроектор</li><li>- компьютер</li><li>- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории</li><li>- видео увеличитель (проектор)</li><li>- демонстрационное оборудование и аудиосистема</li><li>- микрофоны</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8</p>

Kaspersky Endpoint Security  
Microsoft Office  
Microsoft Visio  
Microsoft Visual Studio  
Microsoft Windows

## 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

#### Основная литература

Гришко, Н. И. Менеджмент в туризме : учебное пособие / Н. И. Гришко. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 276 с. — ISBN 978-985-7234-37-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100363>

Шабашова, Л. А. Менеджмент в туристской индустрии : учебное пособие / Л. А. Шабашова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 247 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86406>

Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 494 с. — ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/110573>

Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. — 4-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2021. — 284 с. — ISBN 978-985-7253-59-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/125483>

Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие для СПО / С. Е. Елкин. — Саратов : Профобразование, 2021. — 242 с. — ISBN 978-5-4488-0951-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100164>

#### Дополнительная литература

Шамис, В. А. Основы менеджмента : практикум для СПО / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 86 с. — ISBN 978-5-4488-1572-0, 978-5-4497-1832-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/124752>

Богомолова, Е. В. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 97 с. — ISBN 978-5-88247-963-2, 978-5-4488-0762-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92831>

Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96023>

Мальшина, Н. А. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 100 с. — ISBN 978-5-4486-0354-9, 978-5-4488-0199-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76994>

#### Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Российская Государственная Библиотека. Форма доступа: <http://rsl.ru>
2. Программы по обеспечению подбора и управления кадрами. Форма доступа: <http://www.podborkadrov.ru>;
3. Сообщество HR-менеджеров. Форма доступа: <http://www.HR-portal.ru>;
4. Профессиональный сайт для HR: книги, информация о семинарах и тренингах. Форма доступа: <http://www.hrc.ru>;
5. Новости, статьи, форум, делопроизводство, подбор персонала, аналитические материалы – для менеджеров по персоналу. Форма доступа: <http://www.kadrovik-praktik.ru>;
6. Статьи по актуальным проблемам управления персоналом. Форма доступа: <http://www.hro.ru>;
7. Журнал о кадровом менеджменте Hrm.ru. Форма доступа: <http://www.hrm.ru>;
8. Электронный журнал HR-Journal. Форма доступа: <http://www.hr-journal.ru>;

9. Деловой интернет-журнал Технология успеха. Форма доступа: <http://www.pplus.ru>.
10. Электронный ресурс «Менеджмент в России и за рубежом». Форма доступа: <http://www.mevriz.ru/>
11. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: [www.economicus.ru](http://www.economicus.ru)
12. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Форма доступа: [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru)
13. Научная электронная библиотека – доступны электронные версии статей журналов. Форма доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> -
14. Административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе». Форма доступа: <http://www.aup.ru/library/> -
15. Официальный сайт Международной организации по стандартизации ИСО. Форма доступа: <http://www.iso.ch>
16. Все гостиницы Москвы и России, описание, телефоны, услуги бронирования гостиниц. Форма доступа: <http://www.all-hotels.ru/>
17. Всемирные новости, статистика, оперативная информация в сфере гостиничного бизнеса. Форма доступа: 10. <http://www.prohotel.ru/>
18. Портал профессионалов гостиничного бизнеса «Frontdesk.ru». Форма доступа: <http://www.frontdesk.ru/>
19. Российская гостиничная ассоциация. Форма доступа: <http://www.rha.ru/> -
20. Федерация рестораторов и отельеров. Форма доступа: <http://www.new.frio.ru/>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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</p>	<p>Знание:            Основных черт современного менеджмента;            Внешней и внутренней среды организации;            Функций менеджмент;            Системы методов управления;            Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p>	<p>Текущий контроль:            - тестирование;            - устный опрос;            - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций;            - решение ситуационных задач;            Экспертная оценка выполнения практических заданий.</p>
<p>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</p>	<p>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</p>	<p>Промежуточная аттестация: практические задания.</p>

**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

**СОГЛАСОВАНО**  
Турфирма МПО «Империя»  
Протокол согласования  
от 12 марта 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Директора МФЮИ  
от 25.04.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

для специальности

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры информационных систем и технологий

Протокол № 5 от 12 марта 2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24 января 2023 г. № 1100 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 24.01.2023, регистрационный № 72111)

Рабочая программа разработана на основе Примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Председатель ПЦК – ст. преподаватель Калашникова О.А.

Разработчик: Г.П. Кузьмичева, преподаватель

Эксперты:

Внутренняя экспертиза: Николаева Н.Н., начальник УМО СПО

Внешняя экспертиза: Володин С.М., к.т.н., преподаватель колледжа информатики и программирования Финансового университета при Правительстве Российской Федерации

## 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>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 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.

### 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 (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	64
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	56
в том числе	
теоретическое обучение	22
практические занятия	32
консультации	2
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	

### 2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	64
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	28
в том числе	
теоретическое обучение	8
практические занятия	18
консультации	2
Самостоятельная работа	36
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	

### 2.3 Тематический план и содержание дисциплины (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч
1	2	3
<b>Раздел 1. Информационные системы и технологии в туризме и гостеприимстве</b>		
Тема 1.1 Определение и классификация информационных систем.	<b>Содержание учебного материала</b> Определение, классификация и состав информационных систем. Классификация информационных систем по архитектуре. Распределенные информационные системы. Системная архитектура клиент-сервер.	1
	Классификация информационных систем по сфере применения. Классификация информационных систем по характеру обработки данных. Классификация информационных систем по степени автоматизации. Определение, назначение, применение ГИС. Классификация информационных систем по охвату задач (масштабности).	1
Тема 1.2. Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных систем.	<b>Содержание учебного материала</b> Архитектура информационных систем. Развитие архитектуры информационных систем. Техническое обеспечение информационных систем.	1
	Программное обеспечение информационных систем. Математическое обеспечение информационных систем. Информационное обеспечение информационных систем. Организационное и правовое обеспечение информационных систем. Программное обеспечение для автоматизации офиса.	1
Тема 1.3. Понятие об информационных технологиях. Классификация информационных технологий.	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие об информационных технологиях. История. Классификация информационных технологий. Компоненты информационных технологий. Специализированные компьютерные технологии. Инструментарий информационной технологии. Составные части информационной технологии. Методология использования информационной технологии. Выбор вариантов внедрения информационной технологии. Виды информационных технологий. Методы работы с ними. Основные компоненты различных видов информационных технологий. Определение коммуникационной технологии. Виды коммуникационных технологий. Методы работы с ними. Методы применения информационных и коммуникационных технологий в туризме.	1
Тема 1.4. Специфика информатизации в туризме и гостеприимстве	<b>Содержание учебного материала</b> Специфика организации туризма и социально-культурного сервиса. Система управления туризмом. Факторы внедрения и использования информационных технологий в туризме. Модель электронного туристического бизнеса.	1
	Программное обеспечение автоматизации работы туристического офиса и предприятий социально-культурного сервиса. Становление современной системы электронного бронирования. Комплексные системы обслуживания туристических заказов. Общая характеристика наиболее распространенных систем бронирования.	1
Тема 1.5. Общие сведения о пакете прикладных программ Microsoft Office.	<b>Содержание учебного материала</b> Обработка текстовой информации в программе Microsoft Word (шаблоны и стили документов, форматирование текста, вставка и внедрение объектов, рассылки).	1
	<b>Практические работы</b> №1. Создание, редактирование и форматирование текстового документа.	1
	№2. Использование инструментов программы для обработки текстовой информации. Шаблоны документов. Стили документов. Добавление объектов в документ.	1
	№3. Форматирование абзацев.	1
	№4. Работа с текстовыми колонками.	1

	№5. Использование таблиц и диаграмм для наглядного представления данных.	1
	№6. Использование деловой графики в текстовом документе. Создание гипертекстовых ссылок.	1
	<b>Общие сведения об электронных таблицах.</b> Создание и обработка электронных таблиц в Microsoft Excel. Адресация ячеек. Сортировка данных. Анализ и обобщение данных в Microsoft Excel. Средства графики, фильтры, формулы, стандартные функции. Программы перевода печатных документов в электронные.	2
	<b>Практические работы</b>	
	№7. Адресация ячеек. Расчеты в Microsoft Excel. Использование формул.	2
	№8. Средства графики в Microsoft Excel. Фильтрация данных.	2
	№9. Проведение расчетов и поиска информации в электронной таблице MS Excel.	2
	№10. Использование математических функций MS Excel.	2
	№11. Работа с финансовыми функциями MS Excel.	2
	№12. Построение диаграмм и графиков MS Excel.	2
	<b>Определение и назначение баз данных. Системы управления базами данных (СУБД).</b> Области применения баз данных. Информационная модель данных и ее состав. Развитие архитектуры СУБД. Основные понятия реляционных БД. Типы взаимосвязей в модели данных. Обеспечение непротиворечивости и целостности данных в базе. Основы реляционной алгебры. Проектирование БД. Основные компоненты и возможности СУБД Access. Типы данных СУБД Access. Модификация структуры данных. Схема данных СУБД Access. Анализ данных в Access. Запросы. Условия отбора записей, сортировка и фильтрация данных. Основы создания формы.	2
	<b>Практические работы</b>	
	№13. Проектирование баз данных. Способы создания баз данных в MS Access. Способы создания таблиц в базе данных. Способы изменения структуры таблиц в базе данных: добавление записи, удаление поля, перемещение записи, переименование поля, добавление, переименование, удаление и перемещение столбцов в таблице. Добавление данных и редактирование записей в таблице.	2
	№14. Создание базы данных без применения мастеров. Поиск и просмотр записей по номеру, по тексту, сортировка записей в таблице. Выборка записей из базы данных.	2
	№15. Работа с запросами. Создание отчетов.	2
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>
	<i>Чтение и анализ дополнительных печатных и электронных материалов по следующим темам:</i> развитие и становление информационных технологий и информационного общества; перспективы развития информационных технологий; программное обеспечение туристической деятельности. <i>Сбор фактического материала и дополнительной информации, анализ данных и информации по результатам работы, оформление отчетов по изучаемым темам.</i>	
<b>Раздел 2. Информационно-коммуникационные технологии в системах управления туризма и гостеприимства</b>		
Тема 2.1. Компьютерные сети и телекоммуникации в туризме и гостеприимстве	<b>Содержание учебного материала</b> Компьютерные сети и коммуникации. Сетевая операционная система и архитектура сети. Распределенная обработка данных. Глобальная сеть Интернет и Интернет-технологии в профессиональной деятельности. Направления использования Интернета. Классификация Интернет-ресурсов специализированной направленности. Краткая характеристика ресурсов в сфере туризма в сети Интернет. Компьютерные системы резервирования, системы проведения телеконференций, видеосистем, компьютеров, информационных систем управления, электронных информационных систем авиалиний, электронной	2

	пересылки денег, телефонных сетей, подвижных средств сообщения. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	
	<b>Практические работы</b>	
	№16. <b>Internet. Системы бронирования.</b> Тематический поиск в сети Internet в русско- и англоязычных метапоисковых системах. Рассмотрение и анализ существующих систем бронирования на российском и англоязычном пространствах сети Internet. Приобретение и описание опыта по организации бронирования через Internet в нескольких системах.	2
	№17. <b>Технология рассылки и приема корреспонденции в Internet.</b> Установка и настройка программы. Создание и ведение собственной базы данных адресов. Рассылка и прием корреспонденции по компьютерной сети. Поиск в сети Internet адресов потенциальных клиентов. Обновление базы адресов вручную и через Internet.	2
Тема 2.2. Технологии мультимедиа в туризме и гостеприимстве	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Основные сведения о мультимедийных технологиях. Становление систем мультимедиа. Электронные каталоги. Гипертекстовая технология. Язык гипертекстовой разметки HTML. Основы создания сайтов. Технологии создания и размещения сайтов и материалов в сети Интернет. Представление о мультимедийных продуктах. Использование мультимедиа в деятельности фирм в туризме и гостеприимстве. Виртуальные путешествия.	2
	<b>Практические работы</b>	
	№18. <b>MS Power Point. Технология создания презентаций.</b> Представление информации в форме презентаций различного типа: выбор типа презентации, подбор шаблонов содержания и оформления, использование элементов деловой графики, анимации объектов, задание режимов воспроизведения объектов на слайде и смены слайдов.	2
	№19. <b>Основы создания сайтов.</b> Основы создания и работы с электронными документами. Добавление фона, анимация статического и динамического текста, гиперссылки. Тематический поиск материалов по оформлению и информационному наполнению сайта, использование возможности создания сайтов по предлагаемым шаблонам на различных web-сайтах. Изучение основ построения сайтов с использованием современных программных средств. Разработка и размещение web-сайтов в среде Internet.	2
Тема 2.3. Информационные технологии в системах управления туризмом и гостеприимства	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Основы и сущность управления в туризме и гостеприимстве. Сущность автоматизации управления в сложных системах: структура системы с управлением, цель автоматизации управления, пути совершенствования систем с управлением. Информационные технологии в менеджменте туризма и гостеприимства. Содержание и виды управленческих решений. Необходимость автоматизации туризма и гостеприимства. Универсальные средства автоматизации туризма и гостеприимства. Анализ автоматизированных систем управления в сфере туризма и гостеприимства.	1
	Информационный процесс представления данных и знаний. Проектирование баз и банков данных. Экспертные системы. Информационные технологии экспертных систем. Интеллектуальные информационные технологии и системы в туризме и гостеприимстве. Инструментальные средства проектирования информационных систем.	1
Тема 2.4. Информационные системы менеджмента туризма и гостеприимства.	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Сущность и взаимосвязь функций менеджмента. Классификация информационных систем менеджмента. Пакеты финансового менеджмента турфирм и отелей. Пакеты управления туристическими фирмами и гостиницами. Программное обеспечение управления проектами. Информационные системы в управлении туризмом и гостеприимства	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	
	<i>Работа с учебно-методической литературой. Выполнение индивидуальных заданий. Подготовка мини-конспектов на темы:</i>	<b>4</b>

	<p>технологии мультимедиа в туризме;  язык гипертекстовой разметки текста HTML;  основы сайтостроения;  технологии создания и размещения сайтов и материалов в сети Интернет;  информационная реклама в маркетинге социально-культурного сервиса;  <i>Поиск, чтение и анализ дополнительных печатных и электронных материалов по следующим темам:</i>  Интернет-ресурсы туристической направленности; электронная коммерция в туризме;  специфика информатизации в туристической деятельности;  технологии мультимедиа в туристической деятельности и гостинично-ресторанном бизнесе;  язык гипертекстовой разметки HTML;  основы сайтостроения;  технологии создания и размещения сайтов и материалов в сети Интернет;  использование мультимедиа в деятельности фирм туристской и социально-культурной направленности;  виртуальные путешествия;  информационная реклама в маркетинге туризма и социально-культурного сервиса;  информационные системы в управлении туризма и социально-культурного сервиса;  анализ автоматизированных систем управления в сфере туризма;  интеллектуальные информационные технологии и системы в туристической деятельности;  инструментальные средства проектирования информационных систем;  цифровая картография и геоинформационные технологии в организации туризма;  геоинформационное и интерактивное картографирование в Интернет среде;  современные средства ГИС – краткая характеристика прикладных программ;  возможности ГИС в решениях туристских проблем;  данные дистанционного зондирования для оптимизации туризма;  экспертные системы и моделирование устойчивого использования туристского потенциала в регионе;  применение портативных ГИС и систем глобального позиционирования в туристской деятельности;  информационный процесс представления данных и знаний;  современные средства ГИС – краткая характеристика прикладных программ.</p> <p><i>Создание презентаций рекламного характера и презентаций – отчета о проделанной работе, доклада на выбранную тему.</i></p>	
<b>Консультации</b>		<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>
<b>Всего</b>		<b>64</b>

## 2.4 Тематический план и содержание дисциплины (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся 2	Объем, акад. ч 3
<b>Раздел 1. Информационные системы и технологии в туризме и гостеприимстве</b>		
Тема 1.1 Определение и классификация информационных систем.	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Определение, классификация и состав информационных систем. Классификация информационных систем по архитектуре. Распределенные информационные системы. Системная архитектура клиент-сервер. Классификация информационных систем по сфере применения. Классификация информационных систем по характеру обработки данных. Классификация информационных систем по степени автоматизации. Определение, назначение, применение ГИС. Классификация информационных систем по охвату задач (масштабности).	
Тема 1.2. Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных систем.	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Архитектура информационных систем. Развитие архитектуры информационных систем. Техническое обеспечение информационных систем. Программное обеспечение информационных систем. Математическое обеспечение информационных систем. Информационное обеспечение информационных систем. Организационное и правовое обеспечение информационных систем. Программное обеспечение для автоматизации офиса.	
Тема 1.3. Понятие об информационных технологиях. Классификация информационных технологий.	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие об информационных технологиях. История. Классификация информационных технологий. Компоненты информационных технологий. Специализированные компьютерные технологии. Инструментарий информационной технологии. Составные части информационной технологии. Методология использования информационной технологии. Выбор вариантов внедрения информационной технологии. Виды информационных технологий. Методы работы с ними. Основные компоненты различных видов информационных технологий. Определение коммуникационной технологии. Виды коммуникационных технологий. Методы работы с ними. Методы применения информационных и коммуникационных технологий в туризме.	1
Тема 1.4. Специфика информатизации в туризме и гостеприимстве	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Специфика организации туризма и социально-культурного сервиса. Система управления туризмом. Факторы внедрения и использования информационных технологий в туризме. Модель электронного туристического бизнеса. Программное обеспечение автоматизации работы туристического офиса и предприятий социально-культурного сервиса. Становление современной системы электронного бронирования. Комплексные системы обслуживания туристических заказов. Общая характеристика наиболее распространенных систем бронирования.	1
Тема 1.5. Общие сведения о пакете прикладных программ Microsoft Office.	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<b>Обработка текстовой информации в программе Microsoft Word</b> (шаблоны и стили документов, форматирование текста, вставка и внедрение объектов, рассылки).	
	<b>Практические работы</b>	2
	№20. Создание, редактирование и форматирование текстового документа.	1
	№21. Использование инструментов программы для обработки текстовой информации. Шаблоны документов. Стили документов. Добавление объектов в документ.	
№22. Форматирование абзацев.		
№23. Работа с текстовыми колонками.		

	№24. Использование таблиц и диаграмм для наглядного представления данных.	1
	№25. Использование деловой графики в текстовом документе. Создание гипертекстовых ссылок.	
	<b>Общие сведения об электронных таблицах.</b> Создание и обработка электронных таблиц в Microsoft Excel. Адресация ячеек. Сортировка данных. Анализ и обобщение данных в Microsoft Excel. Средства графики, фильтры, формулы, стандартные функции. Программы перевода печатных документов в электронные.	
	<b>Практические работы</b>	<b>6</b>
	№26. Адресация ячеек. Расчеты в Microsoft Excel. Использование формул.	1
	№27. Средства графики в Microsoft Excel. Фильтрация данных.	1
	№28. Проведение расчетов и поиска информации в электронной таблице MS Excel.	1
	№29. Использование математических функций MS Excel.	1
	№30. Работа с финансовыми функциями MS Excel.	1
	№31. Построение диаграмм и графиков MS Excel.	1
	<b>Определение и назначение баз данных. Системы управления базами данных (СУБД).</b> Области применения баз данных. Информационная модель данных и ее состав. Развитие архитектуры СУБД. Основные понятия реляционных БД. Типы взаимосвязей в модели данных. Обеспечение непротиворечивости и целостности данных в базе. Основы реляционной алгебры. Проектирование БД. Основные компоненты и возможности СУБД Access. Типы данных СУБД Access. Модификация структуры данных. Схема данных СУБД Access. Анализ данных в Access. Запросы. Условия отбора записей, сортировка и фильтрация данных. Основы создания формы.	
	<b>Практические работы</b>	<b>2</b>
	№32. Проектирование баз данных. Способы создания баз данных в MS Access. Способы создания таблиц в базе данных. Способы изменения структуры таблиц в базе данных: добавление записи, удаление поля, перемещение записи, переименование поля, добавление, переименование, удаление и перемещение столбцов в таблице. Добавление данных и редактирование записей в таблице.	1
	№33. Создание базы данных без применения мастеров. Поиск и просмотр записей по номеру, по тексту, сортировка записей в таблице. Выборка записей из базы данных.	
	№34. Работа с запросами. Создание отчетов.	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>18</b>
	<i>Чтение и анализ дополнительных печатных и электронных материалов по следующим темам:</i> развитие и становление информационных технологий и информационного общества; перспективы развития информационных технологий; программное обеспечение туристической деятельности. <i>Сбор фактического материала и дополнительной информации, анализ данных и информации по результатам работы, оформление отчетов по изучаемым темам.</i>	
	<b>Раздел 2. Информационно-коммуникационные технологии в системах управления туризма и гостеприимства</b>	
Тема 2.1. Компьютерные сети и телекоммуникации в туризме и гостеприимстве	<b>Содержание учебного материала</b> Компьютерные сети и коммуникации. Сетевая операционная система и архитектура сети. Распределенная обработка данных. Глобальная сеть Интернет и Интернет-технологии в профессиональной деятельности. Направления использования Интернета. Классификация Интернет-ресурсов специализированной направленности. Краткая характеристика ресурсов в сфере туризма в сети Интернет. Компьютерные системы резервирования, системы проведения телеконференций, видеосистем, компьютеров, информационных систем управления, электронных информационных систем авиалиний, электронной	

	пересылки денег, телефонных сетей, подвижных средств сообщения. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	
	<b>Практические работы</b>	<b>4</b>
	№35. <b>Internet. Системы бронирования.</b> Тематический поиск в сети Internet в русско- и англоязычных метапоисковых системах. Рассмотрение и анализ существующих систем бронирования на российском и англоязычном пространствах сети Internet. Приобретение и описание опыта по организации бронирования через Internet в нескольких системах.	2
	№36. <b>Технология рассылки и приема корреспонденции в Internet.</b> Установка и настройка программы. Создание и ведение собственной базы данных адресов. Рассылка и прием корреспонденции по компьютерной сети. Поиск в сети Internet адресов потенциальных клиентов. Обновление базы адресов вручную и через Internet.	2
Тема 2.2. Технологии мультимедиа в туризме и гостеприимстве	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Основные сведения о мультимедийных технологиях. Становление систем мультимедиа. Электронные каталоги. Гипертекстовая технология. Язык гипертекстовой разметки HTML. Основы создания сайтов. Технологии создания и размещения сайтов и материалов в сети Интернет. Представление о мультимедийных продуктах. Использование мультимедиа в деятельности фирм в туризме и гостеприимстве. Виртуальные путешествия.	
	<b>Практические работы</b>	<b>4</b>
	№37. <b>MS Power Point. Технология создания презентаций.</b> Представление информации в форме презентаций различного типа: выбор типа презентации, подбор шаблонов содержания и оформления, использование элементов деловой графики, анимации объектов, задание режимов воспроизведения объектов на слайде и смены слайдов.	2
	№38. <b>Основы создания сайтов.</b> Основы создания и работы с электронными документами. Добавление фона, анимация статического и динамического текста, гиперссылки. Тематический поиск материалов по оформлению и информационному наполнению сайта, использование возможности создания сайтов по предлагаемым шаблонам на различных web-сайтах. Изучение основ построения сайтов с использованием современных программных средств. Разработка и размещение web-сайтов в среде Internet.	2
Тема 2.3. Информационные технологии в системах управления туризма и гостеприимства	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Основы и сущность управления в туризме и гостеприимстве. Сущность автоматизации управления в сложных системах: структура системы с управлением, цель автоматизации управления, пути совершенствования систем с управлением. Информационные технологии в менеджменте туризма и гостеприимства. Содержание и виды управленческих решений. Необходимость автоматизации туризма и гостеприимства. Универсальные средства автоматизации туризма и гостеприимства. Анализ автоматизированных систем управления в сфере туризма и гостеприимства.	1
	Информационный процесс представления данных и знаний. Проектирование баз и банков данных. Экспертные системы. Информационные технологии экспертных систем. Интеллектуальные информационные технологии и системы в туризме и гостеприимстве. Инструментальные средства проектирования информационных систем.	1
Тема 2.4. Информационные системы менеджмента туризма и гостеприимства.	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Сущность и взаимосвязь функций менеджмента. Классификация информационных систем менеджмента. Пакеты финансового менеджмента турфирм и отелей. Пакеты управления туристическими фирмами и гостиницами. Программное обеспечение управления проектами. Информационные системы в управлении туризма и гостеприимства	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	
	<i>Работа с учебно-методической литературой. Выполнение индивидуальных заданий. Подготовка мини-конспектов на темы:</i>	<b>18</b>

<p>технологии мультимедиа в туризме;  язык гипертекстовой разметки текста HTML;  основы сайтостроения;  технологии создания и размещения сайтов и материалов в сети Интернет;  информационная реклама в маркетинге социально-культурного сервиса;  <i>Поиск, чтение и анализ дополнительных печатных и электронных материалов по следующим темам:</i>  интернет-ресурсы туристической направленности; электронная коммерция в туризме;  специфика информатизации в туристической деятельности;  технологии мультимедиа в туристической деятельности и гостинично-ресторанном бизнесе;  язык гипертекстовой разметки HTML;  основы сайтостроения;  технологии создания и размещения сайтов и материалов в сети Интернет;  использование мультимедиа в деятельности фирм туристской и социально-культурной направленности;  виртуальные путешествия;  информационная реклама в маркетинге туризма и социально-культурного сервиса;  информационные системы в управлении туризма и социально-культурного сервиса;  анализ автоматизированных систем управления в сфере туризма;  интеллектуальные информационные технологии и системы в туристической деятельности;  инструментальные средства проектирования информационных систем;  цифровая картография и геоинформационные технологии в организации туризма;  геоинформационное и интерактивное картографирование в Интернет среде;  современные средства ГИС – краткая характеристика прикладных программ;  возможности ГИС в решениях туристских проблем;  данные дистанционного зондирования для оптимизации туризма;  экспертные системы и моделирование устойчивого использования туристского потенциала в регионе;  применение портативных ГИС и систем глобального позиционирования в туристской деятельности;  информационный процесс представления данных и знаний;  современные средства ГИС – краткая характеристика прикладных программ.  <i>Создание презентаций рекламного характера и презентаций – отчета о проделанной работе, доклада на выбранную тему.</i></p>	
<b>Консультации</b>	<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>
<b>Всего</b>	<b>64</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<p>Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности Учебная аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- рабочее место преподавателя</li><li>- доска классная</li><li>- класс ПК, объединённых в локальную сеть, с выходом на эл. портал</li><li>- проектор</li><li>- демонстрационные наглядные пособия</li><li>- сканер</li><li>- принтер</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Консультант+</p>
<p>Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Консультант+</p>
<p>Библиотека, читальный зал с выходом в интернет Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Система «Антиплагиат. Вуз» Консультант+</p>
<p>Актовый зал Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- специализированные кресла для актовых залов</li><li>- сцена</li><li>- трибуна</li><li>- мультимедиапроектор</li><li>- компьютер</li><li>- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории</li><li>- видео увеличитель (проектор)</li><li>- демонстрационное оборудование и аудиосистема</li><li>- микрофоны</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8</p>

Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows
--

### 3.2 Информационное обеспечение обучения

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

##### Основная литература

Есаулова, С. П. Информационные технологии в туристической индустрии : учебное пособие / С. П. Есаулова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 152 с. — ISBN 978-5-4486-0640-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80359>

Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886>

Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76992>

##### Дополнительная литература

Самуйлов, С. В. Информационные технологии. Основы работы в MS Word и Excel : учебное пособие для СПО / С. В. Самуйлов, С. В. Самуйлова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 96 с. — ISBN 978-5-4488-1585-0, 978-5-4497-1972-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/126617>

Белаш, В. Ю. Информационно-коммуникационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / В. Ю. Белаш, А. А. Салдаева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 72 с. — ISBN 978-5-4488-1363-4, 978-5-4497-1401-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/111182>

Молочков, В. П. Microsoft PowerPoint 2010 : учебное пособие / В. П. Молочков. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 277 с. — ISBN 978-5-4497-0291-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89411>

Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Технология работы в MS WORD 2016 : учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 90 с. — ISBN 978-5-4497-0515-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94204>

Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Умный Excel 2016: библиотека функций : учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4497-0516-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94205>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Основных понятий автоматизированной обработки информации;</p> <p>общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;</p> <p>состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p>	<p>Знание основных понятий автоматизированной обработки информации;</p> <p>общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;</p> <p>состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций;</li> <li>- решение ситуационных задач;</li> </ul> <p>Экспертная оценка выполнения практических заданий.</p> <p>Промежуточная аттестация: практические задания</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>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;</p> <p>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>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>	

**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

**СОГЛАСОВАНО**  
Турфирма МПО «Империя»  
Протокол согласования  
от 12 марта 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Директора МФЮИ  
от 25.04.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОПЦ.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий  
туризма и гостиничного дела**  
для специальности  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Экономика и менеджмент»

Протокол № 5 от 12 марта 2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24 января 2023 г. № 1100 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 24.01.2023, регистрационный № 72111)

Рабочая программа разработана на основе Примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Заведующий кафедрой Родина Е.Е., к.э.н.

Разработчик: Консовский А.А., преподаватель МФЮА

Эксперты:

Внутренняя экспертиза: начальник УМО СПО Николаева Н.Н.

Внешняя экспертиза: Бурланков Степан Петрович - доктор экономических наук, профессор кафедры ресторанного бизнеса РЭУ им. Г.В. Плеханова

## СОДЕРЖАНИЕ

<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>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 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.

## 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;</p> <p>планировать и прогнозировать продажи;</p> <p>выстраивать систему стимулирования работников;</p> <p>управлять материально-производственными запасами;</p> <p>применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;</p> <p>применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг;</p> <p>применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг;</p> <p>применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания;</p> <p>ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг;</p> <p>выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства;</p> <p>рассчитывать нормативы работы горничных;</p> <p>применять методы максимизации доходов;</p> <p>анализировать результаты деятельности структурных подразделений;</p> <p>применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений;</p> <p>вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота;</p> <p>вести учёт выручки от услуг, от-</p>	<p>виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия туризма и гостеприимства;</p> <p>методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда.</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 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 методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда.</p> <p>принципы управления материально-производственными запасами</p> <p>содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию</p> <p>методы управления доходами;</p> <p>методы определения эффективности работы структурных подразделений</p> <p>основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов;</p> <p>виды отчетности по продажам;</p> <p>учет и порядок ведения кассовых операций;</p> <p>формы безналичных расчетов;</p> <p>методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития</p> <p>нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в</p>

	<p>ражать выручку от внереализационных доходов; разработать план самообразования.</p>	<p>хозяйственно- финансовой сфере и способы их разрешения. специфику различных функциональных–смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно- финансовой содержания. хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. содержание профессиональной документации, определяющее экологию 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 (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	76
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	68
в том числе	
теоретическое обучение	34
практические занятия	32
консультации	2
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	

### 2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	76
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	14
в том числе	
теоретическое обучение	6
практические занятия	6
консультации	2
Самостоятельная работа	62
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	

### 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства</b>			
<b>Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-05 ОК 09
	Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль сферы туризма и гостеприимства в современной экономике.	2	
	Особенности производства и реализации услуг сферы туризма и гостеприимства. Сущность и специфика услуг. Туристский и гостиничный продукты, их составляющие.	2	
<b>Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</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	2	
	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>		ОК 01-05 ОК 09
	Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. Система планов предприятия в сфере туризма и гостеприимства. Текущий план предприятия сферы туризма гостеприимства.	2	
	Структура доходов. Основные факторы, определяющие доход предприятия (загрузка номерного фонда и цены на услуги (стоимость номера, услуг питания, туроператорский и турагентских услуг, дополнительных услуг).	2	
	Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы.	2	
	<b>Практические занятия</b>		
	Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства.	2	
	Расчёт объёма реализации основных и дополнительных услуг.	2	
<b>Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства</b>			
<b>Тема 2.1. Экономические ресурсы предприятий сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-05 ОК 09
	Производственные фонды предприятий сферы туризма и гостеприимства. Имущество и капитал предприятия	1	
	Основные фонды предприятия: структура и классификация. Учёт стоимости основных средств предприятия. Показатели состояния и использования основных средств, расчёт потребности в основных средствах	1	
	Нематериальные активы: структура и классификация. Оценка и учёт нематериальных активов предприятия	1	

	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	1	
	<b>Практические занятия</b>		
	Показатели использования основных производственных фондов предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости	1	
	Оценка потребности в оборотных средствах.	1	
	Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.	2	
<b>Тема 2.2. Трудовые ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-05 ОК 09
	Структура трудовых ресурсов и кадрового состава предприятия сферы туризма и гостеприимства	2	
	Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда		
	<b>Практические занятия</b>		
	Расчет заработной платы.	2	
	Планирование фонда заработной платы.	2	
	Планирование фонда рабочего времени и численности персонала	2	
<b>Тема 2.3. Издержки предприятий сфер туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-05 ОК 09
	Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение туроператорских, турагентских услуг и услуг гостеприимства.	2	
	Управление издержками предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек		
<b>Раздел 3. Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства</b>			
<b>Тема 3.1. Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</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.	1	
	Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию и услуги.	1	
	<b>Практические занятия</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>		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>Практические занятия</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	2	
<b>Тема 3.3. Управление доходами от продаж</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01-05 OK 09
	Стратегии управления доходами. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж предприятий сферы туризма и гостеприимства	2	
	Технологии максимизации доходов		
<b>Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета</b>			
<b>Тема 4.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01-05 OK 09
	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности на предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности. Учётная политика и правила документооборота. Методы учёта доходов	2	
	Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта		
	Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов		
	<b>Практические занятия</b>		
	Содержание бухгалтерской отчетности. Строение и содержание бухгалтерского баланса.	2	
	Порядок оценки и калькуляции –основы стоимостного отражения затрат напредприятии и в его структурных подразделениях	2	
<b>Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет доходов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01-05 OK 09
	Учёт реализации услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг в бухгалтерском и налоговом учете.	2	
	Отражение выручки от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете		
	Внереализационные доходы предприятия в сфере туризма и гостеприимства.		
	Учёт операций в общественном питании. Первичные учётные документы в общественном питании		
	<b>Практические занятия</b>		
	Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам.	2	
Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами	2		
<b>Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет расходов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01-05 OK 09
	Особенности учёта расходов в составе расходов на предприятии в сфере туризма и гостеприимства	2	
	Учёт расходов на материально-техническое обеспечение предприятия.		
	<b>Практические занятия</b>		
	Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Составление макета эксплуатационной программы с учётом основных и дополнительных услуг. 2. Определение примерных тарифов на основные и дополнительные услуги, оказываемые отелями различных категорий г. Москвы на основе данных справочной литературы и сети Интернет. 3. Нахождение инновационных дополнительных услуг, предлагаемых в российских и зарубежных отелях, служащих повышению конкурентоспособности отелей.		8	OK 01-05 OK 09

Консультации	2	
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	2	
Всего:	76	

#### 2.4. Тематический план и содержание учебной дисциплины (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства</b>			
<b>Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль сферы туризма и гостеприимства в современной экономике.	1	ОК 01-05 ОК 09
	Особенности производства и реализации услуг сферы туризма и гостеприимства. Сущность и специфика услуг. Туристский и гостиничный продукты, их составляющие.		
<b>Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в туризме и гостиничном бизнесе		ОК 01-05 ОК 09
	Формы управления организациями в сфере туризма и гостеприимства		
<b>Тема 1.3. Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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.	1	ОК 01-05 ОК 09
	Структура доходов. Основные факторы, определяющими доход предприятия (загрузка номерного фонда и цены на услуги (стоимость номера, услуг питания, туроператорский и турагентских услуг, дополнительных услуг).		
	Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы.		
	<b>Практические занятия</b>		
	Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства.	1	
Расчёт объёма реализации основных и дополнительных услуг.			
<b>Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства</b>			

<b>Тема 2.1. Экономические ресурсы предприятий сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-05 ОК 09
	Производственные фонды предприятий сферы туризма и гостеприимства. Имущество и капитал предприятия	1	
	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>Практические занятия</b>		
	Показатели использования основных производственных фондов предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости	1	
Оценка потребности в оборотных средствах.			
Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.			
<b>Тема 2.2. Трудовые ресурсы предприятий сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-05 ОК 09
	Структура трудовых ресурсов и кадрового состава предприятия сферы туризма и гостеприимства	1	
	Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда		
	<b>Практические занятия</b>		
	Расчет заработной платы.		
Планирование фонда заработной платы.			
Планирование фонда рабочего времени и численности персонала			
<b>Тема 2.3. Издержки предприятий сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-05 ОК 09
	Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение туроператорских, турагентских услуг и услуг гостеприимства.		
	Управление издержками предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек		
<b>Раздел 3. Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства</b>			
<b>Тема 3.1. Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</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.		
	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>Практические занятия</b>		
Определение цены по системе «Директ-костинг»	1		
<b>Тема 3.2. Показатели эффективности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-05 ОК 09
	Основные показатели эффективности функционирования предприятия. Прибыль предприятия. Сущность	1	

<b>функционирования предприятий туризма и гостеприимства</b>	экономической категории «прибыль». Рентабельность.		
	Специфические показатели оценки экономической эффективности предприятия в сфере туризма и гостеприимства.		
	<b>Практические занятия</b>		
	Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения.		
	Расчёт коэффициента заполняемости гостиницы, прибыль с гостя или клиента, норма прибыли номерного фонда, норма прибыли ресторанов и баров, норма прибыли туроператорских и турагентских услуг, норма прибыли дополнительных услуг		
<b>Тема 3.3. Управление доходами от продаж</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01-05 OK 09
	Стратегии управления доходами. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж предприятий сферы туризма и гостеприимства		
	Технологии максимизации доходов		
<b>Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета</b>			
<b>Тема 4.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01-05 OK 09
	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности на предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности. Учётная политика и правила документооборота. Методы учёта доходов		
	Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта		
	Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов		
	<b>Практические занятия</b>		
	Содержание бухгалтерской отчетности. Строение и содержание бухгалтерского баланса.		
	Порядок оценки и калькуляции –основы стоимостного отражения затрат напредприятии и в его структурных подразделениях	1	
<b>Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет доходов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01-05 OK 09
	Учёт реализации услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг в бухгалтерском и налоговом учете.		
	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>Практические занятия</b>		
	Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам.	1	
	Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами		
<b>Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет расходов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01-05 OK 09
	Особенности учёта расходов в составе расходов на предприятии в сфере туризма и гостеприимства		
	Учёт расходов на материально-техническое обеспечение предприятия.		
	<b>Практические занятия</b>		
	Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений		

<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>1. Составление макета эксплуатационной программы с учётом основных и дополнительных услуг.  2. Определение примерных тарифов на основные и дополнительные услуги, оказываемые отелями различных категорий г. Москвы на основе данных справочной литературы и сети Интернет.  3. Нахождение инновационных дополнительных услуг, предлагаемых в российских и зарубежных отелях, служащих повышению конкурентоспособности отелей.</p>	<b>62</b>	ОК 01-05 ОК 09
<b>Консультации</b>	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>	
<b>Всего:</b>	<b>76</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<p>Кабинет экономики и бухгалтерского учета Учебная аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- рабочее место преподавателя</li><li>- компьютер преподавателя</li><li>- доска классная</li><li>- проектор</li><li>- комплект плакатов</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 1С: Бухгалтерия 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Консультант+</p>
<p>Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Консультант+</p>
<p>Библиотека, читальный зал с выходом в интернет Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Система «Антиплагиат. Вуз» Консультант+</p>
<p>Актовый зал Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- специализированные кресла для актовых залов</li><li>- сцена</li><li>- трибуна</li><li>- мультимедиапроектор</li><li>- компьютер</li><li>- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории</li><li>- видео увеличитель (проектор)</li><li>- демонстрационное оборудование и аудиосистема</li><li>- микрофоны</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8</p>

Kaspersky Endpoint Security  
 Microsoft Office  
 Microsoft Visio  
 Microsoft Visual Studio  
 Microsoft Windows

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основная литература

Лафазанова, М. С. Экономика и предпринимательство в туризме: учебное пособие / М. С. Лафазанова. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2021. — 75 с. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/122028>

Горбылева, З. М. Экономика туристических организаций: учебное пособие / З. М. Горбылева. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2021. — 171 с. — ISBN 978-985-7253-78-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/125433>

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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/103263>

##### Дополнительная литература

Ковтун, О. И. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: опорный конспект лекций / О. И. Ковтун. — Симферополь: Финансово-экономический колледж, 2019. — 129 с. — Текст: электронный // ЭБС PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89491>

Бухгалтерский учет: учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушников. — Саратов: Профобразование, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91855>

Ашмаров, И. А. Экономика: учебник для СПО / И. А. Ашмаров. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 184 с. — ISBN 978-5-4488-0283-6, 978-5-4497-0280-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90005>

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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/77010>

#### Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

<http://www.buhgalteria.ru/article/n53491>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методы и формы оплаты труда видов, виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператорских и турагентских услуг;	Знание видов, форм, этапов, методов определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методов и форм оплаты труда. Видов и форм стимулирования труда особенности продаж услуг в сфере туризма и гостеприимства; номенклатуры основных	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка учения рассчитывать. Промежуточная атте-

<p>особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания; номенклатуру основных и дополнительных услуг; принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда принципы управления материально-производственными запасами принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда принципы управления материально-производственными запасами содержание 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; 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>	<p>и дополнительных услуг; принципов управления материально-производственными запасами; потребностей в персонале и средствах на оплату труда; учет и порядок ведения кассовых операций; основ экономики и бухгалтерского учета; норм и правил взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения</p>	<p>стация: практические задания</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;</p>	<p>Определить перечень литературных источников по экономике и бухучету предприятия; Организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) пере-</p>	

<p>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 внереализационных доходов;  разработать план самообразования.</p>	<p>догового 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>	
--	--	--

**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

**СОГЛАСОВАНО**  
Турфирма МПО «Империя»  
Протокол согласования  
от 12 марта 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Директора МФЮИ  
от 25.04.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОПЦ.07 Иностранный язык (второй)**

для специальности

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Иностранные языки»

Протокол № 5 от 12 марта 2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24 января 2023 г. № 1100 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 24.01.2023, регистрационный № 72111)

Рабочая программа разработана на основе Примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Заведующий кафедрой Ширяева Н.Н., к.п.н.

Разработчик: А.Я. Демчинская, преподаватель

Эксперты:

Внутренняя экспертиза: начальник УМО СПО Николаева Н.Н.

Внешняя экспертиза: Бурланков Степан Петрович - доктор экономических наук, профессор кафедры ресторанного бизнеса РЭУ им. Г.В. Плеханова

## СОДЕРЖАНИЕ

<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>21</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>23</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

## 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), 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)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</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>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Объем образовательной программы	186
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	154
в том числе	
теоретическое обучение	2
практические занятия	150
консультации	2
Самостоятельная работа	32
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	

### 2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Объем образовательной программы	186
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	55
в том числе	
теоретическое обучение	2
практические занятия	52
консультации	1
Самостоятельная работа	131
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	

### 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>семестр</b>			
<b>Тема 1. Вводный курс</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	1. Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения.		
	2. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах.		
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>8</b>	
	1. Практическое занятие: «Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах».	4	
	2. Практическое занятие: «Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении».	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		
Изучение алфавита, буквосочетаний, правил произношения.	<b>6</b>		
<b>Тема 2. Прибытие гостей в гостиницу</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	1. Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги.		
	2. Задать вопрос и переспросить гостей на рецепции гостиницы при возникновении недопонимания: лексика и диалоги.		
	3. Заполнение формуляра на прибывшего гостя: лексика и диалоги.		
	4. Визитные карточки гостей из германоязычных стран: лексика и диалоги.		
	5. Названия германоязычных стран и некоторых крупных городов. Лексика по теме.		
	6. Проводить гостей в гостиничный номер: лексика и диалоги.		
	7. Спряжение слабых глаголов в настоящем времени. Спряжение глагола «быть».		
	8. Правила построения простых повествовательных предложений.		
	9. Построение вопросительных предложений с вопросительным словом.		
	10. Вежливая форма императива.		
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>20</b>	
	1. Практическое занятие: «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».	2	
2. Практическое занятие: «Уметь назвать фамилию и имя по буквам, вежливо извиниться и переспросить. Диалоги по теме».	2		

	3. Практическое занятие: «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».	2	
	4. Практическое занятие: «Чтение информации на визитных карточках гостей из германоязычных стран. Диалоги по информации с визитных карточек».	2	
	5. Практическое занятие: «Чтение названий стран и некоторых городов германоязычных стран. Страноведческая информация. Диалоги на тему «Откуда прибыли гости».	2	
	6. Практическое занятие: «Показать гостю дорогу к гостиничному номеру, усвоить лексику и речевые клише по теме. Диалоги по теме».	2	
	7. Практическое занятие: «Простые предложения: спрягать слабые глаголы в настоящем времени. Уметь спрягать неправильный глагол «быть».	2	
	8. Практическое занятие: «Построение простых повествовательных предложений».	2	
	9. Практическое занятие: «Построение вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где».	2	
	10. Практическое занятие: «Построение предложений в форме императива (вежливая форма)».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		
	Изучение лексики по теме, запоминание диалогов по теме, построение простых повествовательных и вопросительных предложений.	<b>6</b>	
<b>Итого за семестр</b>		<b>40</b>	
<b>семестр</b>			
<b>Тема 3. Гостиничный номер и завтрак</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	1. Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице.		
	2. Описание гостиничного номера: лексика.		
	3. Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000.		
	4. Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Германии и России: меню завтраков.		
	5. Спряжение сильных глаголов, глагола «иметь», модального глагола «möchten». Винительный падеж существительных.		
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>18</b>	
	1. Практическое занятие: «Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме».	2	
	2. Практическое занятие: «Усвоение лексики по теме: мебель, оборудование и техника. Определённые и неопределённые артикли перед существительными и их роль в немецком языке. Диалоги по теме».	4	
	3. Практическое занятие: «Счёт до 1000. Диалоги по теме».	4	
4. Практическое занятие: «Усвоение лексики по теме. Диалоги по теме: «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в ресторане гостиницы».	4		
5. Практическое занятие: «Уметь спрягать глагол «иметь» и модальный глагол «möchten». Ознакомиться с Винительным падежом («Akkusativ») в немецком языке, с изменением в Винительном падеже определён-	4		

	ных/неопределённых артиклей. Уметь строить предложения с глаголом «иметь» и модальным глаголом «mögen».		
<b>Тема 4. Корреспонденция и телефонные разговоры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	1. Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями.		
	2. Справка гостю по телефону: лексика и речевые клише. Порядковые числительные до 100: календарные даты.		
	3. Деловая корреспонденция в отеле. Ответ на письменное бронирование номера: лексика, форма и построение письма. Написание ответов на запросы о бронировании.		
	4. Письменное подтверждение бронирования по электронной почте: лексика, форма и построение электронного письма. Написание подтверждения бронирования.		
	5. Названия времён года, месяцев, дней недели. Глаголы с отделяемыми приставками и их спряжение. Модальные глаголы «können» и «müssen».		
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>18</b>	
	1. Практическое занятие: «Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме».	4	
	2. Практическое занятие: «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».	4	
	3. Практическое занятие: «Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Правила написания делового письма. Написание письма – бронирования и письма-подтверждения бронирования».	4	
4. Практическое занятие: «Знакомство с деловыми электронными письмами. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Написание электронного письма - подтверждения бронирования по электронной почте».	4		
5. Практическое занятие: «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».	2		
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>			
изучение лексики по теме, запоминание диалогов по теме, выполнение грамматических упражнений по спряжению модальных глаголов и глаголов с отделяемыми приставками.	<b>4</b>		
<b>Итого за семестр</b>	<b>40</b>		
<b>семестр</b>			
<b>Тема 5. Сервис в гостинице</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	1. Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени.		
	2. Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений в Германии: работа с интернетом. Диалоги по теме.		
	3. Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю».		
	4. Дать справку гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере: за-		

	дать вопрос и дать ответ на него. Предлоги места (предлоги двойного управления). Дательный падеж существительных.		
	5. Диалог: «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». Лексика и речевые клише по теме.		
	6. Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. Диалоги по теме «Заказ напитков».		
	7. Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей по трём падежам. Прошедшее литературное время от глагола «иметь».		
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>22</b>	
	1. Практическое занятие: «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».	2	
	2. Практическое занятие: «Усвоение лексики по теме: время работы различных служб в гостинице. Диалоги о времени работы различных учреждений в Германии (поиск информации в интернете)».	2	
	3. Практическое занятие: «Усвоение лексики по теме: помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория. Диалог по теме «Показ номера гостю».	4	
	4. Практическое занятие: «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».	4	
	5. Практическое занятие: «Усвоение лексики по теме: речевые клише при телефонном разговоре с клиентом ресторана о бронировании столика. Диалог: «Бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону».	4	
	6. Практическое занятие: «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».	4	
	7. Практическое занятие: «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».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		
	Изучение лексики по теме, запоминание диалогов по теме, построение вопросительных предложений без вопросительного слова по теме.	2	
<b>Тема 6. Справки и информация о гостинице</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Диалог по теме.		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	2. Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	3. Таблички и указатели в гостинице: лексика. Диалоги по теме.		
	4. Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше (лексика и речевые клише). Диалоги по теме.		
	5. Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение. Диалоги по телефону.		

	6. Лексика и речевые клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». Диалоги по теме.		
	7. Модальные глаголы «wollen», «dürfen», «sollen». Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже.		
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>22</b>	
	1. Практическое занятие: «Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме».	4	
	2. Практическое занятие: «Ответить на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Построение диалогов по теме».	4	
	3. Практическое занятие: «Чтение и понимание табличек и указателей в гостинице: лексика. Построение диалогов по теме».	4	
	4. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше». Построение диалогов по теме».	4	
	5. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение». Построение диалогов по телефону».	2	
	6. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». Построение диалогов по теме.	2	
	7. Практическое занятие: «Спряжение модальных глаголов «wollen», «dürfen», «sollen» и употребление их в предложениях. Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже и их употребление.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		
	Изучение лексики по теме, запоминание диалогов по теме, построение предложений с модальными глаголами «wollen», «dürfen», «sollen» и с личными местоимениями в трёх падежах.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		
	Изучение лексики по теме, запоминание диалогов по теме, построение вопросительных предложений без вопросительного слова по теме.	2	
<b>Итого за семестр</b>		<b>50</b>	
<b>семестр</b>			
<b>Тема 7. Предложения в гостинице</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	2. Покупки в киоске гостиницы: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	3. Услуги в гостинице: прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	4. Лексика и речевые клише по теме «Вызвать врача гостю». Части тела, возможные травмы и заболевания. Диалоги по теме.		
	5. Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	6. Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере. Диалоги по теме.		
	7. Глагол «lassen». Притяжательные местоимения.		

	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>22</b>	
	1. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме».	4	
	2. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Покупки в киоске гостиницы». Построение диалогов по теме».	4	
	3. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложить гостю услуги прачечной и химчистки, парикмахерской, салона красоты». Построение диалогов по теме».	4	
	4. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вызвать врача гостю». Ознакомление с лексикой: части тела, возможные травмы и заболевания. Построение диалогов по теме».	4	
	5. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице». Построение диалогов по теме».	2	
	6. Практическое занятие: «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».	2	
	7. Практическое занятие: «Спряжение глагола «lassen» и его роль в немецком языке, употребление в предложении. Притяжательные местоимения в речи, употребление их в диалогах по теме».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		
	Изучение лексики по теме, запоминание диалогов по теме, построение предложений с глаголом «lassen» по теме, построение предложений с притяжательными местоимениями.	<b>5</b>	
<b>Тема 8. Предложения в местах для отпуска и отдыха</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	1. 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.		
	2. 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.		
	3. Программа экскурсий: лексика. Работа с сайтами в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене.		
	4. Степени сравнения прилагательных: правило и исключения. Предлоги места.		
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>8</b>	
	1. Практическое занятие: «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».	2	
	2. Практическое занятие: «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».	2	
3. Практическое занятие: «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».	2		

	4. Практическое занятие: «Ознакомление со степенями сравнения прилагательных: правило и исключения. Построение предложений с прилагательными. Предлоги места в предложениях: употребление в речи».	2	
<b>Тема 9. Отъезд гостей</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	1. Лексика и речевые клише к теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Диалоги по теме.		
	2. Лексика и речевые клише к теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Диалоги по теме.		
	3. Лексика и речевые клише к теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Диалоги по теме.		
	4. Лексика и речевые клише к теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Диалоги по теме.		
	5. Лексика и речевые клише к теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Диалоги по теме.		
	6. Деловая игра «В гостинице от приезда до отъезда».		
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>12</b>	
	1. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Построение диалогов по теме».	2	
	2. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Построение диалогов по теме».	2	
	3. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Построение диалогов по теме».	2	
	4. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Построение диалогов по теме».	2	
	5. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Построение диалогов по теме».	2	
	6. Практическое занятие: «Проведение деловой игры по всем пройденным темам».	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>			
Изучение лексики по теме, запоминание диалогов по теме.	2		
<b>Консультации</b>	<b>2</b>		
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>		
<b>Итого за семестр</b>	<b>56</b>		
<b>Всего:</b>	<b>186</b>		

## 2.4. Тематический план и содержание учебной дисциплины (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>семестр</b>			
<b>Тема 1. Вводный курс</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	1. Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения.		
	2. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах.		
	<b>Тематика практических занятий</b>		
	1. Практическое занятие: «Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах».	4	
	2. Практическое занятие: «Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении».		
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	2		
Изучение алфавита, буквосочетаний, правил произношения.			
<b>Тема 2. Прибытие гостей в гостиницу</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	1. Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги.		
	2. Задать вопрос и переспросить гостей на рецепции гостиницы при возникновении недопонимания: лексика и диалоги.		
	3. Заполнение формуляра на прибывшего гостя: лексика и диалоги.		
	4. Визитные карточки гостей из германоязычных стран: лексика и диалоги.		
	5. Названия германоязычных стран и некоторых крупных городов. Лексика по теме.		
	6. Проводить гостей в гостиничный номер: лексика и диалоги.		
	7. Спряжение слабых глаголов в настоящем времени. Спряжение глагола «быть».		
	8. Правила построения простых повествовательных предложений.		
	9. Построение вопросительных предложений с вопросительным словом.		
	10. Вежливая форма императива.		
	<b>Тематика практических занятий</b>		
	1. Практическое занятие: «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».	6	
2. Практическое занятие: «Уметь назвать фамилию и имя по буквам, вежливо извиниться и переспросить. Диалоги по теме».			

	3. Практическое занятие: «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».		
	4. Практическое занятие: «Чтение информации на визитных карточках гостей из германоязычных стран. Диалоги по информации с визитных карточек».		
	5. Практическое занятие: «Чтение названий стран и некоторых городов германоязычных стран. Страноведческая информация. Диалоги на тему «Откуда прибыли гости».		
	6. Практическое занятие: «Показать гостю дорогу к гостиничному номеру, усвоить лексику и речевые клише по теме. Диалоги по теме».		
	7. Практическое занятие: «Простые предложения: спрягать слабые глаголы в настоящем времени. Уметь спрягать неправильный глагол «быть».		
	8. Практическое занятие: «Построение простых повествовательных предложений».		
	9. Практическое занятие: «Построение вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где».		
	10. Практическое занятие: «Построение предложений в форме императива (вежливая форма)».		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>4</b>	
	Изучение лексики по теме, запоминание диалогов по теме, построение простых повествовательных и вопросительных предложений.		
<b>Итого за семестр</b>		<b>16</b>	
<b>семестр</b>			
<b>Тема 3. Гостиничный номер и завтрак</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	1. Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице.		
	2. Описание гостиничного номера: лексика.		
	3. Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000.		
	4. Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Германии и России: меню завтраков.		
	5. Спряжение сильных глаголов, глагола «иметь», модального глагола «möchten». Винительный падеж существительных.		
	<b>Тематика практических занятий</b>		<b>8</b>
	1. Практическое занятие: «Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме».		
	2. Практическое занятие: «Усвоение лексики по теме: мебель, оборудование и техника. Определённые и неопределённые артикли перед существительными и их роль в немецком языке. Диалоги по теме».		
	3. Практическое занятие: «Счёт до 1000. Диалоги по теме».		
4. Практическое занятие: «Усвоение лексики по теме. Диалоги по теме: «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в ресторане гостиницы».			
5. Практическое занятие: «Уметь спрягать глагол «иметь» и модальный глагол «möchten». Ознакомиться с Винительным падежом («Akkusativ») в немецком языке, с изменением в Винительном падеже определён-			

	ных/неопределённых артиклей. Уметь строить предложения с глаголом «иметь» и модальным глаголом «mögen».		
<b>Тема 4. Корреспонденция и телефонные разговоры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	1. Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями.		
	2. Справка гостю по телефону: лексика и речевые клише. Порядковые числительные до 100: календарные даты.		
	3. Деловая корреспонденция в отеле. Ответ на письменное бронирование номера: лексика, форма и построение письма. Написание ответов на запросы о бронировании.		
	4. Письменное подтверждение бронирования по электронной почте: лексика, форма и построение электронного письма. Написание подтверждения бронирования.		
	5. Названия времён года, месяцев, дней недели. Глаголы с отделяемыми приставками и их спряжение. Модальные глаголы «können» и «müssen».	10	
	<b>Тематика практических занятий</b>		
	1. Практическое занятие: «Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме».		
	2. Практическое занятие: «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».		
	3. Практическое занятие: «Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Правила написания делового письма. Написание письма – бронирования и письма-подтверждения бронирования».		
4. Практическое занятие: «Знакомство с деловыми электронными письмами. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Написание электронного письма - подтверждения бронирования по электронной почте».	12		
5. Практическое занятие: «Усвоение лексики: названия времён года, месяцев, дней недели. Спряжение в повествовательном и вопросительном предложении глаголов с отделяемыми приставками. Спряжение модальных глаголов «können» и «müssen» в предложениях, их роль в немецком языке».			
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	12		
изучение лексики по теме, запоминание диалогов по теме, выполнение грамматических упражнений по спряжению модальных глаголов и глаголов с отделяемыми приставками.			
<b>Итого за семестр</b>		<b>30</b>	
<b>семестр</b>			
<b>Тема 5. Сервис в гостинице</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	1. Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени.		
	2. Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений в Германии: работа с интернетом. Диалоги по теме.		
	3. Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю».		
	4. Дать справку гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере: за-		

	дать вопрос и дать ответ на него. Предлоги места (предлоги двойного управления). Дательный падеж существительных.		
	5. Диалог: «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». Лексика и речевые клише по теме.		
	6. Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. Диалоги по теме «Заказ напитков».		
	7. Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей по трём падежам. Прошедшее литературное время от глагола «иметь».		
	<b>Тематика практических занятий</b>		
	1. Практическое занятие: «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».		
	2. Практическое занятие: «Усвоение лексики по теме: время работы различных служб в гостинице. Диалоги о времени работы различных учреждений в Германии (поиск информации в интернете)».		
	3. Практическое занятие: «Усвоение лексики по теме: помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория. Диалог по теме «Показ номера гостю».		
	4. Практическое занятие: «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».	2	
	5. Практическое занятие: «Усвоение лексики по теме: речевые клише при телефонном разговоре с клиентом ресторана о бронировании столика. Диалог: «Бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону».		
	6. Практическое занятие: «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».		
	7. Практическое занятие: «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>	8	
	Изучение лексики по теме, запоминание диалогов по теме, построение вопросительных предложений без вопросительного слова по теме.		
<b>Тема 6. Справки и информация о гостинице</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Диалог по теме.		OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	2. Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	3. Таблички и указатели в гостинице: лексика. Диалоги по теме.		
	4. Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше (лексика и речевые клише). Диалоги по теме.		
	5. Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение. Диалоги по телефону.		

	6. Лексика и речевые клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». Диалоги по теме.		
	7. Модальные глаголы «wollen», «dürfen», «sollen». Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже.		
	<b>Тематика практических занятий</b>		
	1. Практическое занятие: «Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме».	4	
	2. Практическое занятие: «Ответить на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Построение диалогов по теме».		
	3. Практическое занятие: «Чтение и понимание табличек и указателей в гостинице: лексика. Построение диалогов по теме».		
	4. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше». Построение диалогов по теме».		
	5. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение». Построение диалогов по телефону».		
	6. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». Построение диалогов по теме».		
	7. Практическое занятие: «Спряжение модальных глаголов «wollen», «dürfen», «sollen» и употребление их в предложениях. Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже и их употребление».		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	10	
	Изучение лексики по теме, запоминание диалогов по теме, построение предложений с модальными глаголами «wollen», «dürfen», «sollen» и с личными местоимениями в трёх падежах.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		
	Изучение лексики по теме, запоминание диалогов по теме, построение вопросительных предложений без вопросительного слова по теме.		
<b>Итого за семестр</b>		<b>24</b>	
<b>семестр</b>			
<b>Тема 7. Предложения в гостинице</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	2. Покупки в киоске гостиницы: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	3. Услуги в гостинице: прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	4. Лексика и речевые клише по теме «Вызвать врача гостю». Части тела, возможные травмы и заболевания. Диалоги по теме.		
	5. Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	6. Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере. Диалоги по теме.		
	7. Глагол «lassen». Притяжательные местоимения.		

	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>6</b>	
	1. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме».		
	2. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Покупки в киоске гостиницы». Построение диалогов по теме».		
	3. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложить гостю услуги прачечной и химчистки, парикмахерской, салона красоты». Построение диалогов по теме».		
	4. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вызвать врача гостю». Ознакомление с лексикой: части тела, возможные травмы и заболевания. Построение диалогов по теме».		
	5. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице». Построение диалогов по теме».		
	6. Практическое занятие: «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».		
	7. Практическое занятие: «Спряжение глагола «lassen» и его роль в немецком языке, употребление в предложении. Притяжательные местоимения в речи, употребление их в диалогах по теме».		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>20</b>	
	Изучение лексики по теме, запоминание диалогов по теме, построение предложений с глаголом «lassen» по теме, построение предложений с притяжательными местоимениями.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>20</b>	
	Изучение лексики по теме, запоминание диалогов по теме, построение вопросительных предложений без вопросительного слова по теме.		
<b>Итого за семестр</b>		<b>46</b>	
<b>семестр</b>			
<b>Тема 8. Предложения в местах для отпуска и отдыха</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	1. 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.		
	2. 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.		
	3. Программа экскурсий: лексика. Работа с сайтами в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене.		
	4. Степени сравнения прилагательных: правило и исключения. Предлоги места.		
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>6</b>	
	1. Практическое занятие: «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».		
	2. Практическое занятие: «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».		
	3. Практическое занятие: «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».		
	4. Практическое занятие: «Ознакомление со степенями сравнения прилагательных: правило и исключения. Построение предложений с прилагательными. Предлоги места в предложениях: употребление в речи».		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		
	Изучение лексики по теме, запоминание диалогов по теме, построение вопросительных предложений без вопросительного слова по теме.	<b>30</b>	
<b>Итого за семестр</b>		<b>36</b>	
<b>семестр</b>			
<b>Тема 9. Отъезд гостей</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	1. Лексика и речевые клише к теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Диалоги по теме.		
	2. Лексика и речевые клише к теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Диалоги по теме.		
	3. Лексика и речевые клише к теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Диалоги по теме.		
	4. Лексика и речевые клише к теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Диалоги по теме.		
	5. Лексика и речевые клише к теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Диалоги по теме.		
	6. Деловая игра «В гостинице от приезда до отъезда».		
	<b>Тематика практических занятий</b>		
	1. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Построение диалогов по теме».		
	2. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Построение диалогов по теме».		
	3. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Построение диалогов по теме».		
	4. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Построение диалогов по теме».		
	5. Практическое занятие: «Усвоение лексики и речевых клише по теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Построение диалогов по теме».		
	6. Практическое занятие: «Проведение деловой игры по всем пройденным темам».		
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>6</b>		
Изучение лексики по теме, запоминание диалогов по теме.	<b>25</b>		
<b>Консультации</b>		<b>1</b>	
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
<b>Итого за семестр</b>		<b>34</b>	

<b>Bcero:</b>	<b>186</b>	
---------------	------------	--

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<p>Кабинет иностранных языков Учебная аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- рабочее место преподавателя</li><li>- доска классная</li><li>- компьютеры</li><li>- наушники с микрофоном</li><li>- компьютер преподавателя</li><li>- проектор</li><li>- таблицы демонстрационные</li><li>- словари</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Консультант+ Диалог Nibelung</p>
<p>Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Консультант+</p>
<p>Библиотека, читальный зал с выходом в интернет Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Система «Антиплагиат. Вуз» Консультант+</p>
<p>Актовый зал Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- специализированные кресла для актовых залов</li><li>- сцена</li><li>- трибуна</li><li>- мультимедиапроектор</li><li>- компьютер</li><li>- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории</li><li>- видео увеличитель (проектор)</li><li>- демонстрационное оборудование и аудиосистема</li><li>- микрофоны</li></ul>

Программное обеспечение:  
1С: Предприятие 8  
Kaspersky Endpoint Security  
Microsoft Office  
Microsoft Visio  
Microsoft Visual Studio  
Microsoft Windows

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основная литература

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>

Учурова, С. А. Основы теории немецкого языка: лексикология, фонетика, грамматика и стилистика = Grundlagen der deutschen Sprachtheorie: Lexikologie, Phonetik, Grammatik und Stilistik : учебное пособие для СПО / С. А. Учурова, Е. В. Луговых, А. О. Ильнер ; под редакцией Л. И. Корнеевой. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 239 с. — ISBN 978-5-4488-1128-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104912> (

Нарустранг, Е. В. Практическая грамматика немецкого языка = Praktische Grammatik der deutschen Sprache : учебник / Е. В. Нарустранг. — Санкт-Петербург : Антология, 2021. — 304 с. — ISBN 978-5-907097-27-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104145>

Лаврентьева, Т. В. Лексикология современного французского языка : практикум для СПО / Т. В. Лаврентьева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-0669-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91884>

##### Дополнительная литература

Смоля, М. С. Deutschland im Wandel der Zeit = Германия через призму времени : учебное пособие / М. С. Смоля. — Барнаул : Алтайский государственный педагогический университет, 2022. — 133 с. — ISBN 978-5-907487-08-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/126655>

Снегова, Э. И. Deutsche Literatur = Немецкая литература : учебное пособие / Э. И. Снегова, С. В. Лимова. — Санкт-Петербург : Антология, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-6044983-5-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104019>

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 PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91843>

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 PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91883>

Романеева, В. В. Немецкий язык в разговорных темах : учебное пособие по немецкому языку для обучающихся факультета СПО / В. В. Романеева. — Брянск : Брянский государственный аграрный университет, 2019. — 52 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/107910>

Мосиенко, Л. В. Лексикология французского языка. Теория и практика : учебное пособие для СПО / Л. В. Мосиенко. — Саратов : Профобразование, 2020. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-0619-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91885> (

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/92198>

## Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. <http://www.hoteljob-international.de/>
2. [http://www.ciao.de/Erfahrungsberichte/Hotelfachmann\\_frau\\_137788](http://www.ciao.de/Erfahrungsberichte/Hotelfachmann_frau_137788)
3. [http://www.berufe-gastgewerbe.ch/d/hofa/img/I\\_hofa\\_08.pdf](http://www.berufe-gastgewerbe.ch/d/hofa/img/I_hofa_08.pdf)
4. <http://www.dehoga-nrw.de/262.html>
5. <http://www.gastgewerbe-magazin.de/>
6. <http://www.hotelier.de/hotellerie/>
7. <http://www.weserbergland.net/>
8. <http://www.eggers.de/>
9. <http://www.kaliebe.de/>
10. <http://www.bareiss.com/>
11. <http://www.schloss-doettingen.de/data/index.php>
12. <http://www.ostseelandhaus.de/Indexa.html>
13. <http://www.hotel-hoehenblick.de/>
14. <http://www.hotelsterne.de/>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	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)            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: 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:            выполнение практического задания</p>
<p>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</p>		

<p>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 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), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы</p>		
---	--	--

**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

**СОГЛАСОВАНО**  
Турфирма МПО «Империя»  
Протокол согласования  
от 12 марта 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Директора МФЮИ  
от 25.04.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОПЦ.08 Психология делового общения и конфликтология**

для специальности

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры психолого-педагогических и творческих дисциплин

Протокол № 5 от 12 марта 2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24 января 2023 г. № 1100 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 24.01.2023, регистрационный № 72111)

Рабочая программа разработана на основе Примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Заведующий кафедрой – к.п.н., доцент, С.В Поповицкая

Разработчик: И.Ю. Вертепова, преподаватель

Эксперты:

Внутренняя экспертиза: И.А. Кравченко, преподаватель

Внешняя экспертиза: Бурланков Степан Петрович - доктор экономических наук, профессор кафедры ресторанного бизнеса РЭУ им. Г.В. Плеханова

## 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>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 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.

### 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 (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	64
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	45
в том числе	
теоретическое обучение	26
практические занятия	16
консультации	3
Самостоятельная работа	7
Промежуточная аттестация: экзамен	12

### 2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	64
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	10
в том числе	
теоретическое обучение	2
практические занятия	6
консультации	2
Самостоятельная работа	42
Промежуточная аттестация: экзамен	12

### 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>			
<b>Тема 1.1. Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Назначение учебной дисциплины «Психология делового общения и конфликтология». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека	2	OK 01-05 OK 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>Раздел 2. Психология общения</b>			
<b>Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.	2	OK 01-05 OK 09
	Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения		
	Единство общения и деятельности. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения		
<b>Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.	4	OK 01-05 OK 09
	Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.		
	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения		
	<b>Практические занятия</b> Самодиагностика по теме «Общение». Диагностический инструментарий: «Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности».	4	
	Самоанализ результатов тестирования. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.		
<b>Тема 2.3. Общение как взаимодействие</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.	4	OK 01-05 OK 09
	Взаимодействие как организация совместной деятельности.		
	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения		
<b>Тема 2.4. Общение как обмен информацией</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры	2	OK 01-05 OK 09
	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>Практические занятия</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>Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01-05 OK 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>Практические занятия</b>		
Ролевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать. Анализ ролевых игр	2		
<b>Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения</b>			
<b>Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01-05 OK 09
	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов	2	
	Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов		
	<b>Практические занятия</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>Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01-05 OK 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>Раздел 4. Этические формы общения</b>			
<b>Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01-05 OK 09
	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		
	Этнические принципы общения.		
	<b>Практические занятия</b>		
Разработка этических норм своей профессиональной деятельности	2		

<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Доклады по теме:  «Значение общения для профессиональной деятельности туристского агента».</p> <p>Способы достижения лидерского статуса.  Роль личностных качеств в эффективности лидерства и руководства.</p> <p>Рефераты по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рукопожатие, как средство общения. Разница в правилах коммуникации с партнерами из Азии;</li> <li>- Жесты и позы. Влияние национальных культур;</li> <li>- Жесты и позы: открытости и закрытости, подозрительности и скромности, размышления и оценки, сомнения и неуверенности, уверенности и превосходства, несогласия, готовности, свидетельствующие о желании затянуть разговор, нежелании слушать, стремлении закончить беседу.</li> <li>- Влияние эмоций на стиль руководства.</li> <li>- Ролевые ожидания в деловом общении.</li> <li>- Взаимосвязь общения и деятельности.</li> <li>- Основные приёмы партнёрского общения.</li> <li>- Формирование имиджа:</li> </ul> <p>а) я - руководитель,  б) я - сотрудник фирмы,</p> <p>Особенности восприятия друг друга партнерами по деловому общению с учетом национального характера (США, Франция, Великобритания, Германия, Италия, Испания, Швеция, Россия, Китай, Япония, Республика Корея, Арабские страны).</p>	7	ОК 01-05 ОК 09
<b>Консультации</b>	3	
<b>Промежуточная аттестация: экзамен</b>	12	
<b>Всего:</b>	64	

#### 2.4. Тематический план и содержание учебной дисциплины (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>			
<b>Тема 1.1. Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Назначение учебной дисциплины «Психология делового общения и конфликтология». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека		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		

<b>Раздел 2. Психология общения</b>			
<b>Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-05 ОК 09
	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.	1	
	Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения		
	Единство общения и деятельности. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения		
<b>Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.	1	
	Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.		
	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения		
	<b>Практические занятия</b>		
Самодиагностика по теме «Общение». Диагностический инструментарий: «Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности». Самоанализ результатов тестирования. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.			
<b>Тема 2.3. Общение как взаимодействие</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-05 ОК 09
	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.	1	
	Взаимодействие как организация совместной деятельности.		
	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения		
<b>Тема 2.4. Общение как обмен информацией</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры	1	
	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>Практические занятия</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.			
<b>Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-05 ОК 09
	Деловая беседа. Формы постановки вопросов.	1	
	Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация		
	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения.		
	<b>Практические занятия</b>		
Ролевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать. Анализ ролевых игр			

<b>Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения</b>			
<b>Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-05 ОК 09
	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов	1	
	Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	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		
<b>Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-05 ОК 09
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.		
	Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.		
	Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, саморегуляция в процессе общения.		
<b>Раздел 4. Этические формы общения</b>			
<b>Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		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>Практические занятия</b>	2	
	Разработка этических норм своей профессиональной деятельности		

<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  Доклады по теме:  «Значение общения для профессиональной деятельности туристского агента».  Способы достижения лидерского статуса.  Роль личностных качеств в эффективности лидерства и руководства.  Рефераты по темам:  - Рукопожатие, как средство общения. Разница в правилах коммуникации с партнерами из Азии;  - Жесты и позы. Влияние национальных культур;  - Жесты и позы: открытости и закрытости, подозрительности и скромности, размышления и оценки, сомнения и неуверенности, уверенности и превосходства, несогласия, готовности, свидетельствующие о желании затянуть разговор, нежелании слушать, стремлении закончить беседу.  - Влияние эмоций на стиль руководства.  - Роль ожидания в деловом общении.  - Взаимосвязь общения и деятельности.  - Основные приёмы партнёрского общения.  - Формирование имиджа:  а) я - руководитель,  б) я - сотрудник фирмы,  Особенности восприятия друг друга партнерами по деловому общению с учетом национального характера (США, Франция, Великобритания, Германия, Италия, Испания, Швеция, Россия, Китай, Япония, Республика Корея, Арабские страны).</p>	<b>42</b>	ОК 01-05 ОК 09
<b>Консультации</b>	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация: экзамен</b>	<b>12</b>	
<b>Всего:</b>	<b>64</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин Учебная аудитория - посадочные места по количеству обучающихся - рабочее место преподавателя - компьютер - демонстрационное оборудование - проектор и экран - доска классная Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Консультант+
Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы Аудитория - посадочные места по количеству обучающихся - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Консультант+
Библиотека, читальный зал с выходом в интернет Аудитория - посадочные места по количеству обучающихся - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Система «Антиплагиат. Вуз» Консультант+
Актовый зал Аудитория - специализированные кресла для актов залов - сцена - трибуна - мультимедиапроектор - компьютер - технические средства, служащие для представления информации большой аудитории - видео увеличитель (проектор) - демонстрационное оборудование и аудиосистема - микрофоны Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основная литература

Разомазова, А. Л. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / А. Л. Разомазова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 67 с. — ISBN 978-5-00175-122-9, 978-5-4488-1521-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121372>

Логутова, Е. В. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / Е. В. Логутова, И. С. Якиманская, Н. Н. Биктина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 196 с. — ISBN 978-5-4488-0688-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92154>

Макаров, Б. В. Психология делового общения : учебное пособие / Б. В. Макаров, А. В. Непогода. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 209 с. — ISBN 978-5-4487-0339-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/79820>

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>

Кузьмина, Т. В. Конфликтология : учебное пособие / Т. В. Кузьмина. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 65 с. — ISBN 978-5-4486-0416-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/79799>

##### Дополнительная литература

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>

Захарова, И. В. Психология делового общения : практикум для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр 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/86472>

Петрова, Ю. А. Психология делового общения и культура речи : учебное пособие / Ю. А. Петрова. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 183 с. — ISBN 978-5-4487-0340-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/79821>

Бобрешова, И. П. Конфликтология : практикум для СПО / И. П. Бобрешова, В. К. Воробьев. — Саратов : Профобразование, 2020. — 101 с. — ISBN 978-5-4488-0627-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91880>

Семенов, В. А. Конфликтология : учебное пособие / В. А. Семенов. — Москва : Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 383 с. — ISBN 978-5-4497-0951-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102329> (

##### Журналы

1. География и туризм Пермь [Пермский государственный национальный исследовательский университет](https://profspo.ru/magazines/108771) <https://profspo.ru/magazines/108771>

2. Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса М. [Российский государственный университет туризма и сервиса](https://profspo.ru/magazines/97380) <https://profspo.ru/magazines/97380>

3. Сервис plus М [Российский государственный университет туризма и сервиса](https://profspo.ru/magazines/86043) <https://profspo.ru/magazines/86043>

4. Сервис в России и за рубежом М. [Российский государственный университет туризма и сервиса](https://profspo.ru/magazines/97340) <https://profspo.ru/magazines/97340>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Промежуточная аттестация: - компьютерный тест на знание терминологии.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</p>	<p>Умение применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения</p>	<p>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</p>

**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

**СОГЛАСОВАНО**  
Турфирма МПО «Империя»  
Протокол согласования  
от 12 марта 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Директора МФЮИ  
от 25.04.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприя-**  
**тий туризма и гостеприимства**  
для специальности  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Экономика и менеджмент»

Протокол № 5 от 12 марта 2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24 января 2023 г. № 1100 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 24.01.2023, регистрационный № 72111)

Рабочая программа разработана на основе Примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Заведующий кафедрой Родина Е.Е., к.э.н.

Разработчик: Консовский А.А., преподаватель МФЮА

Эксперты:

Внутренняя экспертиза: начальник УМО СПО Николаева Н.Н.

Внешняя экспертиза: Бурланков Степан Петрович - доктор экономических наук, профессор кафедры ресторанного бизнеса РЭУ им. Г.В. Плеханова

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	18
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИО- НАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	26

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить 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

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

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

### 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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><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>
--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля (очная форма обучения)

Коды ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Общий объем нагрузки, акад. ч.	В форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах								
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Практика	
				Всего	в том числе						Учебная	Производственная (по профилю специальности)
					лекции, уроки, семинарские занятия	лабораторные работы и практические занятия	курсовая работа (проект)	Консультации				
ПК 1.1. - 1.3 ОК 01-05, 09	МДК.01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	72	-	61	36	22		3	11			
ПК 1.1. - 1.3 ОК 01-05, 09	МДК.01.02 Изучение основ делопроизводства	52	-	45	22	20		3	7			
ПК 1.1. - 1.3 ОК 01-05, 09	МДК.01.03 Соблюдение норм этики делового общения	46	-	38	14	22		2	8			
ПК 1.4. ОК 01-05, 09	МДК.01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	50	-	46	20	24		2	4			
ПК 1.1. - 1.4. ОК 01-05, 09	Учебная практика	108	108								108	
ПК 1.1. - 1.4. ОК 01-05, 09	Производственная практика (по профилю специальности)	72	72									72
ПК 1.1. - 1.4. ОК 01-05, 09	Промежуточная аттестация: экзамен по ПМ	12								12		
	<b>Всего:</b>	<b>412</b>	<b>180</b>	<b>190</b>	<b>92</b>	<b>88</b>		<b>10</b>	<b>30</b>	<b>12</b>	<b>108</b>	<b>72</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля (заочная форма обучения)

Коды ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Общий объем нагрузки, акад. ч.	В форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах								
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Практика	
				Всего	в том числе						Учебная	Производственная (по профилю специальности)
					лекции, уроки, семинарские занятия	лабораторные работы и практические занятия	курсовая работа (проект)	Консультации				
ПК 1.1. - 1.3 ОК 01-05, 09	МДК.01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	72	-	29	12	16		1	43			
ПК 1.1. - 1.3 ОК 01-05, 09	МДК.01.02 Изучение основ делопроизводства	52	-	15	6	8		1	37			
ПК 1.1. - 1.3 ОК 01-05, 09	МДК.01.03 Соблюдение норм этики делового общения	46	-	23	10	12		1	23			
ПК 1.4. ОК 01-05, 09	МДК.01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	50	-	27	16	10		1	23			
ПК 1.1. - 1.4. ОК 01-05, 09	Учебная практика	108	108								108	
ПК 1.1. - 1.4. ОК 01-05, 09	Производственная практика (по профилю специальности)	72	72								72	
ПК 1.1. - 1.4. ОК 01-05, 09	Промежуточная аттестация: экзамен по ПМ	12								12		
	<b>Всего:</b>	<b>412</b>	<b>180</b>	<b>94</b>	<b>44</b>	<b>46</b>		<b>4</b>	<b>126</b>	<b>12</b>	<b>108</b>	<b>72</b>

### 2.3. Содержание обучения по профессиональному модулю (очная форма обучения)

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
1	2	3
<b>МДК.01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства</b>		<b>72</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>8</b>
<b>Тема 1.2. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Понятия: персонал, управление персоналом. Цели, функции и принципы управления персоналом. Категории персонала служб предприятий туризма и гостеприимства. Основные требования к персоналу. Корпоративная культура: понятие, сущность, цель, задачи, функции</p> <p>Функции управления: понятие, виды, взаимосвязь. Особенности общих и специальных функций</p> <p>Планирование: понятие, значение, классификация, формы, основные стадии. Роль планирования в структурных подразделениях предприятий туризма и гостеприимства. Виды планов. Методика определения потребности служб в материальных ресурсах и персонале</p> <p>Организация и координация деятельности персонала структурного подразделения. Функция организации: понятие, сущность. Распределение задач на предприятии. Сущность делегирования. Содержание и виды полномочий и ответственности. Пределы полномочий</p> <p>Цели, задачи и принципы организации труда. Формы и виды разделения труда в службах предприятий туризма и гостеприимства. Сущность и виды нормирования труда</p> <p>Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Взаимосвязи служб. Виды и функции уровней управления. Централизация и децентрализация управления. Структура служб предприятий туризма и гостеприимства и их взаимосвязь</p> <p>Виды организационных структур управления (линейная, функциональная, линейноштабная, дивизиональная, матричная, управление по проекту), их характеристика, преимущества и недостатки. Типовая организационная структура предприятий туризма и гостеприимства</p> <p>Мотивация труда. Понятие и назначение мотивации. Критерии мотивации (потребности, мотивы, стимулы, вознаграждение) труда. Мотивационный процесс</p>	<b>26</b>
		4
		4
		2
		2
		2
		4
		4
		4

	Лояльность персонала: понятие, виды, формирование. Факторы, влияющие на лояльность персонала. Оценка и пути повышения лояльности персонала. Психология коллектива	4
	<b>Практические занятия</b>	<b>22</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.	2
	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>Самостоятельная учебная работа</b>		<b>11</b>
Сбор информации о работе организации и отдельных ее подразделениях.		
Построение структуры управления по заданным параметрам.		
Разработка квалификационных требований к должностным обязанностям менеджера по работе с клиентами.		
Составление должностной инструкции.		
Ознакомление с типовыми должностными инструкциями. Изучение типовых инструктажей работников.		
Расчет финансовых показателей деятельности организации и ее подразделений.		<b>3</b>
Подготовка компьютерной презентации по теме «Инновационная программа в сфере туризма в конкретном регионе России».		
<b>Консультации</b>		<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>		
<b>Учебная практика</b>		<b>36</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.		<b>18</b>
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</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.		<b>52</b>
<b>МДК.01.02 Изучение основ делопроизводства</b>		
	<b>Содержание</b>	<b>8</b>

<b>Тема 2.1. Делопроизводства и общие нормы оформления документов</b>	Документ и его функции.	2
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления.	2
	Требования к составлению и оформлению деловых документов.	2
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов.	2
<b>Тема 2.2. Основные виды управленческих документов</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	Организационные документы.	4
	Распорядительные документы.	
	Виды информационно-справочных документов.	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>
	Составление и оформление организационных документов (устав, положение, учредительный договор, штатное расписание, структура, должностные инструкции)	4
Составление и оформление распорядительных документов (постановление, распоряжение, приказ, указание)		
<b>Тема 2.3. Организация работы с документами</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	Понятие и принципы организации документооборота.	2
	Порядок ведения документации.	2
	Документы по трудовым отношениям.	2
	Деловая речь и ее грамматические особенности.	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>16</b>
	Составление деловых писем в сфере туризма и гостеприимства.	16
	Составление приказов, личных дел, списка работников.	
<b>Самостоятельная учебная работа</b>		
Работа с информационно-поисковыми системами «Гарант», «Консультант плюс».		7
Изучение законодательных, нормативных документов, ГОСТов по оформлению документов.		
<b>Консультации</b>		<b>3</b>
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>
<b>Учебная практика</b>		
<b>Виды работ</b>		
Осуществление делопроизводства и документооборота;		<b>36</b>
Составление деловых документов;		
Составление организационных и распорядительных документов;		
Создание отчетов.		
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		
<b>Виды работ</b>		
Составление и обработка документации;		<b>18</b>
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.		
<b>МДК.01.03 Соблюдение норм этики делового общения</b>		<b>46</b>
<b>Содержание</b>		

<b>Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре</b>	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	2
	Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	2
	<b>Практические занятия</b>	
	Отработка полученных теоретических знаний на практике.	2
<b>Тема 3.2. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства с клиентами/гостями на английском языке</b>	<b>Содержание</b>	
	Деловое общение. Этика и этикет.	2
	Службы предприятий туризма и гостеприимства. Структура. Персонал.	2
	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.	4
	<b>Практические занятия</b>	<b>20</b>
	Общение с клиентами. Отработка лексики в процессе ведения диалогов, связанных с деятельностью служб предприятий туризма и гостеприимства.	20
	Практика устной речи. Составление диалогов между сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства.	
<b>Самостоятельная учебная работа</b>		<b>8</b>
Построение схемы коммуникаций подразделений туристической организации.		
<b>Консультации</b>		<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		
<b>Виды работ</b>		<b>18</b>
Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами.		
<b>МДК.01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства</b>		<b>50</b>
<b>Тема 4.1. Ценообразование и ценовая политика</b>	<b>Содержание</b>	
	Ценообразование: расчет цены услуг. Методы расчета цены туристских услуг; управление доходами: оптимизация цены.	2
	Цена и тариф управление доходами (revenue management). Понятие тарифа; варианты тарифов.	2
	Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф). Понятие revenue management; задачи и инструменты revenue management; прогнозирование.	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>
	Факторы, влияющие на ценообразование гостиничного предприятия.	10
	Основные методы ценообразования, используемые 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>Содержание</b>		
Понятие обслуживания клиентов. Основные стандарты обслуживания клиентов.		4

<b>Тема 4.2. Осуществление расчетов клиентов за предоставленные услуги</b>	Обслуживание клиентов: правила и стандарты. Порядок действий. Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы.	4
	Деловое общение. Этика и этикет.	4
	<b>Практические занятия</b>	<b>14</b>
	Встреча, обслуживание и расчет клиентов, прощание. Введение и закрепление лексики	14
Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги.		
<b>Самостоятельная учебная работа</b>		
Расчет цены туристского продукта с помощью системы онлайн бронирования туроператора.		<b>4</b>
Разбор ситуаций туристкой практики.		
<b>Консультации</b>		<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>
<b>Учебная практика</b>		
<b>Виды работ</b>		
Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги;		<b>36</b>
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.		
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		
<b>Виды работ</b>		
Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов;		<b>18</b>
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.		
<b>Промежуточная аттестация: Экзамен по модулю</b>		<b>12</b>
<b>Всего</b>		<b>412</b>

## 2.4. Содержание обучения по профессиональному модулю (заочная форма обучения)

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
1	2	3
<b>МДК.01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства</b>		<b>72</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>	1
<b>Тема 1.2. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Понятия: персонал, управление персоналом. Цели, функции и принципы управления персоналом. Категории персонала служб предприятий туризма и гостеприимства. Основные требования к персоналу. Корпоративная культура: понятие, сущность, цель, задачи, функции</p> <p>Функции управления: понятие, виды, взаимосвязь. Особенности общих и специальных функций</p> <p>Планирование: понятие, значение, классификация, формы, основные стадии. Роль планирования в структурных подразделениях предприятий туризма и гостеприимства. Виды планов. Методика определения потребности служб в материальных ресурсах и персонале</p> <p>Организация и координация деятельности персонала структурного подразделения. Функция организации: понятие, сущность. Распределение задач на предприятии. Сущность делегирования. Содержание и виды полномочий и ответственности. Пределы полномочий</p> <p>Цели, задачи и принципы организации труда. Формы и виды разделения труда в службах предприятий туризма и гостеприимства. Сущность и виды нормирования труда</p> <p>Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Взаимосвязи служб. Виды и функции уровней управления. Централизация и децентрализация управления. Структура служб предприятий туризма и гостеприимства и их взаимосвязь</p> <p>Виды организационных структур управления (линейная, функциональная, линейноштабная, дивизиональная, матричная, управление по проекту), их характеристика, преимущества и недостатки. Типовая организационная структура предприятий туризма и гостеприимства</p> <p>Мотивация труда. Понятие и назначение мотивации. Критерии мотивации (потребности, мотивы, стимулы, вознаграждение) труда. Мотивационный процесс</p>	1

	Лояльность персонала: понятие, виды, формирование. Факторы, влияющие на лояльность персонала. Оценка и пути повышения лояльности персонала. Психология коллектива	
	<b>Практические занятия</b>	
	Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	
	Составление схемы взаимодействия служб предприятий туризма и гостеприимства	
	Составление графиков выхода на работу.	
	Отработка методики выявления потребностей и мотивов поведения персонала структурного подразделения. Подготовка индивидуальных рекомендаций по повышению мотивации к труду	<b>16</b>
	Разработка программы формирования лояльности персонала.	
	Составление схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении. Оценка эффективности работы служб	
	<b>Самостоятельная учебная работа</b> Сбор информации о работе организации и отдельных ее подразделениях. Построение структуры управления по заданным параметрам. Разработка квалификационных требований к должностным обязанностям менеджера по работе с клиентами. Составление должностной инструкции. Ознакомление с типовыми должностными инструкциями. Изучение типовых инструктажей работников. Расчет финансовых показателей деятельности организации и ее подразделений. Подготовка компьютерной презентации по теме «Инновационная программа в сфере туризма в конкретном регионе России».	<b>43</b>
	<b>Консультации</b>	<b>1</b>
	<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>	<b>2</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.	<b>36</b>
	<b>Производственная практика (по профилю специальности)</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.	<b>18</b>
	<b>МДК.01.02 Изучение основ делопроизводства</b>	<b>52</b>
	<b>Содержание</b>	<b>1</b>

<b>Тема 2.1. Делопроизводства и общие нормы оформления документов</b>	Документ и его функции.	
	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>1</b>
	Организационные документы.	
	Распорядительные документы.	
	Виды информационно-справочных документов.	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>
	Составление и оформление организационных документов (устав, положение, учредительный договор, штатное расписание, структура, должностные инструкции) Составление и оформление распорядительных документов (постановление, распоряжение, приказ, указание)	
<b>Тема 2.3. Организация работы с документами</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Понятие и принципы организации документооборота.	
	Порядок ведения документации.	
	Документы по трудовым отношениям.	
	Деловая речь и ее грамматические особенности.	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>
	Составление деловых писем в сфере туризма и гостеприимства. Составление приказов, личных дел, списка работников.	
<b>Самостоятельная учебная работа</b>		<b>37</b>
Работа с информационно-поисковыми системами «Гарант», «Консультант плюс». Изучение законодательных, нормативных документов, ГОСТов по оформлению документов.		
<b>Консультации</b>		<b>1</b>
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>
<b>Учебная практика</b>		<b>36</b>
<b>Виды работ</b> Осуществление делопроизводства и документооборота; Составление деловых документов; Составление организационных и распорядительных документов; Создание отчетов.		
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		<b>18</b>
<b>Виды работ</b> 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.		
<b>МДК.01.03 Соблюдение норм этики делового общения</b>		
<b>Содержание</b>		<b>46</b>

<b>Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре</b>	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	1
	Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	1
	<b>Практические занятия</b> Отработка полученных теоретических знаний на практике.	6
<b>Тема 3.2. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства с клиентами/гостями на английском языке</b>	<b>Содержание</b>	
	Деловое общение. Этика и этикет.	2
	Службы предприятий туризма и гостеприимства. Структура. Персонал.	2
	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.	2
	<b>Практические занятия</b>	
	Общение с клиентами. Отработка лексики в процессе ведения диалогов, связанных с деятельностью служб предприятий туризма и гостеприимства. Практика устной речи. Составление диалогов между сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства.	6
<b>Самостоятельная учебная работа</b> Построение схемы коммуникаций подразделений туристической организации.		<b>23</b>
<b>Консультации</b>		<b>1</b>
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b> <b>Виды работ</b> Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами.		<b>18</b>
<b>МДК.01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства</b>		<b>50</b>
<b>Тема 4.1. Ценообразование и ценовая политика</b>	<b>Содержание</b>	
	Ценообразование: расчет цены услуг. Методы расчета цены туристских услуг; управление доходами: оптимизация цены.	2
	Цена и тариф управление доходами (revenue management). Понятие тарифа; варианты тарифов.	2
	Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф). Понятие revenue management; задачи и инструменты revenue management; прогнозирование.	4
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>
	Факторы, влияющие на ценообразование гостиничного предприятия.	2
	Основные методы ценообразования, используемые при определении цены туристских услуг.	2
	Виды скидок с цены, применяемые в сфере туризма и гостеприимства. Неценовые маркетинговые решения, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.	2
<b>Содержание</b>		
Понятие обслуживания клиентов. Основные стандарты обслуживания клиентов.	2	

<b>Тема 4.2. Осуществление расчетов клиентов за предоставленные услуги</b>	Обслуживание клиентов: правила и стандарты. Порядок действий. Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы.	2
	Деловое общение. Этика и этикет.	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>
	Встреча, обслуживание и расчет клиентов, прощание. Введение и закрепление лексики	2
	Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги.	2
<b>Самостоятельная учебная работа</b>		
Расчет цены туристского продукта с помощью системы онлайн бронирования туроператора.		<b>23</b>
Разбор ситуаций туристкой практики.		
<b>Консультации</b>		<b>1</b>
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>
<b>Учебная практика</b>		
<b>Виды работ</b>		
Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги;		<b>36</b>
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.		
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		
<b>Виды работ</b>		
Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов;		<b>18</b>
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.		
<b>Промежуточная аттестация: Экзамен по модулю</b>		<b>12</b>
<b>Всего</b>		<b>412</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет менеджмента и управления персоналом

Учебная аудитория

- посадочные места по количеству обучающихся

- рабочее место преподавателя

- компьютер

- демонстрационное оборудование - проектор и экран

- доска классная

Программное обеспечение:

1С: Предприятие 8

1С: Бухгалтерия 8

Kaspersky Endpoint Security

Microsoft Office

Microsoft Visio

Microsoft Visual Studio

Microsoft Windows

Консультант+

Кабинет основ маркетинга

Учебная аудитория

- посадочные места по количеству обучающихся

- рабочее место преподавателя

- компьютер

- демонстрационное оборудование - проектор и экран

- доска классная

Программное обеспечение:

1С: Предприятие 8

1С: Бухгалтерия 8

Kaspersky Endpoint Security

Microsoft Office

Microsoft Visio

Microsoft Visual Studio

Microsoft Windows

Консультант+

Кабинет правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности

Учебная аудитория

- посадочные места по количеству обучающихся

- рабочее место преподавателя

- компьютер

- демонстрационное оборудование - проектор и экран

- доска классная

Программное обеспечение:

1С: Предприятие 8

1С: Бухгалтерия 8

Kaspersky Endpoint Security

Microsoft Office

Microsoft Visio

Microsoft Visual Studio

Microsoft Windows

Консультант+

Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности

Учебная аудитория

- посадочные места по количеству обучающихся

- рабочее место преподавателя

- доска классная

- класс ПК, объединённых в локальную сеть, с выходом на эл. портал

- проектор

- демонстрационные наглядные пособия

- сканер

<p>- принтер</p> <p>Программное обеспечение:  1С: Предприятие 8  Kaspersky Endpoint Security  Microsoft Office  Microsoft Visio  Microsoft Visual Studio  Microsoft Windows  Консультант+</p>
<p>Кабинет экономики и бухгалтерского учета</p> <p>Учебная аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- посадочные места по количеству обучающихся</li> <li>- рабочее место преподавателя</li> <li>- компьютер преподавателя</li> <li>- доска классная</li> <li>- проектор</li> <li>- комплект плакатов</li> </ul> <p>Программное обеспечение:  1С: Предприятие 8  1С: Бухгалтерия 8  Kaspersky Endpoint Security  Microsoft Office  Microsoft Visio  Microsoft Visual Studio  Microsoft Windows  Консультант+</p>
<p>Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы</p> <p>Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- посадочные места по количеству обучающихся</li> <li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду</li> </ul> <p>Программное обеспечение:  1С: Предприятие 8  Kaspersky Endpoint Security  Microsoft Office  Microsoft Visio  Microsoft Visual Studio  Microsoft Windows  Консультант+</p>
<p>Библиотека, читальный зал с выходом в интернет</p> <p>Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- посадочные места по количеству обучающихся</li> <li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему</li> </ul> <p>Программное обеспечение:  1С: Предприятие 8  Kaspersky Endpoint Security  Microsoft Office  Microsoft Visio  Microsoft Visual Studio  Microsoft Windows  Система «Антиплагиат. Вуз»  Консультант+</p>
<p>Актный зал</p> <p>Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специализированные кресла для актовых залов</li> <li>- сцена</li> <li>- трибуна</li> <li>- мультимедиапроектор</li> <li>- компьютер</li> <li>- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории</li> </ul>

- видео увеличитель (проектор)  
 - демонстрационное оборудование и аудиосистема  
 - микрофоны  
 Программное обеспечение:  
 1С: Предприятие 8  
 Kaspersky Endpoint Security  
 Microsoft Office  
 Microsoft Visio  
 Microsoft Visual Studio  
 Microsoft Windows

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

<b>Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства</b>	<b>Основная литература</b>
	Дурович, А. П. Организация туризма : учебное пособие / А. П. Дурович. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 296 с. — ISBN 978-985-7234-10-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/100351">https://profspo.ru/books/100351</a>
	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: <a href="https://profspo.ru/books/93554">https://profspo.ru/books/93554</a>
	Организация туристской индустрии : учебное пособие для СПО / Н. Ю. Веселова, Н. В. Иванова, Л. Л. Руденко [и др.]. — Саратов : Профобразование, 2018. — 54 с. — ISBN 978-5-4488-0190-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/74500">https://profspo.ru/books/74500</a>
	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: <a href="https://profspo.ru/books/93537">https://profspo.ru/books/93537</a>
	Организация продаж гостиничного продукта : учебное пособие для СПО / Л. В. Семенова, В. С. Корнеевец, И. И. Драгилева, 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: <a href="https://profspo.ru/books/44183">https://profspo.ru/books/44183</a>
	<b>Дополнительная литература</b>
	Организация туристской индустрии : практикум / составители А. А. Попова, Н. А. Щетинина. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2021. — 107 с. — ISBN 978-5-7014-1028-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/126975">https://profspo.ru/books/126975</a>
	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: <a href="https://profspo.ru/books/93538">https://profspo.ru/books/93538</a>
	Индустрия гостеприимства : учебное пособие для СПО / составители Н. А. Тимошук. — Саратов : Профобразование, 2021. — 227 с. — ISBN 978-5-4488-1243-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/106822">https://profspo.ru/books/106822</a>

	<p>Сушкова, Т. А. Бизнес-планирование на предприятиях сферы обслуживания : учебное пособие / Т. А. Сушкова. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. — 186 с. — ISBN 978-5-00032-393-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/88448">https://profspo.ru/books/88448</a></p> <p>Жданова, Т. С. Технология продаж и продвижения турпродукта : учебное пособие для СПО / 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/83347">https://profspo.ru/books/83347</a></p>
<b>Изучение основ делопроизводства</b>	<b>Основная литература</b>
	Семко, И. А. Основы делопроизводства : учебное пособие / И. А. Семко, Л. А. Алтухова. — Ставрополь : Секвойя, 2018. — 119 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/92992">https://profspo.ru/books/92992</a>
	Чернобай, Н. Б. Делопроизводство в коммерческой деятельности : учебное пособие / Н. Б. Чернобай. — Ставрополь : Секвойя, 2020. — 71 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/121665.html">https://www.iprbookshop.ru/121665.html</a>
	Смирнова, Е. П. Делопроизводство для секретаря. Разработка, учет и хранение служебной документации : практическое пособие / Е. П. Смирнова. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 210 с. — ISBN 978-5-4486-0465-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/79622.html">https://www.iprbookshop.ru/79622.html</a>
	<b>Дополнительная литература</b>
	Бурмистров, А. Н. Кадровое делопроизводство и стандартизация труда : учебное пособие / А. Н. Бурмистров, М. П. Синявина, О. В. Калинина. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2020. — 104 с. — ISBN 978-5-7422-7046-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/116130.html">https://www.iprbookshop.ru/116130.html</a>
	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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/9708">https://profspo.ru/books/9708</a>
	Нови, И. Н. Кадровое делопроизводство и кадровый учет : учебное пособие / И. Н. Нови. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2018. — 84 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/108082.html">https://www.iprbookshop.ru/108082.html</a>
<b>Соблюдение норм этики делового общения</b>	<b>Основная литература</b>
	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: <a href="https://profspo.ru/books/87797">https://profspo.ru/books/87797</a>
	Бабаева, Т. Б. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / Т. Б. Бабаева. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2020. — 132 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/108085">https://profspo.ru/books/108085</a>
	Полянская, Ю. М. Этика делового общения : учебно-методическое пособие / Ю. М. Полянская. — Москва : Московский технический университет связи и информатики, 2018. — 44 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/92495">https://profspo.ru/books/92495</a>
	Дорохина, Р. В. Этика деловых отношений : практикум для СПО / Р. В. Дорохина. — Саратов : Профобразование, 2021. — 68 с. — ISBN 978-5-4488-1109-

	<p>8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/104697">https://profspo.ru/books/104697</a></p> <p><b>Дополнительная литература</b></p> <p>Ермакова, Ж. А. Профессиональная этика : практикум для СПО / Ж. А. Ермакова, О. П. Тетерятник, Ю. Е. Холодилина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 104 с. — ISBN 978-5-4488-0658-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/9214">https://profspo.ru/books/9214</a></p> <p>Козловская, Т. Н. Профессиональная этика : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Козловская, Г. А. Епанчинцева, Л. В. Зубова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 217 с. — ISBN 978-5-4488-0630-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/92150">https://profspo.ru/books/92150</a></p> <p>Цуранова, С. П. Психология и этика деловых отношений. Практикум : учебное пособие / С. П. Цуранова, И. М. Павлова, А. С. Вашкевич. — 5-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 192 с. — ISBN 978-985-503-767-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93396">https://profspo.ru/books/93396</a> (</p>
<b>Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства</b>	<b>Основная литература</b>
	Организация продаж гостиничного продукта : учебное пособие для СПО / Л. В. Семенова, В. С. Корнеевец, И. И. Драгилева, 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: <a href="https://profspo.ru/books/44183">https://profspo.ru/books/44183</a>
	Жданова, Т. С. Технология продаж и продвижения турпродукта : учебное пособие для СПО / 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: <a href="https://profspo.ru/books/83347">https://profspo.ru/books/83347</a>
	Дурович, А. П. Организация туризма : учебное пособие / А. П. Дурович. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 296 с. — ISBN 978-985-7234-10-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/100351">https://profspo.ru/books/100351</a>
	<b>Дополнительная литература</b>
	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: <a href="https://profspo.ru/books/93537">https://profspo.ru/books/93537</a>
Организация туристской индустрии : практикум / составители А. А. Попова, Н. А. Щетинина. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2021. — 107 с. — ISBN 978-5-7014-1028-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/126975">https://profspo.ru/books/126975</a>	
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: <a href="https://profspo.ru/books/93538">https://profspo.ru/books/93538</a>	
<b>Учебная практика</b>	<b>Основная литература</b>
	Дурович, А. П. Организация туризма : учебное пособие / А. П. Дурович. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 296 с. — ISBN 978-985-7234-10-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/100351">https://profspo.ru/books/100351</a>

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 PROFOбразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93554">https://profspo.ru/books/93554</a>
Организация туристской индустрии : учебное пособие для СПО / Н. Ю. Веселова, Н. В. Иванова, Л. Л. Руденко [и др.]. — Саратов : Профобразование, 2018. — 54 с. — ISBN 978-5-4488-0190-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/74500">https://profspo.ru/books/74500</a>
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 PROFOбразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93537">https://profspo.ru/books/93537</a>
Организация продаж гостиничного продукта : учебное пособие для СПО / Л. В. Семенова, В. С. Корнеевец, И. И. Драгилева, 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 PROFOбразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/44183">https://profspo.ru/books/44183</a>
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 PROFOбразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/87797">https://profspo.ru/books/87797</a>
Бабаева, Т. Б. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / Т. Б. Бабаева. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2020. — 132 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/108085">https://profspo.ru/books/108085</a>
Полянская, Ю. М. Этика делового общения : учебно-методическое пособие / Ю. М. Полянская. — Москва : Московский технический университет связи и информатики, 2018. — 44 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/92495">https://profspo.ru/books/92495</a>
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 PROFOбразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/104697">https://profspo.ru/books/104697</a>
<b>Дополнительная литература</b>
Ермакова, Ж. А. Профессиональная этика : практикум для СПО / Ж. А. Ермакова, О. П. Тетерятник, Ю. Е. Холодилина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 104 с. — ISBN 978-5-4488-0658-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/9214">https://profspo.ru/books/9214</a>
Козловская, Т. Н. Профессиональная этика : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Козловская, Г. А. Епанчинцева, Л. В. Зубова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 217 с. — ISBN 978-5-4488-0630-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/92150">https://profspo.ru/books/92150</a>
Цуранова, С. П. Психология и этика деловых отношений. Практикум : учебное пособие / С. П. Цуранова, И. М. Павлова, А. С. Вашкевич. — 5-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 192 с. — ISBN 978-985-503-767-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93396">https://profspo.ru/books/93396</a>
Бурмистров, А. Н. Кадровое делопроизводство и стандартизация труда : учебное пособие / А. Н. Бурмистров, М. П. Синявина, О. В. Калинина. — Санкт-

	<p>Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2020. — 104 с. — ISBN 978-5-7422-7046-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/116130.html">https://www.iprbookshop.ru/116130.html</a></p> <p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/9708">https://profspo.ru/books/9708</a></p> <p>Нови, И. Н. Кадровое делопроизводство и кадровый учет : учебное пособие / И. Н. Нови. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2018. — 84 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/108082.html">https://www.iprbookshop.ru/108082.html</a></p>
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<p><b>Основная литература</b></p> <p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/44183">https://profspo.ru/books/44183</a></p> <p>Жданова, Т. С. Технология продаж и продвижения турпродукта : учебное пособие для СПО / 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/83347">https://profspo.ru/books/83347</a></p> <p>Дурович, А. П. Организация туризма : учебное пособие / А. П. Дурович. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 296 с. — ISBN 978-985-7234-10-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/100351">https://profspo.ru/books/100351</a></p> <p>Семко, И. А. Основы делопроизводства : учебное пособие / И. А. Семко, Л. А. Алтухова. — Ставрополь : Секвойя, 2018. — 119 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/92992">https://profspo.ru/books/92992</a></p> <p>Чернобай, Н. Б. Делопроизводство в коммерческой деятельности : учебное пособие / Н. Б. Чернобай. — Ставрополь : Секвойя, 2020. — 71 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/121665.html">https://www.iprbookshop.ru/121665.html</a></p> <p>Смирнова, Е. П. Делопроизводство для секретаря. Разработка, учет и хранение служебной документации : практическое пособие / Е. П. Смирнова. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 210 с. — ISBN 978-5-4486-0465-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/79622.html">https://www.iprbookshop.ru/79622.html</a></p>
	<p><b>Дополнительная литература</b></p> <p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93537">https://profspo.ru/books/93537</a></p> <p>Организация туристской индустрии : практикум / составители А. А. Попова, Н. А. Щетинина. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2021. — 107 с. — ISBN 978-5-7014-1028-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/126975">https://profspo.ru/books/126975</a></p> <p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93538">https://profspo.ru/books/93538</a></p>

	<p>Ермакова, Ж. А. Профессиональная этика : практикум для СПО / Ж. А. Ермакова, О. П. Тетерятник, Ю. Е. Холодилина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 104 с. — ISBN 978-5-4488-0658-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/9214">https://profspo.ru/books/9214</a></p>
	<p>Козловская, Т. Н. Профессиональная этика : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Козловская, Г. А. Епанчинцева, Л. В. Зубова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 217 с. — ISBN 978-5-4488-0630-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/92150">https://profspo.ru/books/92150</a></p>
	<p>Цуранова, С. П. Психология и этика деловых отношений. Практикум : учебное пособие / С. П. Цуранова, И. М. Павлова, А. С. Вашкевич. — 5-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 192 с. — ISBN 978-985-503-767-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93396">https://profspo.ru/books/93396</a> (</p>

### Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

<https://hotelmagazine.ru/>

[www.hotelnews.ru](http://www.hotelnews.ru)

[http://hotel.web-3.ru/intarticles/?act=full&id\\_article=7830](http://hotel.web-3.ru/intarticles/?act=full&id_article=7830)

<http://h-code.ru/2009/11/mobile-marketing-in-hotel-business/>

<http://www.catalog.horeca.ru/newspaper/business/249/>

<http://allhotels.ru/>

<http://www.amadeus.ru/>

<http://www.travelmole.com>

«Федерация рестораторов и отельеров (ФРиО)».

Ассоциация Рестораторов и Отельеров РТ.

PRO.Hotel — портал про гостиничный бизнес

«Современный отель» — все об управлении гостиничным бизнесом

Виртуальные путешествия

- Виртуальная экскурсия по отелю «Park Hotel».
- Виртуальные экскурсии по улицам городов мира.
- Виртуальные путешествия по всему миру.
- 3D-путешествия по городам мира.
- Лучшие приложения для виртуальных путешествий по Земле.

Конференции, выставки

- Выставки по тематике «Гостиничное и ресторанное дело».

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки
ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников 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
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)
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
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
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Владеть методикой хранения и поиска информации Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Владеть способами логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках

**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

**СОГЛАСОВАНО**  
Турфирма МПО «Империя»  
Протокол согласования  
от 12 марта 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Директора МФЮИ  
от 25.04.2024 г.

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

для специальности  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Экономика и менеджмент»

Протокол № 5 от 12 марта 2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24 января 2023 г. № 1100 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 24.01.2023, регистрационный № 72111)

Рабочая программа разработана на основе Примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Заведующий кафедрой Родина Е.Е., к.э.н.

Разработчик: Консовский А.А., преподаватель МФЮА

Эксперты:

Внутренняя экспертиза: начальник УМО СПО Николаева Н.Н.

Внешняя экспертиза: Бурланков Степан Петрович - доктор экономических наук, профессор кафедры ресторанного бизнеса РЭУ им. Г.В. Плеханова

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	23
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИО- НАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	28

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

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

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

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

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"><li>– координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;</li><li>– консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа);</li><li>– осуществления приема заказов от туристов;</li><li>– проверки наличия всех реквизитов заказа;</li><li>– идентификации вида заказа;</li><li>– направления заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль;</li><li>– корректировки сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа.</li></ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"><li>– координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;</li><li>– взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями;</li><li>– владеть культурой межличностного общения;</li><li>– владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры;</li><li>– владеть техникой количественной оценки и анализа информации;</li><li>– владеть методикой хранения и поиска информации;</li><li>– вести документацию, хранение и извлечение информации;</li><li>– пользоваться компьютерными программами бронирования туров;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа;</li> <li>– собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные;</li> <li>– формировать банки данных.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации в сфере туризма;</li> <li>– нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности;</li> <li>– ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов;</li> <li>– цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;</li> <li>– системы бронирования услуг;</li> <li>– организацию работы с запросами туристов;</li> <li>– требования к оформлению и учету заказов;</li> <li>– порядок контроля за прохождением и выполнением заказов;</li> <li>– виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций;</li> <li>– программное обеспечение деятельности туристских организаций;</li> <li>– этику делового общения;</li> <li>– основы делопроизводства;</li> <li>– правила внутреннего трудового распорядка;</li> <li>– правила по охране труда и пожарной безопасности.</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля (очная форма обучения)

Коды ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Общий объем нагрузки, акад. ч.	В форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах								
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Практика	
				Всего	в том числе						Учебная	Производственная (по профилю специальности)
					лекции, уроки, семинарские занятия	лабораторные работы и практические занятия	курсовая работа (проект)	Консультации				
ПК 2.1. ОК 01-05, 09	МДК.02.01 Предоставление туроператорских услуг	174		135	42	65	24	4	15	24		
ПК 2.1. ОК 01-05, 09	МДК.02.02 Предоставление турагентских услуг	154		114	34	76		4	16	24		
ПК 2.2. ОК 01-05, 09	МДК.02.03 Координация качества выполнения туроператорских и турагентских услуг	130		111	12	98		1	19			
ПК 2.1. - 2.2. ОК 01-05, 09	Учебная практика	108	108								108	
ПК 2.1. - 2.2. ОК 01-05, 09	Производственная практика (по профилю специальности)	72	72									72
ПК 2.1. - 2.2. ОК 01-05, 09	Промежуточная аттестация: экзамен по ПМ	12								12		
	<b>Всего:</b>	<b>650</b>	<b>180</b>	<b>360</b>	<b>88</b>	<b>239</b>	<b>24</b>	<b>9</b>	<b>50</b>	<b>60</b>	<b>108</b>	<b>72</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля (заочная форма обучения)

Коды ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Общий объем нагрузки, акад. ч.	В форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах								
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Практика	
				Всего	в том числе						Учебная	Производственная (по профилю специальности)
лекции, уроки, семинарские занятия	лабораторные работы и практические занятия	курсовая работа (проект)	Консультации									
ПК 2.1. ОК 01-05, 09	МДК.02.01 Предоставление туроператорских услуг	174		53	6	22	24	1	109	12		
ПК 2.1. ОК 01-05, 09	МДК.02.02 Предоставление турагентских услуг	154		41	14	26		1	101	12		
ПК 2.2. ОК 01-05, 09	МДК.02.03 Координация качества выполнения туроператорских и турагентских услуг	130		35	14	20		1	95			
ПК 2.1. - 2.2. ОК 01-05, 09	Учебная практика	108	108								108	
ПК 2.1. - 2.2. ОК 01-05, 09	Производственная практика (по профилю специальности)	72	72									72
ПК 2.1. - 2.2. ОК 01-05, 09	Промежуточная аттестация: экзамен по ПМ	12								12		
	<b>Всего:</b>	<b>650</b>	<b>180</b>	<b>129</b>	<b>34</b>	<b>68</b>	<b>24</b>	<b>3</b>	<b>305</b>	<b>36</b>	<b>108</b>	<b>72</b>

### 2.3. Содержание обучения по профессиональному модулю (очная форма обучения)

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
1	2	3
<b>МДК.02.01 Предоставление туроператорских услуг</b>		<b>174</b>
<b>Тема 1.1. Основы туроператорской деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	Понятие и виды туроператорской деятельности.	2
	Развитие и регулирование туроператорской деятельности в РФ и за рубежом.	2
	Нормативно-правовые основы осуществления туроператорской деятельности в РФ. Единый федеральный реестр туроператоров.	2
	Финансовые гарантии туроператора. Ассоциация «Турпомощь».	2
	Организационно-правовые формы функционирования туроператоров.	2
	Документация туроператорской фирмы, ведение туристской отчетности. Права и обязанности туроператора, турагента и туриста	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>18</b>
	Деловая игра «Открой свою компанию. Формирование пакета документов для учреждения юридического лица». Расчет финансовых гарантий для регистрации туроператора.	4
	Составление реестра основных туроператоров по внутреннему туризму	4
	Заполнение заявления на вступление в реестр туроператоров по внутреннему туризму/ по выездному туризму/ по въездному туризму	2
	Анализ профиля туроператоров	2
	Изучение технологии оформления договоров	2
	Оформление пакета документов для выезда туриста за рубеж по туру	2
	Разбор ситуаций предоставления некачественных услуг, неполного предоставления услуг туроператором	2
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>	
Ознакомление с единым Федеральным реестром туроператоров.		
Подготовка презентации на тему «Ведущие российские туроператоры».		
Мониторинг предложений туроператоров.		
<b>Тема 1.2. Технология разработки туристского продукта</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	Понятие разработки туристского продукта. Виды турпродуктов.	2
	Изучение и анализ ресурсов выбранной дестинации	2
	Свойства и цели турпродукта	2
	Принципы выбора базовых услуг и турпродуктов	2
	Выбор схемы работы в дестинации	2
	Основные правила и методика составления программ туров. Расчет стоимости тура	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>18</b>
	Анализ ресурсов выбранной дестинации	2

	Определение базовых услуг по заданным показателям	2
	Выбор вариантов бронирования услуг контрагентов	2
	Разработка программы туристского обслуживания	4
	Расчет цены туристского продукта по ценовому каталогу туроператора	2
	Заполнение договоров сотрудничества между туроператором и турагентом	2
	Разработка детской программы тура	4
	<b>Самостоятельная работа</b> Сбор и анализ информации в информационных источниках, таких как каталоги, ценовые предложения. Подготовка рефератов, презентаций	4
<b>Тема 1.3. Оформление и обработка заказов клиентов</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	Теоретические аспекты оформления и обработки заказов	2
	Технология работы с клиентами и их обслуживанию.	2
	Теоретические аспекты качества обслуживания клиентов.	2
	Программное обеспечение для учёта и ведения заказов и клиентов.	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>
	Мониторинг предложений туроператоров.	2
	Анализ систем бронирований туроператоров.	2
	Анализ деятельности принимающих компаний в России и за рубежом	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Расчет цены туристского продукта с помощью системы онлайн бронирования туроператора. Подготовка презентации по теме «Международные и российские туристские выставки и ярмарки». Разработка формы и заполнение листа бронирования туристского продукта. Разбор ситуаций туристской практики. Подготовка проекта договора между туроператором и турагентом на базе типовых договоров российских туроператором и в соответствии с требованиями законодательства. Подбор туристского продукта турагентом среди предложений туроператора по индивидуальным заданиям.	4
<b>Тема 1.4. Туристские формальности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>
	Понятие и значение туристских формальностей. Виды туристских формальностей.	1
	Типы заграничных паспортов. Порядок оформления и использования общегражданского загранпаспорта (ОЗП). Особенности оформления ОЗП для отдельных категорий граждан.	1
	Визовые формальности. Определение визы и визового режима. Типы виз. Типы визовых режимов в отношении граждан РФ. Правила получения туристических виз. Требования к документам для оформления визы. Визовый режим РФ в отношении иностранных туристов. Дополнительные требования к въезду туристов в отдельные страны. Дополнительные требования к въезду отдельных категорий туристов.	1
	Таможенные формальности. Классификация таможенных режимов. Таможенный кодекс РФ. Порядок прохождения таможенного контроля туристами. Таможенные платежи. Понятие таможенного контроля. Формы таможенного контроля, применяемые в работе с туристами.	1

Таможенная декларация. Типовая схема перемещения туристов через зону таможенного контроля при въезде. Типовая схема перемещения туристов через зону таможенного контроля при выезде. Условия перемещения товаров туристами без уплаты таможенных платежей. Ответственность туристов за нарушение таможенных правил.	1
Виды правонарушений при перемещении туристов через таможенную границу. Товары, запрещенные и ограниченные к перемещению через таможенную границу РФ.	1
Валютные формальности. Понятие валюты и валютных ценностей. Ограничения и нормы на вывоз российской и иностранной валюты. Порядок перемещения туристами валюты и валютных ценностей.	1
Санитарно-эпидемиологические формальности. Медико-санитарные правила в туристских поездках. Статистика заболеваемости туристов при посещении отдельных стран. Характеристика основных заболеваний путешественников. Профилактика заболеваний. Правила санитарно-гигиенической безопасности туристов при посещении ряда государств. Требования к заполнению Международного сертификата о прививках (International Certificates of Vaccination).	1
Страховые формальности. Необходимость страхования туристов в РФ. Правила страхования. Виды страховок. Программы страхования российских туристов. Заполнение страхового полиса и смысл страхового полиса как документа. правила поведение при возникновении страхового случая.	2
<b>Практические занятия</b>	<b>23</b>
Заполнение заявление на оформление ОЗП взрослому/ребёнку	2
Заполнение анкеты на оформление туристической шенгенской визы	2
Заполнение анкеты на получение туристической Мексиканской визы	2
Заполнение анкет на получение туристической визы США	2
Заполнение анкеты на получение туристической визы Китая/Индии	2
Заполнение таможенной декларации для въезды/выезда из РФ	2
Заполнение международного сертификата о прививках	2
Заполнение туристического страхового полиса	2
Деловая игра «Выезд несовершенно летних детей в языковой лагерь на Мальте» Подготовка пакета документов для выезда группы, организация сопровождения лидером группы, организация общения тур лидера с родителями детьми, организация возвращения детей домой.	4
Деловая игра «Круглый стол» Разработка плана открытия и развития визового агентства.	3
<b>Самостоятельная работа</b> Выявление и анализ сведений, подлежащих указанию в таможенной декларации. Изучение сведений, содержащихся в таможенном кодексе. Анализ публикаций в периодических туристских изданиях и материалах учебных пособий по вопросам эпидемиологической безопасности. Изучение инструктажа по эпидемиологической безопасности туристов. Сбор документов на оформление визы.	<b>3</b>
<b>Курсовая работа</b>	<b>24</b>
<b>Тематика курсовых работ</b> Разработка нового тура ..... (вид туризма по выбору студента (лечебно-оздоровительного, пляжного, экскурсионного, спортивного, делового, религиозного, событийного, тематического или смешанных видов...) туризма на примере ... (конкретная дестинации по выбору студента – страна, регион, область, город).	

<p>1. Разработка предложений по совершенствованию турпродукта предприятия туризма (на примере конкретных турпредприятий конкретного турпредприятия).</p> <p>2. Разработка нового маршрута... (вид туризма по выбору студента (лечебно-оздоровительного, пляжного, экскурсионного, спортивного, делового, религиозного, событийного, тематического или смешанных видов...) по ... (конкретная дестинации по выбору студента – страна, регион, область, город).</p> <p>3. Разработка новой экскурсии по ... (конкретная дестинации по выбору студента – страна, регион, область, город).</p> <p>4. Оценка туристского потенциала ... (название исследуемой территории) для развития ... вид/ы туризма по выбору студента лечебно-оздоровительного, пляжного, экскурсионного, спортивного, делового, религиозного, событийного, тематического или смешанных видов...) туризма.</p> <p>5. Оценка системы средств размещения территории (название исследуемой территории) и оценка перспектив ее использования для развития различных видов туризма.</p> <p>6. Оценка системы предприятий общественного питания территории (название исследуемой территории) и оценка перспектив ее использования для развития различных видов туризма.</p> <p>7. Оценка инфраструктуры туризма территории (название исследуемой территории) и оценка перспектив ее использования для развития различных видов туризма.</p> <p>8. Разработка предложений по совершенствованию ассортиментной политики на туристском предприятии (на примере конкретных турпредприятий/конкретного турпредприятия (турфирмы/ предприятия размещения/ предприятия питания).</p> <p>9. Разработка предложений по совершенствованию процесса реализации туристского продукта (на примере конкретного турпредприятия).</p> <p>10. Разработка предложений по совершенствованию системы продвижения продукции туристской отрасли (конкретное название вида туризма, дестинации) на рынке.</p> <p>11. Разработка предложений по совершенствованию системы продвижения турбренда (конкретное название) на рынке (конкретное название).</p> <p>12. Разработка предложений по совершенствованию участия туроператорской компании в выставочных мероприятиях (на примере туроператора ...)</p> <p>13. Разработка мероприятий по участию туроператорской компании в выставочных мероприятиях (на примере туроператора ...)</p>		
<b>Консультации</b>		<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация: экзамен</b>		<b>24</b>
<b>МДК.02.02 Предоставление турагентских услуг</b>		<b>154</b>
<b>Тема 2.1. Основы турагентской деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	Развитие и регулирование турагентской деятельности в РФ и за рубежом. Влияние туризма на экономику стран. Факторы, тормозящие развитие туризма. Международные организации по регулированию туризма. Доля туризма в ВВП стран мира. Статистика выезда и въезда туристов в РФ	2
	Нормативно-правовая база осуществления турагентской деятельности. Организационно - правовые формы функционирования турагентов.	2
	Понятие турагентской деятельности. Международное регулирование туристской деятельности. Развитие и регулирование турагентской деятельности в России	2
	Документация турагента, ведение туристской отчетности. Права и обязанности туроператора, турагента и туриста	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>22</b>
	Деловая игра на тренировку навыков продаж, коммуникации и умения работы с возражениями	4
	Анализ профиля турагентов	4
	Изучение технологии оформления договоров	4

	Оформление пакета документов для выезда туриста за рубеж по туру	6
	Разбор ситуаций предоставления некачественных услуг, неполного предоставления услуг турагентом	4
	<b>Самостоятельная работа</b> Проанализировать факторы развития туризма в Российской Федерации Изучить закон «О защите прав потребителей» Изучить российский рынок туроператоров. Подготовить презентации на тему: «Работа крупнейших российских туроператоров (туроператорская компания выбирается студентом самостоятельно)» Написать реферат на тему: Экологический туризм. Перспективы развития в Российской Федерации. Роль транспортной инфраструктуры в развитии индустрии туризма. Состояние и перспективы развития индустрии туризма в Центральной России. Состояние и перспективы развития индустрии туризма на Юге России. Состояние и перспективы развития индустрии туризма на Урале. Состояние и перспективы развития индустрии туризма в Северо-западной части России.	6
<b>Тема 2.2. Организация турагентской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8
	Структура турагентства.	2
	Франчайзинг в турагентском бизнесе. Документооборот турагент-туроператор	2
	Выбор основных туристических направлений для продажи. Выбор названия туристской фирмы. Определение целевой аудитории покупателей.	2
	Регистрация ТА. Принципы планирования штата сотрудников.	2
	<b>Практические занятия</b>	4
	«Проведение деловой игры на тренировки техники продаж и умения работать с возражениями»	4
	<b>Самостоятельная работа</b> 1.Подготовить презентационный материал по теме: «Франчайзинг в: -туристском бизнесе -гостиничном бизнесе -ресторанном бизнесе Подготовить презентационный материал по теме -«русский турист глазами иностранцев» -«Перспективы развития туристского бизнеса в РФ» 2. составить проект реализации бизнес-идеи 3.Изучить основные понятия по теме «Организационные аспекты работы турагентского предприятия» 4. Написать реферат на тему: Состояние и перспективы развития индустрии туризма в Сибири. Состояние и перспективы развития индустрии туризма на Дальнем Востоке. Комплексное влияние индустрии туризма на другие отрасли хозяйства страны. Продвижение туристского продукта (на конкретном примере). Проблемы и перспективы развития въездного туризма в Российской Федерации. Проблемы и перспективы развития выездного туризма в Российской Федерации.	5
	<b>Содержание учебного материала</b>	8

<b>Тема 2.3. Технология турагентской деятельности</b>	Выбор помещения для офиса Турагентства. Фирменное наименование и товарный знак. Автоматизация работы ТА	2
	Принципы привлечения туристов в офис ТА	2
	Создание клиентской базы ТА. Принципы работы с клиентской базой. Формы и стили обслуживания клиентов туристического агентства	2
	Формирование коммуникативных навыков персонала туристического агентства	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>26</b>
	«Разработка учебного бизнес-проекта туристской фирмы» Данная работа предполагает работу студентов учебной группы в проектной команде, которую они формируют сами, под руководством преподавателя распределяется ответственность и проектный лидер.	10
	Работа в тестовой версии САМО-ТУР/МАСТЕР-ТУР	8
	Заполнение бланков страхового полиса	8
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовить презентационный материал по теме «Автоматизация работы турагентства»: - САМО-ТУР - САМО-СОФТ - Мастер-Тур Ознакомиться с услугами, которые оказывают местные турагентства, проанализировать их подход к работе с клиентами Написать реферат на тему: Основные виды и особенности страхования в туризме. Гостиничные цепи. Их роль в развитии Российской индустрии гостеприимства. Формирование турпродукта в регионе РФ, с целью развития въездного туризма. Разработка рекламной кампании инициативного туроператора. Исследование потребительских свойств туристского продукта. Влияние туризма на природную и культурную среду дестинации (на конкретном примере). Экологические особенности рекреационного использования территорий. Взаимоотношения туроператора с поставщиками основных туристских услуг. Анимационное обслуживание туристов в зарубежных дестинациях и на курортах России Методы оценки экономической эффективности турпродукта. Опыт создания и развития турагентского предприятия (на конкретном примере). Динамика и перспективы развития рынка туристских услуг (на примере конкретного региона).	<b>5</b>
	<b>Тема 2.4. Коммуникационные технологии в туризме</b>	<b>Содержание</b>
Практика делового общения и переписки. Формирование коммуникативных навыков. Понятие корпоративной культуры.	2	
Профессиональная этика работников туроператорской компании	2	
Работа с информационно-справочными материалами. Изучение популярных электронных порталов по туризму и работа с ними.	2	
Использование каталогов и ценовых предложений	2	

	Решение проблем с помощью правового регулирования. Качество обслуживания и способы его регулирования в туризме	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>24</b>
	Деловая игра «Практика делового общения». Правила проведения семинаров и вебинаров.	10
	Деловая игра «Основы делового общения».	10
	Написать краткое эссе на тему «Приемы воздействия на клиента в турфирме».	4
<b>Консультации</b>		<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация: экзамен</b>		<b>24</b>
<b>МДК.02.03 Координация качества выполнения туроператорских и турагентских услуг</b>		<b>130</b>
<b>Тема 3.1. Организация контроля качества обслуживания на предприятии</b>	<b>Содержание</b>	6
	Организация контроля качества обслуживания	
	Понятие и сущность сервиса	
	Модель качества услуги на предприятиях в сфере туризма	
	Качество обслуживания и услуг на предприятиях в сфере туризма	
	Сущность и необходимость организации контроля качества продукции и услуг	
	Организация контроля качества	
	<b>Практические занятия</b>	<b>40</b>
	Разработка контроля качества обслуживания на предприятии	10
Определение проблем контроля качества услуг	10	
Составление комплексной системы менеджмента качества	20	
<b>Тема 3.2. Оценка качества обслуживания на предприятии</b>	<b>Содержание</b>	4
	Теоретические аспекты оценки качества обслуживания на предприятии туризма	
	Основные методы оценки качества обслуживания	
	Особенности обеспечения качества услуг	
	Система оценки качества обслуживания	
	Формы и методы оценки качества услуг	
	<b>Практические занятия</b>	<b>58</b>
	Проведение оценки эффективности предприятия	20
	Составление характеристики предприятия	20
Определение показателей качества обслуживания	18	
<b>Самостоятельная работа</b> Работа с конспектом лекций и литературой. Подготовка к практическим занятиям.		<b>19</b>
<b>Консультации</b>		<b>1</b>
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> - Ознакомление с должностными обязанностями персонала туроператорской/турагентской компании. - Изучение перечня основных и дополнительных услуг.		<b>108</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение особенностей по разработке программы тура и расчёта его стоимости.</li> <li>- Изучение правила по технике безопасности.</li> <li>- Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства</li> <li>- Проектирование туров с учетом запросов потребителей.</li> <li>- Формирование технологической карты тура.</li> <li>- Демонстрация навыков использования информационных технологий туроператором/турагентом в своей работе.</li> <li>- Разработка программы обслуживания туристов.</li> <li>- Организация обслуживания туристов в программном туризме.</li> <li>- Рассчитать тур по заданным позициям</li> </ul>	
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	
<b>Виды работ</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение маркетинговых исследований рынка туристских услуг</li> <li>- Формирование туристского продукта</li> </ul>	<b>72</b>
<b>Промежуточная аттестация: экзамен по модулю</b>	<b>12</b>
<b>Всего</b>	<b>650</b>

#### 2.4. Содержание обучения по профессиональному модулю (заочная форма обучения)

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
1	2	3
<b>МДК.02.01 Предоставление туроператорских услуг</b>		<b>174</b>
<b>Тема 1.1. Основы туроператорской деятельности</b>	<b>Содержание</b>	2
	Понятие и виды туроператорской деятельности.	
	Развитие и регулирование туроператорской деятельности в РФ и за рубежом.	
	Нормативно-правовые основы осуществления туроператорской деятельности в РФ. Единый федеральный реестр туроператоров.	
	Финансовые гарантии туроператора. Ассоциация «Турпомощь».	
	Организационно-правовые формы функционирования туроператоров.	
	Документация туроператорской фирмы, ведение туристской отчетности. Права и обязанности туроператора, турагента и туриста	
	<b>Практические занятия</b>	4
	Деловая игра «Открой свою компанию. Формирование пакета документов для учреждения юридического лица».	
	Расчет финансовых гарантий для регистрации туроператора.	
Составление реестра основных туроператоров по внутреннему туризму		
Заполнение заявления на вступление в реестр туроператоров по внутреннему туризму/ по выездному туризму/ по въездному туризму		

	Анализ профиля туроператоров	
	Изучение технологии оформления договоров	
	Оформление пакета документов для выезда туриста за рубеж по туру	
	Разбор ситуаций предоставления некачественных услуг, неполного предоставления услуг туроператором	
	<b>Самостоятельная работа</b> Ознакомление с единым Федеральным реестром туроператоров. Подготовка презентации на тему «Ведущие российские туроператоры». Мониторинг предложений туроператоров.	28
<b>Тема 1.2. Технология разработки туристского продукта</b>	<b>Содержание</b>	
	Понятие разработки туристского продукта. Виды турпродуктов.	
	Изучение и анализ ресурсов выбранной дестинации	
	Свойства и цели турпродукта	
	Принципы выбора базовых услуг и турпродуктов	
	Выбор схемы работы в дестинации	
	Основные правила и методика составления программ туров. Расчет стоимости тура	
	<b>Практические занятия</b>	
	Анализ ресурсов выбранной дестинации	
	Определение базовых услуг по заданным показателям	
	Выбор вариантов бронирования услуг контрагентов	
	Разработка программы туристского обслуживания	
	Расчет цены туристского продукта по ценовому каталогу туроператора	
	Заполнение договоров сотрудничества между туроператором и турагентом	
Разработка детской программы тура		
<b>Самостоятельная работа</b> Сбор и анализ информации в информационных источниках, таких как каталоги, ценовые предложения. Подготовка рефератов, презентаций	28	
<b>Тема 1.3. Оформление и обработка заказов клиентов</b>	<b>Содержание</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>Практические занятия</b>	
	Мониторинг предложений туроператоров.	
	Анализ систем бронирований туроператоров.	
	Анализ деятельности принимающих компаний в России и за рубежом	
	<b>Самостоятельная работа</b> Расчет цены туристского продукта с помощью системы онлайн бронирования туроператора. Подготовка презентации по теме «Международные и российские туристские выставки и ярмарки». Разработка формы и заполнение листа бронирования туристского продукта.	28
		2
		4

	<p>Разбор ситуаций туристкой практики.</p> <p>Подготовка проекта договора между туроператором и турагентом на базе типовых договоров российских туроператором и в соответствии с требованиями законодательства.</p> <p>Подбор туристского продукта турагентом среди предложений туроператора по индивидуальным заданиям.</p>		
<b>Тема 1.4. Туристские формальности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Понятие и значение туристских формальностей. Виды туристских формальностей.		
	Типы заграничных паспортов. Порядок оформления и использования общегражданского загранпаспорта (ОЗП). Особенности оформления ОЗП для отдельных категорий граждан.		
	Визовые формальности. Определение визы и визового режима. Типы виз. Типы визовых режимов в отношении граждан РФ. Правила получения туристических виз. Требования к документам для оформления визы. Визовый режим РФ в отношении иностранных туристов. Дополнительные требования к въезду туристов в отдельные страны. Дополнительные требования к въезду отдельных категорий туристов.		
	Таможенные формальности. Классификация таможенных режимов. Таможенный кодекс РФ. Порядок прохождения таможенного контроля туристами. Таможенные платежи. Понятие таможенного контроля. Формы таможенного контроля, применяемые в работе с туристами.		
	Таможенная декларация. Типовая схема перемещения туристов через зону таможенного контроля при въезде. Типовая схема перемещения туристов через зону таможенного контроля при выезде. Условия перемещения товаров туристами без уплаты таможенных платежей. Ответственность туристов за нарушение таможенных правил.		
	Виды правонарушений при перемещении туристов через таможенную границу. Товары, запрещенные и ограниченные к перемещению через таможенную границу РФ.		
	Валютные формальности. Понятие валюты и валютных ценностей. Ограничения и нормы на вывоз российской и иностранной валюты. Порядок перемещения туристами валюты и валютных ценностей.		
	Санитарно-эпидемиологические формальности. Медико-санитарные правила в туристских поездках. Статистика заболеваемости туристов при посещении отдельных стран. Характеристика основных заболеваний путешественников. Профилактика заболеваний. Правила санитарно-гигиенической безопасности туристов при посещении ряда государств. Требования к заполнению Международного сертификата о прививках (International Certificates of Vaccination).		
	Страховые формальности. Необходимость страхования туристов в РФ. Правила страхования. Виды страховок. Программы страхования российских туристов. Заполнение страхового полиса и смысл страхового полиса как документа. Правила поведение при возникновении страхового случая.		
	<b>Практические занятия</b>		8
	Заполнение заявления на оформление ОЗП взрослому/ребёнку		
	Заполнение анкеты на оформление туристической шенгенской визы		
	Заполнение анкеты на получение туристической Мексиканской визы		
Заполнение анкет на получение туристической визы США			
Заполнение анкеты на получение туристической визы Китая/Индии			
Заполнение таможенной декларации для въезда/выезда из РФ			
Заполнение международного сертификата о прививках			
Заполнение туристического страхового полиса			

	<p>Деловая игра «Выезд несовершенно летних детей в языковой лагерь на Мальте» Подготовка пакета документов для выезда группы, организация сопровождения лидером группы, организация общения тур лидера с родителями детьми, организация возвращения детей домой.</p>	
	<p>Деловая игра «Круглый стол» Разработка плана открытия и развития визового агентства.</p>	
	<p><b>Самостоятельная работа</b>          Выявление и анализ сведений, подлежащих указанию в таможенной декларации.          Изучение сведений, содержащихся в таможенном кодексе.          Анализ публикаций в периодических туристских изданиях и материалах учебных пособий по вопросам эпидемиологической безопасности.          Изучение инструктажа по эпидемиологической безопасности туристов.          Сбор документов на оформление визы.</p>	25
<b>Курсовая работа</b>		<b>24</b>
	<p><b>Тематика курсовых работ</b>          Разработка нового тура ..... (вид туризма по выбору студента (лечебно-оздоровительного, пляжного, экскурсионного, спортивного, делового, религиозного, событийного, тематического или смешанных видов...) туризма на примере ... (конкретная дестинации по выбору студента – страна, регион, область, город).          14. Разработка предложений по совершенствованию турпродукта предприятия туризма (на примере конкретных турпредприятий конкретного турпредприятия).          15. Разработка нового маршрута... (вид туризма по выбору студента (лечебно-оздоровительного, пляжного, экскурсионного, спортивного, делового, религиозного, событийного, тематического или смешанных видов...) по ... (конкретная дестинации по выбору студента – страна, регион, область, город).          16. Разработка новой экскурсии по ... (конкретная дестинации по выбору студента – страна, регион, область, город).          17. Оценка туристского потенциала ... (название исследуемой территории) для развития ... вид/ы туризма по выбору студента лечебно-оздоровительного, пляжного, экскурсионного, спортивного, делового, религиозного, событийного, тематического или смешанных видов...) туризма.          18. Оценка системы средств размещения территории (название исследуемой территории) и оценка перспектив ее использования для развития различных видов туризма.          19. Оценка системы предприятий общественного питания территории (название исследуемой территории) и оценка перспектив ее использования для развития различных видов туризма.          20. Оценка инфраструктуры туризма территории (название исследуемой территории) и оценка перспектив ее использования для развития различных видов туризма.          21. Разработка предложений по совершенствованию ассортиментной политики на туристском предприятии (на примере конкретных турпредприятий/конкретного турпредприятия (турфирмы/ предприятия размещения/ предприятия питания).          22. Разработка предложений по совершенствованию процесса реализации туристского продукта (на примере конкретного турпредприятия).          23. Разработка предложений по совершенствованию системы продвижения продукции туристской отрасли (конкретное название вида туризма, дестинации) на рынке.          24. Разработка предложений по совершенствованию системы продвижения турбренда (конкретное название) на рынке (конкретное название).          25. Разработка предложений по совершенствованию участия туроператорской компании в выставочных мероприятиях (на примере туроператора ...)          26. Разработка мероприятий по участию туроператорской компании в выставочных мероприятиях (на примере туроператора ...)</p>	
<b>Консультации</b>		<b>1</b>

<b>Промежуточная аттестация: экзамен</b>		<b>12</b>
<b>МДК.02.02 Предоставление турагентских услуг</b>		<b>154</b>
<b>Тема 2.1. Основы турагентской деятельности</b>	<b>Содержание</b>	4
	Развитие и регулирование турагентской деятельности в РФ и за рубежом. Влияние туризма на экономику стран. Факторы, тормозящие развитие туризма. Международные организации по регулированию туризма. Доля туризма в ВВП стран мира. Статистика выезда и въезда туристов в РФ	
	Нормативно-правовая база осуществления турагентской деятельности. Организационно - правовые формы функционирования турагентов.	
	Понятие турагентской деятельности. Международное регулирование туристской деятельности. Развитие и регулирование турагентской деятельности в России	
	Документация турагента, ведение туристской отчетности. Права и обязанности туроператора, турагента и туриста	
	<b>Практические занятия</b>	4
	Деловая игра на тренировку навыков продаж, коммуникации и умения работы с возражениями	
	Анализ профиля турагентов	
	Изучение технологии оформления договоров	
	Оформление пакета документов для выезда туриста за рубеж по туру	
	Разбор ситуаций предоставления некачественных услуг, неполного предоставления услуг турагентом	30
	<b>Самостоятельная работа</b>	
	Проанализировать факторы развития туризма в Российской Федерации	
Изучить закон «О защите прав потребителей»		
Изучить российский рынок туроператоров. Подготовить презентации на тему: «Работа крупнейших российских туроператоров (туроператорская компания выбирается студентом самостоятельно)		
Написать реферат на тему:		
Экологический туризм. Перспективы развития в Российской Федерации. Роль транспортной инфраструктуры в развитии индустрии туризма. Состояние и перспективы развития индустрии туризма в Центральной России. Состояние и перспективы развития индустрии туризма на Юге России. Состояние и перспективы развития индустрии туризма на Урале. Состояние и перспективы развития индустрии туризма в Северо-западной части России.		
<b>Тема 2.2. Организация турагентской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4
Структура турагентства.		
Франчайзинг в турагентском бизнесе. Документооборот турагент-туроператор		
Выбор основных туристических направлений для продажи. Выбор названия туристской фирмы. Определение целевой аудитории покупателей.		
Регистрация ТА. Принципы планирования штата сотрудников.	<b>Практические занятия</b>	4
«Проведение деловой игры на тренировки техники продаж и умения работать с возражениями»		
<b>Самостоятельная работа</b>	30	
1.Подготовить презентационный материал по теме: «Франчайзинг в:		

	<p>-туристском бизнесе  -гостиничном бизнесе  -ресторанном бизнесе  Подготовить презентационный материал по теме  -«русский турист глазами иностранцев»  -«Перспективы развития туристского бизнеса в РФ»  2. составить проект реализации бизнес-идеи  3. Изучить основные понятия по теме «Организационные аспекты работы турагентского предприятия»  4. Написать реферат на тему:  Состояние и перспективы развития индустрии туризма в Сибири.  Состояние и перспективы развития индустрии туризма на Дальнем Востоке.  Комплексное влияние индустрии туризма на другие отрасли хозяйства страны.  Продвижение туристского продукта (на конкретном примере).  Проблемы и перспективы развития въездного туризма в Российской Федерации.  Проблемы и перспективы развития выездного туризма в Российской Федерации.</p>	
<b>Тема 2.3. Технология турагентской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4
	Выбор помещения для офиса Турагентства. Фирменное наименование и товарный знак. Автоматизация работы ТА	
	Принципы привлечения туристов в офис ТА	
	Создание клиентской базы ТА. Принципы работы с клиентской базой. Формы и стили обслуживания клиентов туристского агентства	
	Формирование коммуникативных навыков персонала туристского агентства	
	<b>Практические занятия</b>	10
	Разработка учебного бизнес-проекта туристской фирмы	
	Работа в тестовой версии САМО-ТУР/МАСТЕР-ТУР	
	Заполнение бланков страхового полиса	
	<b>Самостоятельная работа</b>	41
Подготовить презентационный материал по теме «Автоматизация работы турагентства»: - САМО-ТУР - САМО-СОФТ - Мастер-Тур		
Ознакомиться с услугами, которые оказывают местные турагентства, проанализировать их подход к работе с клиентами		
Написать реферат на тему: Основные виды и особенности страхования в туризме. Гостиничные цепи. Их роль в развитии Российской индустрии гостеприимства. Формирование турпродукта в регионе РФ, с целью развития въездного туризма. Разработка рекламной кампании инициативного туроператора. Исследование потребительских свойств туристского продукта. Влияние туризма на природную и культурную среду дестинации (на конкретном примере). Экологические особенности рекреационного использования территорий.		

	Взаимоотношения туроператора с поставщиками основных туристских услуг. Анимационное обслуживание туристов в зарубежных дестинациях и на курортах России Методы оценки экономической эффективности турпродукта. Опыт создания и развития турагентского предприятия (на конкретном примере). Динамика и перспективы развития рынка туристских услуг (на примере конкретного региона).	
<b>Тема 2.4. Коммуникационные технологии в туризме</b>	<b>Содержание</b>	2
	Практика делового общения и переписки. Формирование коммуникативных навыков. Понятие корпоративной культуры.	
	Профессиональная этика работников туроператорской компании	
	Работа с информационно-справочными материалами. Изучение популярных электронных порталов по туризму и работа с ними.	
	Использование каталогов и ценовых предложений	
	Решение проблем с помощью правового регулирования. Качество обслуживания и способы его регулирования в туризме	
	<b>Практические занятия</b>	8
Деловая игра «Практика делового общения». Правила проведения семинаров и вебинаров.		
Деловая игра «Основы делового общения».		
	Написать краткое эссе на тему «Приемы воздействия на клиента в турфирме».	
<b>Консультации</b>		<b>1</b>
<b>Промежуточная аттестация: экзамен</b>		<b>12</b>
<b>МДК.02.03 Координация качества выполнения туроператорских и турагентских услуг</b>		<b>130</b>
<b>Тема 3.1. Организация контроля качества обслуживания на предприятии</b>	<b>Содержание</b>	6
	Организация контроля качества обслуживания	
	Понятие и сущность сервиса	
	Модель качества услуги на предприятиях в сфере туризма	
	Качество обслуживания и услуг на предприятиях в сфере туризма	
	Сущность и необходимость организации контроля качества продукции и услуг	
	<b>Практические занятия</b>	10
Разработка контроля качества обслуживания на предприятии		
Определение проблем контроля качества услуг		
	Составление комплексной системы менеджмента качества	
<b>Тема 3.2. Оценка качества обслуживания на предприятии</b>	<b>Содержание</b>	6
	Теоретические аспекты оценки качества обслуживания на предприятии туризма	
	Основные методы оценки качества обслуживания	
	Особенности обеспечения качества услуг	
	Система оценки качества обслуживания	
	Формы и методы оценки качества услуг	
	<b>Практические занятия</b>	10

	Проведение оценки эффективности предприятия	
	Составление характеристики предприятия	
	Определение показателей качества обслуживания	
<b>Самостоятельная работа</b>		
Работа с конспектом лекций и литературой. Подготовка к практическим занятиям.		<b>95</b>
<b>Консультации</b>		<b>1</b>
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>
<b>Учебная практика</b>		
<b>Виды работ</b>		
- Ознакомление с должностными обязанностями персонала туроператорской/турагентской компании. - Изучение перечня основных и дополнительных услуг. - Изучение особенностей по разработке программы тура и расчёта его стоимости. - Изучение правила по технике безопасности. - Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства - Проектирование туров с учетом запросов потребителей. - Формирование технологической карты тура. - Демонстрация навыков использования информационных технологий туроператором/турагентом в своей работе. - Разработка программы обслуживания туристов. - Организация обслуживания туристов в программном туризме. - Рассчитать тур по заданным позициям		<b>108</b>
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		
<b>Виды работ</b>		
- Проведение маркетинговых исследований рынка туристских услуг - Формирование туристского продукта		<b>72</b>
<b>Промежуточная аттестация: экзамен по модулю</b>		<b>12</b>
<b>Всего</b>		<b>650</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж

Учебная аудитория

- стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования
  - комплексная автоматизированная система управления отелем TravelLine: Отель
  - персональный компьютер
  - имитация денежных купюр (50,100,500,1000,5000)
  - ключи-карты для электронных замков
  - мини-сейф
  - энкодер магнитных карт
  - терминал для платежных карт
  - телефон/факс
  - настенные часы
  - зеркало
  - настольная лампа
  - флеш-накопитель
  - кулер
  - корзина для мусора
  - стойка администратора
  - шкаф стеллаж для документов полузакрытый
  - кресло для гостиной
  - стол журнальный
  - стул офисный
  - устройство для имитации телефонного звонка
  - ЖК панель
  - мобильная стойка под ЖК панель
  - короткофокусный проектор с экраном
  - презентер
  - бумага (формат А4)
  - блокнот
  - стикеры
  - пластиковая папка
  - файлы
  - степлер
  - скобы для степлера
  - карандаш
  - ластик
  - штрих
  - держатель для ручки с ручкой
  - калькулятор
  - ножницы
  - ручка шариковая
  - коробка скрепок
  - картридж для МФУ
  - карта города (туристическая)
  - органайзер для канцелярии
  - лотки для бумаг
  - пилот, 6 розеток
- Программное обеспечение:  
1С: Предприятие 8  
Kaspersky Endpoint Security  
Microsoft Office  
Microsoft Visio  
Microsoft Visual Studio  
Microsoft Windows

Кабинет основ маркетинга

Учебная аудитория

- посадочные места по количеству обучающихся

<ul style="list-style-type: none"> <li>- рабочее место преподавателя</li> <li>- компьютер</li> <li>- демонстрационное оборудование - проектор и экран</li> <li>- доска классная</li> </ul> <p>Программное обеспечение:  1С: Предприятие 8  1С: Бухгалтерия 8  Kaspersky Endpoint Security  Microsoft Office  Microsoft Visio  Microsoft Visual Studio  Microsoft Windows  Консультант+</p>
<p>Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы  Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- посадочные места по количеству обучающихся</li> <li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду</li> </ul> <p>Программное обеспечение:  1С: Предприятие 8  Kaspersky Endpoint Security  Microsoft Office  Microsoft Visio  Microsoft Visual Studio  Microsoft Windows  Консультант+</p>
<p>Библиотека, читальный зал с выходом в интернет  Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- посадочные места по количеству обучающихся</li> <li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему</li> </ul> <p>Программное обеспечение:  1С: Предприятие 8  Kaspersky Endpoint Security  Microsoft Office  Microsoft Visio  Microsoft Visual Studio  Microsoft Windows  Система «Антиплагиат. Вуз»  Консультант+</p>
<p>Актный зал  Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специализированные кресла для актовых залов</li> <li>- сцена</li> <li>- трибуна</li> <li>- мультимедиапроектор</li> <li>- компьютер</li> <li>- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории</li> <li>- видео увеличитель (проектор)</li> <li>- демонстрационное оборудование и аудиосистема</li> <li>- микрофоны</li> </ul> <p>Программное обеспечение:  1С: Предприятие 8  Kaspersky Endpoint Security  Microsoft Office  Microsoft Visio  Microsoft Visual Studio  Microsoft Windows</p>

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

<b>Предоставление туроператорских услуг</b>	<b>Основная литература</b>
	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 PROFOбразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93548">https://profspo.ru/books/93548</a>
	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 PROFOбразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93554">https://profspo.ru/books/93554</a>
	Малыгина, М. В. Технология организации турагентской и туроператорской деятельности : учебное пособие / М. В. Малыгина. — Омск : Издательский центр КАН, 2017. — 136 с. — ISBN 978-5-9500578-1-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/95633.html">https://www.iprbookshop.ru/95633.html</a>
	<b>Дополнительная литература</b>
	Воронцова, А. В. Информационное обеспечение туроператорских и турагентских услуг : учебное пособие / А. В. Воронцова. — 2-е изд. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 131 с. — ISBN 978-5-7937-1647-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/102425.html">https://www.iprbookshop.ru/102425.html</a>
	Дурович, А. П. Организация туризма : учебное пособие / А. П. Дурович. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 296 с. — ISBN 978-985-7234-10-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/100351">https://profspo.ru/books/100351</a>
Гришко, Н. И. Менеджмент в туризме : учебное пособие / Н. И. Гришко. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 276 с. — ISBN 978-985-7234-37-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/100363">https://profspo.ru/books/100363</a>	
<b>Предоставление турагентских услуг</b>	<b>Основная литература</b>
	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 PROFOбразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93548">https://profspo.ru/books/93548</a>
	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 PROFOбразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93551">https://profspo.ru/books/93551</a>
	Дурович, А. П. Организация туризма : учебное пособие / А. П. Дурович. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 296 с. — ISBN 978-985-7234-10-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/100351">https://profspo.ru/books/100351</a>
	Малыгина, М. В. Технология организации турагентской и туроператорской деятельности : учебное пособие / М. В. Малыгина. — Омск : Издательский центр КАН, 2018 — 136 с. — ISBN 978-5-9500578-1-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/95633.html">https://www.iprbookshop.ru/95633.html</a>
	<b>Дополнительная литература</b>
	Захарова, Н. А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов,

	<p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93538">https://profspo.ru/books/93538</a></p> <p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93537">https://profspo.ru/books/93537</a></p> <p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93554">https://profspo.ru/books/93554</a></p>
<b>Координация качества выполнения турагентских услуг</b>	<p><b>Основная литература</b></p> <p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93548">https://profspo.ru/books/93548</a></p> <p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93551">https://profspo.ru/books/93551</a></p> <p>Малыгина, М. В. Технология организации турагентской и туроператорской деятельности : учебное пособие / М. В. Малыгина. — Омск : Издательский центр КАИ, 2018. — 136 с. — ISBN 978-5-9500578-1-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/95633.html">https://www.iprbookshop.ru/95633.html</a></p> <p>Дурович, А. П. Организация туризма : учебное пособие / А. П. Дурович. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 296 с. — ISBN 978-985-7234-10-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/100351">https://profspo.ru/books/100351</a></p>
	<p><b>Дополнительная литература</b></p> <p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93538">https://profspo.ru/books/93538</a></p> <p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93537">https://profspo.ru/books/93537</a></p> <p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93554">https://profspo.ru/books/93554</a></p>
	<p><b>Основная литература</b></p> <p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93548">https://profspo.ru/books/93548</a></p>

	<p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93554">https://profspo.ru/books/93554</a></p> <p>Малыгина, М. В. Технология организации турагентской и туроператорской деятельности : учебное пособие / М. В. Малыгина. — Омск : Издательский центр КАН, 2018. — 136 с. — ISBN 978-5-9500578-1-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/95633.html">https://www.iprbookshop.ru/95633.html</a></p> <p><b>Дополнительная литература</b></p> <p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93538">https://profspo.ru/books/93538</a></p> <p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93537">https://profspo.ru/books/93537</a></p> <p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93554">https://profspo.ru/books/93554</a></p>
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b></p>	<p><b>Основная литература</b></p> <p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93548">https://profspo.ru/books/93548</a></p> <p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93551">https://profspo.ru/books/93551</a></p> <p>Дурович, А. П. Организация туризма : учебное пособие / А. П. Дурович. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 296 с. — ISBN 978-985-7234-10-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/100351">https://profspo.ru/books/100351</a></p> <p>Малыгина, М. В. Технология организации турагентской и туроператорской деятельности : учебное пособие / М. В. Малыгина. — Омск : Издательский центр КАН, 2018 — 136 с. — ISBN 978-5-9500578-1-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/95633.html">https://www.iprbookshop.ru/95633.html</a></p> <p><b>Дополнительная литература</b></p> <p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93538">https://profspo.ru/books/93538</a></p> <p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93537">https://profspo.ru/books/93537</a></p>

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 PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93554>

### Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

[http://hotel.web-3.ru/intarticles/?act=full&id\\_article=7830](http://hotel.web-3.ru/intarticles/?act=full&id_article=7830)

<http://www.catalog.horeca.ru/newspaper/business/249/>

<http://prohotel.ru/>

[«Федерация рестораторов и отельеров \(ФРиО\)»](#)

[Ассоциация Рестораторов и Отельеров РТ](#)

[PRO.Hotel — портал про гостиничный бизнес](#)

[«Современный отель» — все об управлении гостиничным бизнесом](#)

Виртуальные путешествия

- [Виртуальная экскурсия по отелю «Park Hotel».](#)
- [Виртуальные экскурсии по улицам городов мира.](#)
- [Виртуальные путешествия по всему миру.](#)
- [3D-путешествия по городам мира.](#)
- [Лучшие приложения для виртуальных путешествий по Земле.](#)

Конференции, выставки

- [Выставки по тематике «Гостиничное и ресторанное дело».](#)

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Осуществление приема заказов от туристов Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Знать организацию работы с запросами туристов Знать Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями	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 Выполнение задач по оформлению и обработке заказов	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информацион-	Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

ные 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	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Знать требования к оформлению и учету заказов. Знать программное обеспечение деятельности туристских организаций по учёту заказов и клиентов.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с туроператорами, турагентами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Владеть культурой межличностного общения Знать этику делового общения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

**СОГЛАСОВАНО**  
Турфирма МПО «Империя»  
Протокол согласования  
от 12 марта 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Директора МФЮИ  
от 25.04.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям ра-  
бочих, должностям служащих**

для специальности

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Экономика и менеджмент»

Протокол № 5 от 12 марта 2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24 января 2023 г. № 1100 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 24.01.2023, регистрационный № 72111)

Рабочая программа разработана на основе Примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Заведующий кафедрой Родина Е.Е., к.э.н.

Разработчик: Консовский А.А., преподаватель МФЮА

Эксперты:

Внутренняя экспертиза: начальник УМО СПО Николаева Н.Н.

Внешняя экспертиза: Бурланков Степан Петрович - доктор экономических наук, профессор кафедры ресторанного бизнеса РЭУ им. Г.В. Плеханова

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	8
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	16
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИО- НАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	22

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить должность служащего 25627 Портье в части освоения вида деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

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

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК 3.1.	Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения.
ПК 3.2.	Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения.
ПК 3.3.	Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения.

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

ПК.3.1. Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения	Иметь практический опыт в	Встреча и регистрация гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Ввод данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения
		Выдача зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
	уметь	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
	знать	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения
		Правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
		Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения
		Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		Требования охраны труда
		Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
ПК.3.2. Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	Иметь практический опыт в	Выдача и хранение ключей от номеров гостиничных комплексов или иных средств размещения
		Прием и передача информации, корреспонденции для гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения
		Прием на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения
		Внесение данных по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения

		Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения
	уметь	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
	знать	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения
		Правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
		Правила регистрации и размещения гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		Требования охраны труда
		Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
ПК.3.3. Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	Иметь практический опыт в	Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения
	уметь	Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
		Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения
	знать	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения
		Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила регистрации, размещения и выезда российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения

		Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
		Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		Требования охраны труда
		Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля (очная форма обучения)

Коды ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Общий объем нагрузки, акад. ч.	В форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах								
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Практика	
				Всего	в том числе						Учебная	Производственная (по профилю специальности)
					лекции, уроки, семинарские занятия	лабораторные работы и практические занятия	курсовая работа (проект)	Консультации				
ПК 3.1. – 3.3. ОК 01-05, 09	МДК.03.01 Выполнение работ по должности 25627 Портье	154	-	138	54	80	-	4	16			
ПК 3.1. – 3.3. ОК 01-05, 09	Учебная практика	72	72								72	
ПК 3.1. – 3.3. ОК 01-05, 09	Производственная практика (по профилю специальности)	72	72									72
ПК 3.1. – 3.3. ОК 01-05, 09	Промежуточная аттестация: квалификационный экзамен	12	-				-			12		
	<b>Всего:</b>	<b>310</b>	<b>144</b>	<b>138</b>	<b>54</b>	<b>80</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля (заочная форма обучения)

Коды ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Общий объем нагрузки, акад. ч.	В форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах								
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Практика	
				Всего	в том числе						Учебная	Производственная (по профилю специальности)
лекции, уроки, семинарские занятия	лабораторные работы и практические занятия	курсовая работа (проект)	Консультации									
ПК 3.1. – 3.3. ОК 01-05, 09	МДК.03.01 Выполнение работ по должности 25627 Портье	154	-	24	12	10	-	2	130			
ПК 3.1. – 3.3. ОК 01-05, 09	Учебная практика	72	72								72	
ПК 3.1. – 3.3. ОК 01-05, 09	Производственная практика (по профилю специальности)	72	72									72
ПК 3.1. – 3.3. ОК 01-05, 09	Промежуточная аттестация: квалификационный экзамен	12	-				-			12		
	<b>Всего:</b>	<b>310</b>	<b>144</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>130</b>	<b>12</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

### 2.3. Содержание обучения по профессиональному модулю (очная форма обучения)

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
1	2	3
<b>МДК.03.01</b>	<b>Выполнение работ по должности 25627 Портъё</b>	<b>154</b>
Тема 1.1 Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов.	<p><b>Содержание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации. Порядок осуществления кассовых операций.</li> <li>2. Правила приема, хранения и выдачи наличных денег. Требования к оснащению и оборудованию помещения кассы.</li> <li>3. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира. Установление и соблюдение лимита остатка наличных денег в кассе. Соблюдение кассовой дисциплины.</li> <li>4. Документация по оформлению наличного денежного обращения. Денежные документы: виды и правила работы с ними. Порядок ведения книги учета движения денежных документов</li> <li>5. Порядок оформления кассовых документов. Унифицированные формы первичной учетной документации по кассовым операциям. Правила заполнения приходных кассовых ордеров, расходных кассовых ордеров.</li> <li>6. Ведение журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов. Получение наличных денег в банке по чековой книжке. Оформление объявления на взнос наличными для зачисления сверхлимитных денежных средств на расчетный счет. Выдача заработной платы по платежной, расчетно-платежной ведомости. Оформление депонированной заработной платы. Оформление кассовыми ордерами поступления и списания денежных документов</li> </ol> <p><b>Практические занятия</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Решение ситуационных задач: Сравнительный анализ основных моделей гостеприимства.</li> <li>2. Оформление кассовыми ордерами поступления и списания денежных документов</li> <li>3. Оформление депонированной заработной платы.</li> <li>4. Правила заполнения приходных кассовых ордеров, расходных кассовых ордеров.</li> </ol>	<p><b>12</b></p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p><b>18</b></p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>6</p>
Тема 1.2. Организация деятельности предприятия сферы сервиса гостиницы	<p><b>Содержание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Концепция устойчивого развития гостинично-туристского бизнеса.</li> <li>2. Организация деятельности гостиницы, общие положения. Правовое регулирование гостиничного дела.</li> <li>3. Типология гостиниц. Функциональное назначение гостиниц.</li> </ol> <p><b>Практические занятия</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Решение ситуационных задач: Классификация гостиниц (по функциональному назначению)</li> <li>2. Решение ситуационных задач: Классификация гостиниц (по типам ОСУ)</li> <li>3. Построение концепции оригинального гостиничного предприятия для своего региона</li> </ol>	<p><b>12</b></p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p><b>16</b></p> <p>4</p> <p>4</p> <p>8</p>
	<b>Содержание</b>	<b>16</b>

Тема 1.3. Основные службы гостиничного предприятия. Организация и предоставление основных и дополнительных услуг	1	Характеристика основных служб гостиницы. Функции директора гостиницы. Служба по работе с клиентами. Организация бронирования. Служба по работе с клиентами. Прием, размещение и выписка гостей	4
	2	Служба по работе с клиентами. Прием, размещение и выписка гостей. Служба по работе с клиентами. Обслуживание и эксплуатация номерного фонда, безопасность гостей.	4
	3	Услуги питания в гостинице. Правила предоставления. Услуги по бронированию билетов и аренде транспортных средств. Анимационная и досуговая деятельность курортных отелей.	4
	4	Экскурсионные услуги и услуги «встречи -проводы»	4
	<b>Практические занятия</b>		<b>18</b>
	1	Решение ситуационных задач: Технология производственных процессов в гостинице. Разработка мотивационной системы работников гостиничного сервиса.	6
	2	Моделирование ситуаций. Подготовка проекта договора туристской фирмы с гостиничным предприятием.	6
	3	Составление схемы размещения гостей.	6
	<b>Содержание</b>		<b>12</b>
	1	Служба по работе с клиентами. Кодекс служащего гостиничного предприятия	4
2	Правила корпоративной этики при взаимодействии с гостями. Правила и способы выхода из конфликтных ситуаций.	4	
3	Функции службы ночного портье и правила аудита. Взаимодействие между службой по работе с клиентами и другими службами.	4	
<b>Практические занятия</b>		<b>28</b>	
1	Составление должностной инструкции портье гостиницы	6	
2	Моделирование ситуаций. Заполнение карты движения номерного фонда	6	
3	Моделирование ситуаций. Заполнение карты движения номерного фонда	6	
4	Правила и способы выхода из конфликтных ситуаций.	10	
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>16</b>	
Конспектирование по теме: Нормативные документы, регулирующие развитие гостиничного сервиса			
Конспектирование по теме: Задачи и принципы организации деятельности гостиницы.			
Конспектирование по теме: Классификация гостиниц. Перспективы развития гостиничного сервиса.			
Составление таблицы: Основные функции и состав персонала службы приема и размещения. Стандарты качества обслуживания.			
Конспектирование по теме: Взаимодействие гостиниц с туристическими фирмами.			
Подбор ситуаций по теме: Демонстрация и назначение номера. Поселение в номер.			
Подбор ситуаций по теме: Ночной аудит.			
Подбор ситуаций для тренинга навыков принятия решений по управлению поведением персонала			
Подбор ситуаций по теме: Дополнительные услуги. Организация хранения личных вещей.			
Конспектирование по теме: Телефонная служба. Этикет телефонных переговоров.			
<b>Консультации</b>		<b>4</b>	
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
<b>Учебная практика</b>		<b>72</b>	
<b>Виды работ</b>			
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 Выполнение процедур регистрации гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); Освоение правил оформления счетов гостей и расчетов с ними; Освоение технологии работы с документацией (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); Освоение технологии расчета с клиентами при наличной оплате. Информирование потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице	
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</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 Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. Отработка навыков приема, регистрации и размещения гостей. Отработка навыков информирования потребителя об услугах и правилах безопасности во время проживания в гостинице. Отработка навыков подготовки счетов и организации отъезда гостей. Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги. Отработка навыков контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору). Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей составления проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями. Отработка навыков проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены.	<b>72</b>
<b>Квалификационный экзамен</b>	<b>12</b>
<b>Всего</b>	<b>310</b>

#### 2.4. Содержание обучения по профессиональному модулю (заочная форма обучения)

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
1	2	3
<b>МДК.03.01 Выполнение работ по должности 25627 Порттье</b>		<b>154</b>
Тема 1.1 Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов.	<b>Содержание</b>	4
	1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации. Порядок осуществления кассовых операций.	
	2. Правила приема, хранения и выдачи наличных денег. Требования к оснащению и оборудованию помещения кассы.	

	3	Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира. Установление и соблюдение лимита остатка наличных денег в кассе. Соблюдение кассовой дисциплины.	4
	4	Документация по оформлению наличного денежного обращения. Денежные документы: виды и правила работы с ними. Порядок ведения книги учета движения денежных документов	
	5	Порядок оформления кассовых документов. Унифицированные формы первичной учетной документации по кассовым операциям. Правила заполнения приходных кассовых ордеров, расходных кассовых ордеров.	
	6	Ведение журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов. Получение наличных денег в банке по чековой книжке. Оформление объявления на взнос наличными для зачисления сверхлимитных денежных средств на расчетный счет. Выдача заработной платы по платежной, расчетно-платежной ведомости. Оформление депонированной заработной платы. Оформление кассовыми ордерами поступления и списания денежных документов	
	<b>Практические занятия</b>		
	1.	Решение ситуационных задач: Сравнительный анализ основных моделей гостеприимства.	
	2	Оформление кассовыми ордерами поступления и списания денежных документов	
	3	Оформление депонированной заработной платы.	
	4	Правила заполнения приходных кассовых ордеров, расходных кассовых ордеров.	
	Тема 1.2. Организация деятельности предприятия сферы сервиса гостиницы	<b>Содержание</b>	
1.		Концепция устойчивого развития гостинично-туристского бизнеса.	
2.		Организация деятельности гостиницы, общие положения. Правовое регулирование гостиничного дела.	
3		Типология гостиниц. Функциональное назначение гостиниц.	
<b>Практические занятия</b>			
1.		Решение ситуационных задач: Классификация гостиниц (по функциональному назначению)	
2.		Решение ситуационных задач: Классификация гостиниц (по типам ОСУ)	
3.	Построение концепции оригинального гостиничного предприятия для своего региона		
Тема 1.3. Основные службы гостиничного предприятия. Организация и предоставление основных и дополнительных услуг	<b>Содержание</b>		2
	1	Характеристика основных служб гостиницы. Функции директора гостиницы. Служба по работе с клиентами. Организация бронирования. Служба по работе с клиентами. Прием, размещение и выписка гостей	
	2	Служба по работе с клиентами. Прием, размещение и выписка гостей. Служба по работе с клиентами. Обслуживание и эксплуатация номерного фонда, безопасность гостей.	
	3	Услуги питания в гостинице. Правила предоставления. Услуги по бронированию билетов и аренде транспортных средств. Анимационная и досуговая деятельность курортных отелей.	
	4	Экскурсионные услуги и услуги «встречи -проводы»	
	<b>Практические занятия</b>		
	1	Решение ситуационных задач: Технология производственных процессов в гостинице. Разработка мотивационной системы работников гостиничного сервиса.	
	2	Моделирование ситуаций. Подготовка проекта договора туристской фирмы с гостиничным предприятием.	
	3	Составление схемы размещения гостей.	

Тема 1.4. Взаимодействие между службой по работе с клиентами и другими службами. Выполнение обязанностей портье.	<b>Содержание</b>		2
	1	Служба по работе с клиентами. Кодекс служащего гостиничного предприятия	
	2	Правила корпоративной этики при взаимодействии с гостями. Правила и способы выхода из конфликтных ситуаций.	
	3	Функции службы ночного портье и правила аудита. Взаимодействие между службой по работе с клиентами и другими службами.	
	<b>Практические занятия</b>		2
	1	Составление должностной инструкции портье гостиницы	
	2	Моделирование ситуаций. Заполнение карты движения номерного фонда	
	3	Моделирование ситуаций. Заполнение карты движения номерного фонда	
4		Правила и способы выхода из конфликтных ситуаций.	
<b>Самостоятельная работа</b> Конспектирование по теме: Нормативные документы, регулирующие развитие гостиничного сервиса Конспектирование по теме: Задачи и принципы организации деятельности гостиницы. Конспектирование по теме: Классификация гостиниц. Перспективы развития гостиничного сервиса. Составление таблицы: Основные функции и состав персонала службы приема и размещения. Стандарты качества обслуживания. Конспектирование по теме: Взаимодействие гостиниц с туристическими фирмами. Подбор ситуаций по теме: Демонстрация и назначение номера. Поселение в номер. Подбор ситуаций по теме: Ночной аудит. Подбор ситуаций для тренинга навыков принятия решений по управлению поведением персонала Подбор ситуаций по теме: Дополнительные услуги. Организация хранения личных вещей. Конспектирование по теме: Телефонная служба. Этикет телефонных переговоров.			<b>130</b>
<b>Консультации</b>			<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>			<b>2</b>
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> 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 Выполнение процедур регистрации гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); Освоение правил оформления счетов гостей и расчетов с ними; Освоение технологии работы с документацией (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); Освоение технологии расчета с клиентами при наличной оплате. Информирование потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице			<b>72</b>
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b> <b>Виды работ</b> Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями;			<b>72</b>

<p>Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице</p> <p>Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей</p> <p>Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям.</p> <p>Отработка навыков приема, регистрации и размещения гостей.</p> <p>Отработка навыков информирования потребителя об услугах и правилах безопасности во время проживания в гостинице.</p> <p>Отработка навыков подготовки счетов и организации отъезда гостей.</p> <p>Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги.</p> <p>Отработка навыков контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору).</p> <p>Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей составления проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями.</p> <p>Отработка навыков проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены.</p>	
<b>Квалификационный экзамен</b>	<b>12</b>
<b>Всего</b>	<b>310</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Мастерская Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования

Учебная аудитория

- стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования
  - комплексная автоматизированная система управления отелем TravelLine: Отель
  - персональный компьютер
  - имитация денежных купюр (50,100,500,1000,5000)
  - ключи-карты для электронных замков
  - мини-сейф
  - энкодер магнитных карт
  - терминал для платежных карт
  - телефон/факс
  - настенные часы
  - зеркало
  - настольная лампа
  - флеш-накопитель
  - кулер
  - корзина для мусора
  - стойка администратора
  - шкаф стеллаж для документов полузакрытый
  - кресло для гостиной
  - стол журнальный
  - стул офисный
  - устройство для имитации телефонного звонка
  - ЖК панель
  - мобильная стойка под ЖК панель
  - короткофокусный проектор с экраном
  - презентер
  - бумага (формат А4)
  - блокнот
  - стикеры
  - пластиковая папка
  - файлы
  - степлер
  - скобы для степлера
  - карандаш
  - ластик
  - штрих
  - держатель для ручки с ручкой
  - калькулятор
  - ножницы
  - ручка шариковая
  - коробка скрепок
  - картридж для МФУ
  - карта города (туристическая)
  - органайзер для канцелярии
  - лотки для бумаг
  - пилот, 6 розеток
- Программное обеспечение:  
1С: Предприятие 8  
Kaspersky Endpoint Security  
Microsoft Office  
Microsoft Visio  
Microsoft Visual Studio  
Microsoft Windows

Лаборатория Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)

Учебная аудитория

- кровать (2 шт.)

<ul style="list-style-type: none"> <li>- прикроватная тумбочка (2 шт.)</li> <li>- настольная лампа</li> <li>- мини – бар</li> <li>- стол</li> <li>- стул</li> <li>- зеркало</li> <li>- шкаф</li> <li>- верхний светильник</li> <li>- кондиционер</li> <li>- телевизор</li> <li>- гладильная доска</li> <li>- утюг</li> <li>- пылесос</li> <li>- душевая кабина</li> <li>- унитаз</li> <li>- раковина</li> <li>- зеркало</li> <li>- одеяло</li> <li>- подушка</li> <li>- покрывало</li> <li>- комплект постельного белья</li> <li>- шторы</li> <li>- напольное покрытие</li> <li>- укомплектованная тележка горничной</li> <li>- ершик для унитаза</li> <li>- ведро для мусора</li> <li>- держатель для туалетной бумаги</li> <li>- стакан</li> <li>- полотенце для лица</li> <li>- полотенце для тела</li> <li>- полотенце для ног</li> <li>- салфетка на раковину</li> <li>- полотенце-коврик</li> <li>- индивидуальные косметические принадлежности</li> </ul>
<p>Кабинет организации деятельности сотрудников службы приема, размещения</p> <p>Учебная аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- посадочные места по количеству обучающихся</li> <li>- рабочее место преподавателя</li> <li>- доска классная</li> <li>- компьютер преподавателя</li> <li>- проектор</li> <li>- учебно-наглядные пособия</li> <li>- имитация гостиничного номера: кровать, прикроватная тумбочка, настольная лампа, зеркало, шкаф, верхний светильник, телевизор, душевая кабина, унитаз, раковина, одеяло, подушка, покрывало, комплект постельного белья, напольное покрытие, ершик для унитаза, ведро для мусора, держатель для туалетной бумаги, стакан, полотенце для лица, полотенце для тела, полотенце для ног, салфетка на раковину, полотенце-коврик</li> </ul> <p>Программное обеспечение:</p> <p>1С: Предприятие 8</p> <p>Kaspersky Endpoint Security</p> <p>Microsoft Office</p> <p>Microsoft Visio</p> <p>Microsoft Visual Studio</p> <p>Microsoft Windows</p> <p>Консультант+</p>
<p>Кабинет организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда</p> <p>Учебная аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования</li> <li>- комплексная автоматизированная система управления отелем TravelLine: Отель</li> <li>- персональный компьютер</li> <li>- имитация денежных купюр (50,100,500,1000,5000)</li> </ul>

- ключи-карты для электронных замков
  - мини-сейф
  - энкодер магнитных карт
  - терминал для платежных карт
  - телефон/факс
  - настенные часы
  - зеркало
  - настольная лампа
  - флеш-накопитель
  - кулер
  - корзина для мусора
  - стойка администратора
  - шкаф стеллаж для документов полузакрытый
  - кресло для гостиной
  - стол журнальный
  - стул офисный
  - устройство для имитации телефонного звонка
  - ЖК панель
  - мобильная стойка под ЖК панель
  - короткофокусный проектор с экраном
  - презентер
  - бумага (формат А4)
  - блокнот
  - стикеры
  - пластиковая папка
  - файлы
  - степлер
  - скобы для степлера
  - карандаш
  - ластик
  - штрих
  - держатель для ручки с ручкой
  - калькулятор
  - ножницы
  - ручка шариковая
  - коробка скрепок
  - картридж для МФУ
  - карта города (туристическая)
  - органайзер для канцелярии
  - лотки для бумаг
  - пилот, 6 розеток
- Программное обеспечение:  
 1С: Предприятие 8  
 Kaspersky Endpoint Security  
 Microsoft Office  
 Microsoft Visio  
 Microsoft Visual Studio  
 Microsoft Windows

Кабинет инженерных систем гостиницы

Учебная аудитория

- посадочные места по количеству обучающихся
- рабочее место преподавателя
- демонстрационное оборудование – телевизор и компьютер
- учебно-наглядные пособия; обеспечивающие тематические иллюстрации, доска
- комплект учебного оборудования: система теплого пола, система отопления, система водоснабжения, система приточно-вытяжной вентиляции с рекуперацией, элементы теплообменного оборудования Alfa Laval, мешалка магнитная, мультиметр, анемометры, секундомер «Agat», шагомер-эргометр электромагнитный, люксметр яркомер, ВЕ-метр, измеритель температуры и влажности, дифференциальный манометр Testo, антенна съемная к ИЭСП-01, динамометр становой, центрифуга лабораторная медицинская, измеритель магнитного поля, измеритель электрического поля, измеритель напряженности электростатического поля, делитель, магнитная мешалка с подогревом

<p>Программное обеспечение:  1С: Предприятие 8  Kaspersky Endpoint Security  Microsoft Office  Microsoft Visio  Microsoft Visual Studio  Microsoft Windows  Консультант+</p>
<p>Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы  Аудитория  - посадочные места по количеству обучающихся  - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду  Программное обеспечение:  1С: Предприятие 8  Kaspersky Endpoint Security  Microsoft Office  Microsoft Visio  Microsoft Visual Studio  Microsoft Windows  Консультант+</p>
<p>Библиотека, читальный зал с выходом в интернет  Аудитория  - посадочные места по количеству обучающихся  - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему  Программное обеспечение:  1С: Предприятие 8  Kaspersky Endpoint Security  Microsoft Office  Microsoft Visio  Microsoft Visual Studio  Microsoft Windows  Система «Антиплагиат. Вуз»  Консультант+</p>
<p>Актальный зал  Аудитория  - специализированные кресла для актовых залов  - сцена  - трибуна  - мультимедиапроектор  - компьютер  - технические средства, служащие для представления информации большой аудитории  - видео увеличитель (проектор)  - демонстрационное оборудование и аудиосистема  - микрофоны  Программное обеспечение:  1С: Предприятие 8  Kaspersky Endpoint Security  Microsoft Office  Microsoft Visio  Microsoft Visual Studio  Microsoft Windows</p>

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

<b>Выполнение работ по должности 25627 Портые</b>	<b>Основная литература</b>
	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 PROFOбразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/100399">https://profspo.ru/books/100399</a>
	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 PROFOбразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93537">https://profspo.ru/books/93537</a>
	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 PROFOбразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/87797">https://profspo.ru/books/87797</a>
	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 PROFOбразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/87883">https://profspo.ru/books/87883</a>
	<b>Дополнительная литература</b>
	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 PROFOбразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/87797">https://profspo.ru/books/87797</a>
	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 PROFOбразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/86472">https://profspo.ru/books/86472</a>
	Основы сервисной деятельности : учебное пособие / Г. А. Щербаков, Н. Г. Медведева, П. А. Сунгуров, Е. М. Редькина. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2021. — 90 с. — ISBN 978-5-9961-2775-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/122406.html">https://www.iprbookshop.ru/122406.html</a>
	<b>Учебная практика</b>
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 PROFOбразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/100399">https://profspo.ru/books/100399</a>	
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 PROFOбразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93537">https://profspo.ru/books/93537</a>	
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 PROFOбразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/87797">https://profspo.ru/books/87797</a>	

	<p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/87883">https://profspo.ru/books/87883</a></p> <p><b>Дополнительная литература</b></p> <p>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: <a href="https://profspo.ru/books/87797">https://profspo.ru/books/87797</a></p> <p>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: <a href="https://profspo.ru/books/86472">https://profspo.ru/books/86472</a></p> <p>Основы сервисной деятельности : учебное пособие / Г. А. Щербаков, Н. Г. Медведева, П. А. Сунгуров, Е. М. Редькина. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2021. — 90 с. — ISBN 978-5-9961-2775-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/122406.html">https://www.iprbookshop.ru/122406.html</a></p>
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<p><b>Основная литература</b></p> <p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/100399">https://profspo.ru/books/100399</a></p> <p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93537">https://profspo.ru/books/93537</a></p> <p>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: <a href="https://profspo.ru/books/87797">https://profspo.ru/books/87797</a></p> <p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/87883">https://profspo.ru/books/87883</a></p> <p><b>Дополнительная литература</b></p> <p>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: <a href="https://profspo.ru/books/87797">https://profspo.ru/books/87797</a></p> <p>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: <a href="https://profspo.ru/books/86472">https://profspo.ru/books/86472</a></p> <p>Основы сервисной деятельности : учебное пособие / Г. А. Щербаков, Н. Г. Медведева, П. А. Сунгуров, Е. М. Редькина. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2021. — 90 с. — ISBN 978-5-9961-2775-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/122406.html">https://www.iprbookshop.ru/122406.html</a></p>

## Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

<http://www.hotelnews.ru>

<http://allhotels.ru/>

<https://www.amadeus.ru/>

<http://www.gaomoskva.ru>

<http://www.hotelsinfoclub.ru/archive>

«Федерация рестораторов и отельеров (ФРиО)».

Ассоциация Рестораторов и Отельеров РТ.

PRO.Hotel — портал про гостиничный бизнес.

«Современный отель» — все об управлении гостиничным бизнесом.

Виртуальные путешествия

- Виртуальная экскурсия по отелю «Park Hotel».
- Виртуальные экскурсии по улицам городов мира.
- Виртуальные путешествия по всему миру.
- 3D-путешествия по городам мира.
- Лучшие приложения для виртуальных путешествий по Земле.

Конференции, выставки

- Выставки по тематике «Гостиничное и ресторанное дело».

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Методы оценки	Критерии оценки
ПК 3.1. Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения.	Тестирование Собеседование Экзамен	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов
	Ролевая игра Ситуационная задача Практическая работа	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов
	Практическая работа	Экспертное наблюдение
ПК 3.2. Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения.	Тестирование Собеседование Экзамен	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов
	Ролевая игра Ситуационная задача Практическая работа	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов
	Практическая работа Виды работ на практике	Экспертное наблюдение
ПК 3.3. Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения.	Тестирование Собеседование Экзамен	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов
	Ролевая игра Ситуационная задача Практическая работа	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов
	Практическая работа Виды работ на практике	Экспертное наблюдение
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации,	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса

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	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса

**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

**СОГЛАСОВАНО**  
Турфирма МПО «Империя»  
Протокол согласования  
от 12 марта 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Директора МФЮИ  
от 25.04.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**по профессиональным модулям**  
**ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприя-**  
**тий туризма и гостеприимства**  
**ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг**  
**ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабо-**  
**чих, должностям служащих**

для специальности  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры Экономики и менеджмента

Протокол № 5 от 12 марта 2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24 января 2023 г. № 1100 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 24.01.2023, регистрационный № 72111)

Рабочая программа разработана на основе Примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Заведующий кафедрой - к.э.н., доцент Родина Е.Е.

Разработчик: Консовский А.А.

Эксперты:

Внутренняя экспертиза: начальник УМО СПО Николаева Н.Н.

Внешняя экспертиза: Бурланков Степан Петрович - доктор экономических наук, профессор кафедры ресторанного бизнеса РЭУ им. Г.В. Плеханова

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1</b>	<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>12</b>
<b>4</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>17</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Цель и планируемые результаты учебной и производственной практики

Рабочая программа учебной и производственной практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО в части освоения видов деятельности и соответствующих общих и профессиональных компетенций:

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

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

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 1</b>	<b>Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</b>
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
<b>ВД 2</b>	<b>Предоставление туроператорских и турагентских услуг</b>
ПК 2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов
ПК 2.2.	Координировать работу по реализации заказа
<b>ВД 3</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>
ПК 3.1.	Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения.
ПК 3.2.	Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения.
ПК 3.3.	Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения.

1.1.3. Для овладения указанными видами деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы учебной и производственной практики должен:

ВД 1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Владеть навыками	– производить координацию работы сотрудников с службы предприятия туризма и гостеприимства; – осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; – использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.
Уметь	– владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; – владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;

	<ul style="list-style-type: none"> <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>
<b>ВД 2</b>	<b>Предоставление туроператорских и турагентских услуг</b>
Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> <li>– координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;</li> <li>– консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа);</li> <li>– осуществления приема заказов от туристов;</li> <li>– проверки наличия всех реквизитов заказа;</li> <li>– идентификации вида заказа;</li> <li>– направления заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль;</li> <li>– корректировки сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;</li> <li>– взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями;</li> <li>– владеть культурой межличностного общения;</li> <li>– владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры;</li> <li>– владеть техникой количественной оценки и анализа информации;</li> <li>– владеть методикой хранения и поиска информации;</li> <li>– вести документацию, хранение и извлечение информации;</li> <li>– пользоваться компьютерными программами бронирования туров;</li> <li>– осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа;</li> <li>– собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные;</li> <li>– формировать банки данных.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации в сфере туризма;</li> <li>– нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности;</li> <li>– ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов;</li> <li>– цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;</li> <li>– системы бронирования услуг;</li> <li>– организацию работы с запросами туристов;</li> <li>– требования к оформлению и учету заказов;</li> <li>– порядок контроля за прохождением и выполнением заказов;</li> <li>– виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций;</li> <li>– программное обеспечение деятельности туристских организаций;</li> <li>– этику делового общения;</li> <li>– основы делопроизводства;</li> <li>– правила внутреннего трудового распорядка;</li> <li>– правила по охране труда и пожарной безопасности.</li> </ul>
<b>ВД 3</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>
Владеть навыками	Встреча и регистрация гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
	Ввод данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения
	Выдача зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения
	Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об ос-

	новых и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
	Выдача и хранение ключей от номеров гостиничных комплексов или иных средств размещения
	Прием и передача информации, корреспонденции для гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения
	Прием на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения
	Внесение данных по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса или иного средства размещения
	Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения
	Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения
	Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения
	Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения
	Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения
	Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения
	Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения
уметь	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
	Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
	Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения
знать	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения
	Правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
	Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
	Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения
	Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения
	Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	Требования охраны труда
	Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
	Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность

средств размещения
Правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
Правила регистрации и размещения гостей в гостиницах и иных средствах размещения
Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения
Требования охраны труда
Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения
Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
Правила регистрации, размещения и выезда российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения
Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения
Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения
Требования охраны труда
Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование вида практики	Объем времени, отводимый на практику (час.)
<b>ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</b>		
ПК 1.1. - 1.3 ОК 01-05, 09	Учебная практика	3 недели (108 ч)
	Производственная практика (по профилю специальности)	2 недели (72 ч)
<b>ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг</b>		
ПК 2.1. - 2.2. ОК 01-05, 09	Учебная практика	3 недели (108 ч)
	Производственная практика (по профилю специальности)	2 недели (72 ч)
<b>ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>		
ПК 3.1. – 3.3. ОК 01-05, 09	Учебная практика	2 недели (72 ч)
	Производственная практика (по профилю специальности)	2 недели (72 ч)
<b>Производственная практика (преддипломная)</b>		
ОК 01-05, 09 ПК 1.1 – 1.3 ПК 2.1 – 2.2 ПК 3.1 – 3.3	Производственная практика (преддипломная)	4 недели (144 ч)
<b>Итого:</b>		<b>18 недель (648 ч)</b>



		Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами.	18 ч
		Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов; Владение профессиональной этикой; Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям; Составление отчетности; Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги.	18 ч
<b>Дифференцированный зачет</b>			
<b>ПМ.02. Предоставление туроператорских и турагентских услуг</b>	<b>УП.02 Учебная практика</b>	Ознакомление с должностными обязанностями персонала туроператорской/турагентской компании. - Изучение перечня основных и дополнительных услуг. - Изучение особенностей по разработке программы тура и расчёта его стоимости. - Изучение правила по технике безопасности. - Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства - Проектирование туров с учетом запросов потребителей. - Формирование технологической карты тура. - Демонстрация навыков использования информационных технологий туроператором/турагентом в своей работе. - Разработка программы обслуживания туристов. - Организация обслуживания туристов в программном туризме. - Рассчитать тур по заданным позициям	108 ч/3 нед
	<b>ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)</b>	- Проведение маркетинговых исследований рынка туристских услуг - Формирование туристского продукта	72 ч/2 нед
<b>Дифференцированный зачет</b>			
<b>ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>	<b>УП.03 Учебная практика</b>	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 Выполнение процедур регистрации гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); Освоение правил оформления счетов гостей и расчетов с ними; Освоение технологии работы с документацией (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); Освоение технологии расчета с клиентами при наличной оплате.	72 ч/2 нед

		Информирование потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице	
	<b>ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<p>Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями;</p> <p>Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице</p> <p>Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей</p> <p>Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям.</p> <p>Отработка навыков приема, регистрации и размещения гостей.</p> <p>Отработка навыков информирования потребителя об услугах и правилах безопасности во время проживания в гостинице.</p> <p>Отработка навыков подготовки счетов и организации отъезда гостей.</p> <p>Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги.</p> <p>Отработка навыков контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору).</p> <p>Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей составления проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями.</p> <p>Отработка навыков проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены.</p>	72 ч/2 нед
<b>Дифференцированный зачет</b>			

### 2.3. Содержание программы производственной практики (преддипломной)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, виды работ по практике	Объем часов
1	2	3
<b>Введение.</b>	<p><b>Виды работ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Инструктаж по ТБ, пожарной безопасности.</li> <li>- Задачи преддипломной практики, КТП и индивидуальные задания.</li> <li>- Распределение обучающихся по базам практики.</li> <li>- Информация об отчетной документации.</li> </ul> <p>Ознакомление с базой практики. Знакомство с администрацией и с сотрудниками базы практики.</p> <p>Ознакомление с базой практики: его организационно-правовая форма, тип и класс, место расположение, режим работы, перечень предоставляемых услуг, контингент. Основные направления деятельности, традиции, правила внутреннего распорядка, права и обязанности сотрудников.</p> <p>Общий план работы организации на год.</p> <p>Ознакомление с правилами внутреннего распорядка предприятия</p> <p>Изучение основных направлений деятельности предприятия.</p>	<b>6</b>

<b>Тема 1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</b>	<b>Виды работ:</b> Демонстрация навыков использования информационных технологий туроператором/турагентом в своей работе. - Разработка программы обслуживания туристов. - Организация обслуживания туристов в программном туризме.	<b>18</b>
<b>Тема 2. Предоставление туроператорских и турагентских услуг</b>	<b>Виды работ:</b> - Составлять документацию по основным видам приема, размещения и выписки. - Работа с автоматизированной программой «Гость». - Принимать, регистрировать и размещать гостей. - Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах. - Принимать участие в заключение договоров об оказании гостиничных услуг. - Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг. - Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей. - Координировать процесс ночного аудита и проводы гостей.	<b>18</b>
<b>Тема 3. Организация обслуживания гостей в процессе проживания</b>	<b>Виды работ:</b> - Составление документации по основным видам организации обслуживания. - Работа с автоматизированной программой «Гость». - Организация и контроль работы обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений. - Организация и выполнение работы по предоставлению услуги питания в номерах (room-service). - Ведение учета оборудования и инвентаря гостиницы. - Создание условий для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих. - Демонстрация навыков использования информационных технологий туроператором/турагентом в своей работе.	<b>18</b>
<b>Тема 4. Портье</b>	<b>Виды работ:</b> - Организация деятельности по обслуживанию номерного фонда. - Координировать работу по обслуживанию гостей. - Осуществлять контроль за внутренним распорядком. - Создавать необходимые условия для качественного предоставления гостиничных услуг.	<b>18</b>
<b>Тема 5. Практическая часть ВКР</b>	Согласно КТП и индивидуальными заданиями обучающихся по производственной (преддипломной) практике. Оформление документации по преддипломной практике.	<b>60</b>
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>6</b>

## . УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Реализация программы предполагает проведение учебной и производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

<b>ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</b>	
<b>Учебная практика</b>	<b>Основная литература</b>
	Дурович, А. П. Организация туризма : учебное пособие / А. П. Дурович. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 296 с. — ISBN 978-985-7234-10-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/100351">https://profspo.ru/books/100351</a>
	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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93554">https://profspo.ru/books/93554</a>
	Организация туристской индустрии : учебное пособие для СПО / Н. Ю. Веселова, Н. В. Иванова, Л. Л. Руденко [и др.]. — Саратов : Профобразование, 2018. — 54 с. — ISBN 978-5-4488-0190-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/74500">https://profspo.ru/books/74500</a>
	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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93537">https://profspo.ru/books/93537</a>
	Организация продаж гостиничного продукта : учебное пособие для СПО / Л. В. Семенова, В. С. Корнеевец, И. И. Драгилева, В. О. Корионова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 86 с. — ISBN 978-5-4488-0600-7, 978-5-4488-0233-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/44183">https://profspo.ru/books/44183</a>
	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: <a href="https://profspo.ru/books/87797">https://profspo.ru/books/87797</a>
	Бабаева, Т. Б. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / Т. Б. Бабаева. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2020. — 132 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/108085">https://profspo.ru/books/108085</a>
	Полянская, Ю. М. Этика делового общения : учебно-методическое пособие / Ю. М. Полянская. — Москва : Московский технический университет связи и информатики, 2018. — 44 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/92495">https://profspo.ru/books/92495</a>
	Дорохина, Р. В. Этика деловых отношений : практикум для СПО / Р. В. Дорохина. — Саратов : Профобразование, 2021. — 68 с. — ISBN 978-5-4488-1109-8. — Текст

	<p>: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/104697">https://profspo.ru/books/104697</a></p>
	<p><b>Дополнительная литература</b></p>
	<p>Ермакова, Ж. А. Профессиональная этика : практикум для СПО / Ж. А. Ермакова, О. П. Тетерятник, Ю. Е. Холодилина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 104 с. — ISBN 978-5-4488-0658-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/9214">https://profspo.ru/books/9214</a></p>
	<p>Козловская, Т. Н. Профессиональная этика : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Козловская, Г. А. Епанчинцева, Л. В. Зубова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 217 с. — ISBN 978-5-4488-0630-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/92150">https://profspo.ru/books/92150</a></p>
	<p>Цуранова, С. П. Психология и этика деловых отношений. Практикум : учебное пособие / С. П. Цуранова, И. М. Павлова, А. С. Вашкевич. — 5-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 192 с. — ISBN 978-985-503-767-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93396">https://profspo.ru/books/93396</a></p>
	<p>Бурмистров, А. Н. Кадровое делопроизводство и стандартизация труда : учебное пособие / А. Н. Бурмистров, М. П. Синявина, О. В. Калинина. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2020. — 104 с. — ISBN 978-5-7422-7046-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/116130.html">https://www.iprbookshop.ru/116130.html</a></p>
	<p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/9708">https://profspo.ru/books/9708</a></p>
	<p>Нови, И. Н. Кадровое делопроизводство и кадровый учет : учебное пособие / И. Н. Нови. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2018. — 84 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/108082.html">https://www.iprbookshop.ru/108082.html</a></p>
	<p><b>Основная литература</b></p>
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b></p>	<p>Организация продаж гостиничного продукта : учебное пособие для СПО / Л. В. Семенова, В. С. Корнеевец, И. И. Драгилева, 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/44183">https://profspo.ru/books/44183</a></p>
	<p>Жданова, Т. С. Технология продаж и продвижения турпродукта : учебное пособие для СПО / 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/83347">https://profspo.ru/books/83347</a></p>
	<p>Дурович, А. П. Организация туризма : учебное пособие / А. П. Дурович. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 296 с. — ISBN 978-985-7234-10-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/100351">https://profspo.ru/books/100351</a></p>
	<p>Семко, И. А. Основы делопроизводства : учебное пособие / И. А. Семко, Л. А. Алтухова. — Ставрополь : Секвойя, 2018. — 119 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/92992">https://profspo.ru/books/92992</a></p>
	<p>Чернобай, Н. Б. Делопроизводство в коммерческой деятельности : учебное пособие / Н. Б. Чернобай. — Ставрополь : Секвойя, 2020. — 71 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/121665.html">https://www.iprbookshop.ru/121665.html</a></p>
	<p>Смирнова, Е. П. Делопроизводство для секретаря. Разработка, учет и хранение служебной документации : практическое пособие / Е. П. Смирнова. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 210 с. — ISBN 978-5-4486-0465-2. — Текст :</p>
	<p></p>

	<p>электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/79622.html">https://www.iprbookshop.ru/79622.html</a></p> <p><b>Дополнительная литература</b></p> <p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93537">https://profspo.ru/books/93537</a></p> <p>Организация туристской индустрии : практикум / составители А. А. Попова, Н. А. Щетинина. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2021. — 107 с. — ISBN 978-5-7014-1028-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/126975">https://profspo.ru/books/126975</a></p> <p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93538">https://profspo.ru/books/93538</a></p> <p>Ермакова, Ж. А. Профессиональная этика : практикум для СПО / Ж. А. Ермакова, О. П. Тетерятник, Ю. Е. Холодилина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 104 с. — ISBN 978-5-4488-0658-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/9214">https://profspo.ru/books/9214</a></p> <p>Козловская, Т. Н. Профессиональная этика : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Козловская, Г. А. Епанчинцева, Л. В. Зубова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 217 с. — ISBN 978-5-4488-0630-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/92150">https://profspo.ru/books/92150</a></p> <p>Цуранова, С. П. Психология и этика деловых отношений. Практикум : учебное пособие / С. П. Цуранова, И. М. Павлова, А. С. Вашкевич. — 5-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 192 с. — ISBN 978-985-503-767-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93396">https://profspo.ru/books/93396</a> (</p>
<b>ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг</b>	
<b>Учебная практика</b>	<b>Основная литература</b>
	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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93548">https://profspo.ru/books/93548</a>
	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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93554">https://profspo.ru/books/93554</a>
	Малыгина, М. В. Технология организации турагентской и туроператорской деятельности : учебное пособие / М. В. Малыгина. — Омск : Издательский центр КАН, 2018. — 136 с. — ISBN 978-5-9500578-1-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/95633.html">https://www.iprbookshop.ru/95633.html</a>
	<b>Дополнительная литература</b>
	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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93538">https://profspo.ru/books/93538</a>
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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93537">https://profspo.ru/books/93537</a>
	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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93554">https://profspo.ru/books/93554</a>
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>Основная литература</b>
	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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93548">https://profspo.ru/books/93548</a>
	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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93551">https://profspo.ru/books/93551</a>
	Дурович, А. П. Организация туризма : учебное пособие / А. П. Дурович. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 296 с. — ISBN 978-985-7234-10-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/100351">https://profspo.ru/books/100351</a>
	Мальгина, М. В. Технология организации турагентской и туроператорской деятельности : учебное пособие / М. В. Мальгина. — Омск : Издательский центр КАН, 2018 — 136 с. — ISBN 978-5-9500578-1-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/95633.html">https://www.iprbookshop.ru/95633.html</a>
	<b>Дополнительная литература</b>
	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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93538">https://profspo.ru/books/93538</a>
	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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93537">https://profspo.ru/books/93537</a>
	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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93554">https://profspo.ru/books/93554</a>
<b>ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>	
<b>Учебная практика</b>	<b>Основная литература</b>
	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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/100399">https://profspo.ru/books/100399</a>
	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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93537">https://profspo.ru/books/93537</a>

	<p>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: <a href="https://profspo.ru/books/87797">https://profspo.ru/books/87797</a></p>
	<p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/87883">https://profspo.ru/books/87883</a></p>
	<p><b>Дополнительная литература</b></p>
	<p>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: <a href="https://profspo.ru/books/87797">https://profspo.ru/books/87797</a></p>
	<p>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: <a href="https://profspo.ru/books/86472">https://profspo.ru/books/86472</a></p>
	<p>Основы сервисной деятельности : учебное пособие / Г. А. Щербаков, Н. Г. Медведева, П. А. Сунгуров, Е. М. Редькина. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2021. — 90 с. — ISBN 978-5-9961-2775-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/122406.html">https://www.iprbookshop.ru/122406.html</a></p>
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<p><b>Основная литература</b></p>
	<p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/100399">https://profspo.ru/books/100399</a></p>
	<p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93537">https://profspo.ru/books/93537</a></p>
	<p>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: <a href="https://profspo.ru/books/87797">https://profspo.ru/books/87797</a></p>
	<p>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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/87883">https://profspo.ru/books/87883</a></p>
	<p><b>Дополнительная литература</b></p>
	<p>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: <a href="https://profspo.ru/books/87797">https://profspo.ru/books/87797</a></p>
	<p>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: <a href="https://profspo.ru/books/86472">https://profspo.ru/books/86472</a></p>

Основы сервисной деятельности : учебное пособие / Г. А. Щербаков, Н. Г. Медведева, П. А. Сунгуров, Е. М. Редькина. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2021. — 90 с. — ISBN 978-5-9961-2775-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122406.html>

## Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

<https://hotelmagazine.ru/>  
[www.hotelnews.ru](http://www.hotelnews.ru)  
[http://hotel.web-3.ru/intarticles/?act=full&id\\_article=7830](http://hotel.web-3.ru/intarticles/?act=full&id_article=7830)  
<http://h-code.ru/2009/11/mobile-marketing-in-hotel-business/>  
<http://www.catalog.horeca.ru/newspaper/business/249/>  
<http://allhotels.ru/>  
<http://www.amadeus.ru/>  
<http://www.travelmole.com>  
[«Федерация рестораторов и отельеров \(ФРиО\)».](#)  
[Ассоциация Рестораторов и Отельеров РТ.](#)  
[PRO.Hotel — портал про гостиничный бизнес](#)  
[«Современный отель» — все об управлении гостиничным бизнесом](#)

### Виртуальные путешествия

- [Виртуальная экскурсия по отелю «Park Hotel».](#)
- [Виртуальные экскурсии по улицам городов мира.](#)
- [Виртуальные путешествия по всему миру.](#)
- [3D-путешествия по городам мира.](#)
- [Лучшие приложения для виртуальных путешествий по Земле.](#)

### Конференции, выставки

- [Выставки по тематике «Гостиничное и ресторанное дело».](#)

### Журналы

1. География и туризм Пермь [Пермский государственный национальный исследовательский университет](#) <https://profspo.ru/magazines/108771>
2. Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса М. Российский государственный университет туризма и сервиса <https://profspo.ru/magazines/97380>
3. Сервис plus М. Российский государственный университет туризма и сервиса <https://profspo.ru/magazines/86043>
4. Сервис в России и за рубежом М. Российский государственный университет туризма и сервиса <https://profspo.ru/magazines/97340>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников 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 Подготовка и защита отчета по

ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	учебной и производственной 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	
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	
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Осуществление приема заказов от туристов Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Знать организацию работы с запросами туристов Знать Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов	
ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями	
ПК 3.1. Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения.	– предоставляет информации гостям об услугах в гостинице – точность предоставления устных справок, касающихся услуг гостиницы, расположения городских достопримечательностей, зрелищных, спортивных сооружений и других объектов культуры и отдыха; – правильность информирования потребителя о видах основных и дополнительных услуг гостиницы; – правильность вступления в диалог, касающийся услуг гостиницы, расположения городских достопримечательностей, зрелищных, спортивных сооружений и других объектов культуры и отдыха; – умение использовать этику делового общения	
ПК 3.2. Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения.	– осуществляет контроля над исполнениями работниками указаний руководства гостиниц – правильность выбора методов осуществления контроля над исполнением работниками указаний руководства гостиницы – осуществление контроля за исполнением работниками указаний руководства гостиницы	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знание нормативной документации, регламентирующей деятельность должностных лиц гостиницы;</li> <li>– понимание структуры соподчинения работников гостиницы, должностных обязанности работников гостиницы</li> </ul>	
ПК 3.3. Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– решает конфликтных ситуаций связанные с неудовлетворительным обслуживанием клиентов;</li> <li>– владеет основными действующими национальными стандартами в сфере гостеприимства;</li> <li>– знает организации и обеспечения контроля качества сферы гостеприимства;</li> <li>– понимает специфику стандартизации и сертификации гостиничной деятельности.</li> </ul>	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Знать виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций</p> <p>Владеть методикой хранения и поиска информации</p> <p>Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных</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>Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p> <p>Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги</p>	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Владеть способами логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	

**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

**УТВЕРЖДЕНО  
приказом Директора МФЮИ  
от 25.04.2024 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ФД.01 Основы учебно-исследовательской деятельности**

для специальности  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры "Социально-гуманитарные и общеправовые дисциплины"

Протокол № 5 от 12 марта 2024 г.

Заведующий кафедрой, кандидат филологических наук, доцент Никульцева В.В.

Разработчик: Г.В. Арапова, преподаватель

Рецензент: С.П. Киселева, преподаватель

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИ- ПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебная дисциплина «Основы учебно-исследовательской деятельности» входит в раздел «Факультативные 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	<ul style="list-style-type: none"><li>- понимать значение научных знаний для своей профессиональной деятельности;</li><li>- составлять план, тезис, конспект к научной работе,</li><li>- формулировать категориально-понятийный аппарат исследования;</li><li>- подбирать литературу по теме исследования, вводить автора в текст работы с последующей ссылкой;</li><li>- составлять список использованной литературы в соответствии с требованиями;</li><li>- подбирать из литературы и самостоятельно разрабатывать методы исследования;</li><li>- обобщать передовой педагогический опыт;</li><li>- определять характер собственного исследования;</li><li>- использовать элементы педагогического эксперимента в собственном исследовании;</li><li>- оформлять исследовательскую работу;</li><li>- составлять защитную речь.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>сущность, цели, задачи, формы учебно-исследовательской работы студентов;</li><li>- определение науки и научных знаний;</li><li>- компоненты методологического аппарата исследования;</li><li>- особенности и правила работы с научной литературой;</li><li>- методы психолога – педагогического исследования, требования к их использованию в исследовательской деятельности.</li></ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	32
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	21
в том числе	
теоретическое обучение	9
практические занятия	12
Самостоятельная работа	11
Промежуточная аттестация: зачет	

### 2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	32
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	4
в том числе	
теоретическое обучение	2
практические занятия	2
Самостоятельная работа	28
Промежуточная аттестация: зачет	

### 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч
1	2	3
<b>Раздел 1. Категориально-понятийный аппарат и структура исследования</b>		
<b>Тема 2.1.</b> Цели, задачи и основные формы организации НИР Виды и характер исследовательских работ	<b>Содержание учебного материала.</b> Цели, задачи и основные формы организации учебно-исследовательской деятельности студентов; Место и роль учебной дисциплины в системе профессиональной подготовки выпускника. Связь учебной дисциплины с другими дисциплинами Различные виды и характер исследовательских работ студентов: опытно-практический, опытно-экспериментальный, теоретический, проектно-творческий, их структура	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Составление схемы «Связь учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами, междисциплинарными курсами»	1
<b>Тема 2.3.</b> Категориально - понятийный аппарат и структура исследования Этапы психолого-педагогического исследования	<b>Содержание учебного материала.</b> Основные компоненты курсовой работы и ВКР: введение, основная часть, заключение, библиографический список, приложение. Состав компонентов методологического аппарата исследования: тема, область исследования, объект, предмет, проблема, цель, задачи, гипотеза. Проблема, гипотеза, цель, задачи, методы исследования Этапы исследования их логика	1
	<b>Практическое занятие.</b> Разработка аппарата исследования по педагогической проблеме (объект, предмет, цель, задачи, гипотеза)	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Определение области исследования, предмета, объекта, цели, задач исследования по выбранной теме научного поиска. Написание введения по выбранной теме исследования.	2
<b>Раздел 2. Технология работы с информационными источниками</b>		
<b>Тема 3.1.</b> Источниковедческая база исследовательской работы	<b>Содержание учебного материала.</b> Источниковедческая база исследовательской работы: библиотеки, музей, архивы (государственные, школьные, частные и др.). Виды источников, их характеристика	1
<b>Тема 3.2.</b> Технология работы с информационными источниками	<b>Содержание учебного материала.</b> Работа с библиотечным каталогом и с научной литературой по теме исследования (монографии, сборники, энциклопедические словари, журнальные статьи, диссертации, авторефераты). Правила введения автора в текст работы, цитирование, оформление сносок	
	<b>Практическое занятие.</b> Правила оформления библиографических ссылок. Правила оформления списка литературы.	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Составление и оформление списка литературы по теме исследования в соответствии с требованиями. Оформление цитат, сносок на использованную литературу	1

<b>Тема 3.3.</b> Средства организации учебно-исследовательской деятельности студентов	<b>Содержание учебного материала.</b> План, тезис, конспект как важное средство организации учебно-исследовательской деятельности. Научные тексты: рецензия, аннотация, статья, реферат, курсовая работа, выпускная квалификационная работа. Их специфические особенности и требования к написанию	1
	<b>Практическое занятие.</b> Составление плана, тезиса, конспекта научной статьи. Аннотирование и рецензирование научной литературы	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Представление научной статьи в виде конспекта; на его основе составление тезисов и плана статьи. Написание аннотации или отзыва на книгу (статью).	1
<b>Раздел 3. Методология психолого-педагогического исследования</b>		14
<b>Тема 4.1.</b> Методологические основы психолого-педагогического исследования	<b>Содержание учебного материала.</b> Понятие о методологии научного знания как системе принципов, способов организации и построения теоретической и практической деятельности. Особенности методологии науки и педагогики.	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Составление таблицы «Методы исследования, их классификация»	1
<b>Тема 4.2.</b> Методы исследования психолого-педагогических проблем	<b>Содержание учебного материала.</b> Понятие о методах психолого-педагогического исследования как совокупности приёмов и операций, направленных на изучение психолого-педагогических проблем учебно-воспитательного характера. Классификация методов исследования и многообразие их видов: наблюдение, анкетирование, создание преднамеренных ситуаций, тестирование, педагогический эксперимент, изучение и обобщение передового педагогического опыта, изучение теоретической литературы и др.	1
<b>Тема 4.3.</b> Организация и использование различных методов в исследовательской деятельности	<b>Содержание учебного материала.</b> Организация и проведение различных методов исследования. Метод моделирования, его сущность. Виды моделей. Педагогическое наблюдение, его разновидности. Требования к организации и проведению педагогического наблюдения. Этапы подготовки и проведения педагогического наблюдения. Изучение документов и продуктов деятельности учащихся. Основные виды анализа педагогических документов. Изучение педагогического опыта. Основные формы и методы изучения и обобщения педагогического опыта. Этапы изучения и обобщения ППО. Анкетирование. Организация проведения. Тестирование. Классификация тестов. Требования к тестам. Методика использования при диагностике хода результатов учебно-воспитательного процесса. Педагогический эксперимент, его задачи. Принципы и правила организации и проведения экспериментальной работы. Условия эффективного проведения экспериментальной работы. Планирование отдельных этапов педагогического эксперимента. Порядок проведения эксперимента. Подведение результатов экспериментальной работы. Контент-анализ. Социометрия. Графические методы. Исследовательские возможности разных методов	
	<b>Практическое занятие.</b> Этапы подготовки и проведения наблюдения. Изучение, анализ школьной документации.	2

	Технология изучения передового педагогического опыта	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Составление программы наблюдения по теме исследования. Изучение и представление в виде конспекта, презентации передового опыта по конкретной теме исследования. Подборка из литературы методов исследования для собственного научного поиска. Использование графических методов при отражении педагогических явлений. Разработка анкеты по тем е исследования.	2
	<b>Раздел 4. Организация, оформление и защита исследовательских работ</b>	16
<b>Тема 5.1.</b> Обобщение и анализ результатов психолого-педагогического исследования	<b>Содержание учебного материала.</b> Анализ результатов психолого-педагогического исследования, его обобщение, интерпретация, обоснование выводов и рекомендаций. Требования, предъявляемые к предоставлению результатов исследования. Способы предоставления результатов. Исследования и обработка данных: табличные формы фиксирования данных, диаграммы, гистограммы, таблицы, графики. Объяснение педагогических данных.	1
	<b>Практическое занятие.</b> Обработка данных психолого-педагогического исследования.	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Составление таблиц, графиков, отражающих результаты исследования	1
<b>Тема 5.2.</b> Требования к оформлению и защите курсовой и выпускной квалификационной работы (ВКР)	<b>Содержание учебного материала.</b> Требования к оформлению титульного листа и плана работы. Различные виды планов в зависимости от характера проведённого исследования. Требования к орфографической и стилистической грамотности работы, к соблюдению некоторых технических правил: поля, сноски, красные строки и т.д. Возможные варианты защиты курсовой работы: на заседании предметной (цикловой) комиссии, на методическом совете, в студенческой группе, в группе первокурсников и т.д. Оформление отзыва руководителя и рецензии преподавателя колледжа к защите. Место выпускных квалификационных работ в государственной аттестации студентов.	1
	<b>Практическое занятие.</b> Знакомство студентов с ранее выполненными курсовыми и выпускными квалификационными работами. Анализ особенностей оформления работ	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Оформление титульного листа и содержания курсовой работы. Составление защитной речи	2
<b>Промежуточная аттестация: зачет</b>		1
<b>Всего</b>		<b>32</b>

## 2.4. Тематический план и содержание учебной дисциплины (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч
1	2	3
<b>Раздел 1. Категориально-понятийный аппарат и структура исследования</b>		
<b>Тема 2.1.</b> Цели, задачи и основные формы организации НИР Виды и характер исследовательских работ	<b>Содержание учебного материала.</b> Цели, задачи и основные формы организации учебно-исследовательской деятельности студентов; Место и роль учебной дисциплины в системе профессиональной подготовки выпускника. Связь учебной дисциплины с другими дисциплинами <b>Содержание учебного материала.</b> Различные виды и характер исследовательских работ студентов: опытно-практический, опытно-экспериментальный, теоретический, проектно-творческий, их структура	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Составление схемы «Связь учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами, междисциплинарными курсами»	4
<b>Тема 2.3.</b> Категориально - понятийный аппарат и структура исследования Этапы психолого-педагогического исследования	<b>Содержание учебного материала.</b> Основные компоненты курсовой работы и ВКР: введение, основная часть, заключение, библиографический список, приложение. Состав компонентов методологического аппарата исследования: тема, область исследования, объект, предмет, проблема, цель, задачи, гипотеза. Проблема, гипотеза, цель, задачи, методы исследования <b>Содержание учебного материала.</b> Этапы исследования их логика	
	<b>Практическое занятие.</b> Разработка аппарата исследования по педагогической проблеме (объект, предмет, цель, задачи, гипотеза)	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Определение области исследования, предмета, объекта, цели, задач исследования по выбранной теме научного поиска. Написание введения по выбранной теме исследования.	4
<b>Раздел 2. Технология работы с информационными источниками</b>		
<b>Тема 3.1.</b> Источниковедческая база исследовательской работы	<b>Содержание учебного материала.</b> Источниковедческая база исследовательской работы: библиотеки, музей, архивы (государственные, школьные, частные и др.). Виды источников, их характеристика	
<b>Тема 3.2.</b> Технология работы с информационными источниками	<b>Содержание учебного материала.</b> Работа с библиотечным каталогом и с научной литературой по теме исследования (монографии, сборники, энциклопедические словари, журнальные статьи, диссертации, авторефераты). Правила введения автора в текст работы, цитирование, оформление сносок	
	<b>Практическое занятие.</b> Правила оформления библиографических ссылок. Правила оформления списка литературы.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b>	4

	Составление и оформление списка литературы по теме исследования в соответствии с требованиями. Оформление цитат, сносок на использованную литературу	
<b>Тема 3.3.</b> Средства организации учебно-исследовательской деятельности студентов	<b>Содержание учебного материала.</b> План, тезис, конспект как важные средства организации учебно-исследовательской деятельности. Научные тексты: рецензия, аннотация, статья, реферат, курсовая работа, выпускная квалификационная работа. Их специфические особенности и требования к написанию	
	<b>Практическое занятие.</b> Составление плана, тезиса, конспекта научной статьи. Аннотирование и рецензирование научной литературы	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Представление научной статьи в виде конспекта; на его основе составление тезисов и плана статьи. Написание аннотации или отзыва на книгу (статью).	2
<b>Раздел 3. Методология психолого-педагогического исследования</b>		
<b>Тема 4.1.</b> Методологические основы психолого-педагогического исследования	<b>Содержание учебного материала.</b> Понятие о методологии научного знания как системе принципов, способов организации и построения теоретической и практической деятельности. Особенности методологии науки и педагогики.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Составление таблицы «Методы исследования, их классификация»	2
<b>Тема 4.2.</b> Методы исследования психолого-педагогических проблем	<b>Содержание учебного материала.</b> Понятие о методах психолого-педагогического исследования как совокупности приёмов и операций, направленных на изучение психолого-педагогических проблем учебно-воспитательного характера. Классификация методов исследования и многообразие их видов: наблюдение, анкетирование, создание преднамеренных ситуаций, тестирование, педагогический эксперимент, изучение и обобщение передового педагогического опыта, изучение теоретической литературы и др.	
<b>Тема 4.3.</b> Организация и использование различных методов в исследовательской деятельности	<b>Содержание учебного материала.</b> Организация и проведение различных методов исследования. Метод моделирования, его сущность. Виды моделей. Педагогическое наблюдение, его разновидности. Требования к организации и проведению педагогического наблюдения. Этапы подготовки и проведения педагогического наблюдения. Изучение документов и продуктов деятельности учащихся. Основные виды анализа педагогических документов. Изучение педагогического опыта. Основные формы и методы изучения и обобщения педагогического опыта. Этапы изучения и обобщения ППО. Анкетирование. Организация проведения. Тестирование. Классификация тестов. Требования к тестам. Методика использования при диагностике хода результатов учебно-воспитательного процесса. Педагогический эксперимент, его задачи. Принципы и правила организации и проведения экспериментальной работы. Условия эффективного проведения экспериментальной работы. Планирование отдельных этапов педагогического эксперимента. Порядок проведения эксперимента. Подведение результатов экспериментальной работы. Контент-анализ. Социометрия. Графические методы. Исследовательские возможности разных методов	
	<b>Практическое занятие.</b>	1

	<p>Этапы подготовки и проведения наблюдения. Изучение, анализ школьной документации. Технология изучения передового педагогического опыта</p>	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Составление программы наблюдения по теме исследования. Изучение и представление в виде конспекта, презентации передового опыта по конкретной теме исследования. Подборка из литературы методов исследования для собственного научного поиска. Использование графических методов при отражении педагогических явлений. Разработка анкеты по теме исследования.</p>	4
<b>Раздел 4. Организация, оформление и защита исследовательских работ</b>		
<b>Тема 5.1.</b> Обобщение и анализ результатов психолого-педагогического исследования	<p><b>Содержание учебного материала.</b> Анализ результатов психолого-педагогического исследования, его обобщение, интерпретация, обоснование выводов и рекомендаций. Требования, предъявляемые к предоставлению результатов исследования. Способы предоставления результатов. Исследования и обработка данных: табличные формы фиксирования данных, диаграммы, гистограммы, таблицы, графики. Объяснение педагогических данных.</p>	
	<p><b>Практическое занятие.</b> Обработка данных психолого-педагогического исследования.</p>	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Составление таблиц, графиков, отражающих результаты исследования</p>	4
<b>Тема 5.2.</b> Требования к оформлению и защите курсовой и выпускной квалификационной работы (ВКР)	<p><b>Содержание учебного материала.</b> Требования к оформлению титульного листа и плана работы. Различные виды планов в зависимости от характера проведённого исследования. Требования к орфографической и стилистической грамотности работы, к соблюдению некоторых технических правил: поля, сноски, красные строки и т.д. Возможные варианты защиты курсовой работы: на заседании предметной (цикловой) комиссии, на методическом совете, в студенческой группе, в группе первокурсников и т.д. Оформление отзыва руководителя и рецензии преподавателя колледжа к защите. Место выпускных квалификационных работ в государственной аттестации студентов.</p>	1
	<p><b>Практическое занятие.</b> Знакомство студентов с ранее выполненными курсовыми и выпускными квалификационными работами. Анализ особенностей оформления работ</p>	1
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Оформление титульного листа и содержания курсовой работы. Составление защитной речи</p>	4
<b>Промежуточная аттестация: Зачет</b>		1
<b>Всего</b>		<b>32</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<p>Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности Учебная аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- рабочее место преподавателя</li><li>- доска классная</li><li>- класс ПК, объединённых в локальную сеть, с выходом на эл. портал</li><li>- проектор</li><li>- демонстрационные наглядные пособия</li><li>- сканер</li><li>- принтер</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Консультант+</p>
<p>Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Консультант+</p>
<p>Библиотека, читальный зал с выходом в интернет Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- посадочные места по количеству обучающихся</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему</li></ul> <p>Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Система «Антиплагиат. Вуз» Консультант+</p>
<p>Актный зал Аудитория</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- специализированные кресла для актовых залов</li><li>- сцена</li><li>- трибуна</li><li>- мультимедиапроектор</li><li>- компьютер</li><li>- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории</li><li>- видео увеличитель (проектор)</li><li>- демонстрационное оборудование и аудиосистема</li><li>- микрофоны</li></ul> <p>Программное обеспечение:</p>

1С: Предприятие 8  
Kaspersky Endpoint Security  
Microsoft Office  
Microsoft Visio  
Microsoft Visual Studio  
Microsoft Windows

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основная литература

Данилова, И. И. Введение в проектную и научно-исследовательскую деятельность : учебное пособие / И. И. Данилова, Ю. В. Привалова. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2021. — 106 с. — ISBN 978-5-9275-3125-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95771>

##### Дополнительная литература

Борисова, А. В. Проектная часть выпускной квалификационной работы : методическое пособие / А. В. Борисова. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 103 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90887.html>

Шишкин, В. Г. Научно-исследовательская и практическая работа студентов : учебно-методическое пособие / В. Г. Шишкин, Е. В. Никитенко. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-7782-3955-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98773>

##### Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

[www.russianmarket.ru](http://www.russianmarket.ru) – Маркетинговые исследования и аналитические материалы

[www.gks.ru](http://www.gks.ru) - Федеральная служба государственной статистики

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-сущности учебно-исследовательской работы студентов, её цели, задач и основных форм</li> <li>-Определение науки и научных знаний</li> <li>-Понимание значения научных знаний для своей профессиональной деятельности</li> <li>-компонентов методологического аппарата исследования; их особенностей</li> <li>-особенностей работы с научной литературой методов психолого-педагогического исследования,</li> <li>требований к исследованию в исследовательской деятельности</li> </ul>	<p>Устный фронтальный контроль Экспертное наблюдение Практическая работа</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-составлять план, тезис, компонент научной работе</li> <li>-формулировать категориально-понятийный аппарат исследования</li> <li>-правильно подбирать литературу по теме исследования</li> <li>-вводить автора в текст работы с последующей ссылкой</li> <li>-составлять список используемой литературы в соответствии с требованиями</li> <li>-подбирать из литературы и самостоятельно разрабатывать методы исследования</li> <li>-обобщать передовой педагогический опыт, делать необходимые выводы и обобщения</li> <li>-выбирать и определять характер собственного исследования</li> <li>-использовать элементы педагогического эксперимента в собственном исследовании</li> <li>-оформление своей работы в соответствии с требованиями</li> <li>-составлять защитную речь и представлять результаты</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение в ходе защиты курсовой и ДР</p>

**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

**УТВЕРЖДЕНО  
приказом Директора МФЮИ  
от 25.04.2024 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ФД.02 Мировая художественная культура**

для специальности

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры "Социально-гуманитарные и общеправовые дисциплины"

Протокол № 5 от 12 марта 2024 г.

Заведующий кафедрой, кандидат филологических наук, доцент Никульцева В.В.

Разработчик: Зобков Ю.С., к. культурологии, преподаватель

Рецензент: С.П. Киселева, преподаватель

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИ- ПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ 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 «Мировая художественная культура» входит в раздел «Факультативные 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	узнавать изученные произведения и соотносить их с определенной эпохой, стилем, направлением; устанавливать стилевые и сюжетные связи между произведениями разных видов искусства; пользоваться различными источниками информации о мировой художественной культуре; выполнять учебные и творческие задания (доклады, сообщения)	основные виды и жанры искусства; изученные направления и стили мировой художественной культуры; шедевры мировой художественной культуры; особенности языка различных видов искусства

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	32
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	25
в том числе	
теоретическое обучение	9
практические занятия	16
Самостоятельная работа	7
Промежуточная аттестация: зачет	

### 2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	32
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	6
в том числе	
теоретическое обучение	4
практические занятия	2
Самостоятельная работа	26
Промежуточная аттестация: зачет	

### 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч
1	2	3
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Художественная культура в контексте мировой культуры	2
<b>Искусство первобытности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Искусство первобытности	
<b>Художественная культура Древнего Египта</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Художественная культура Древнего Египта	
<b>Художественная культура Междуречья</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Художественная культура Междуречья	
<b>Искусство Античности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Искусство Античности	
	<b>Практическое занятие</b> Выступление с презентацией по темам	4
<b>Искусство Индо-буддистского Востока</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Искусство Индии	2
	<b>Содержание учебного материала</b> Искусство Китая и Японии	
<b>Арабо-мусульманская художественная культура</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Арабо-мусульманская художественная культура	
<b>Искусство Византийской Империи</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Искусство Византийской Империи	
<b>Искусство древней и средневековой Руси</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Искусство древней и средневековой Руси до царствования Ивана III	
	<b>Содержание учебного материала</b> Искусство средневековой Руси с царствования Ивана III	
	<b>Практическое занятие</b> Выступление с презентацией по темам	4
<b>Искусство западноевропейского Средневековья</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Искусство западноевропейского Средневековья. Романика	2
	<b>Содержание учебного материала</b> Искусство западноевропейского Средневековья. Готика	
<b>Искусство Возрождения</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Искусство Возрождения в Италии	
	<b>Содержание учебного материала</b> Искусство Северного Возрождения	
<b>Искусство XVII века</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Искусство XVII века. Классицизм	
	<b>Содержание учебного материала</b> Лекция. Искусство XVII века. Барокко	
	<b>Практическое занятие</b>	4

	Выступление с презентацией по темам	
<b>Искусство XVIII - первой половины XIX века</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Западноевропейское искусство XVIII века. Русское искусство XVIII века. Искусство первой половины XIX века	2
<b>Искусство второй половины XIX-начала XX в</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Западноевропейское искусство второй половины XIX века Русское искусство второй половины XIX века. Искусство второй половины XIX-начала XX в.	
<b>Художественная культура постмодернизма</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Постмодернизм в западноевропейском искусстве Постмодернизм в русском искусстве.	
	<b>Практическое занятие.</b> Выступление с презентацией по темам	4
<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка презентации по темам		7
<b>Промежуточная аттестация: зачет</b>		1
<b>Всего</b>		<b>32</b>

#### 2.4. Тематический план и содержание учебной дисциплины (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч
1	2	3
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Художественная культура в контексте мировой культуры	1
<b>Искусство первобытности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Искусство первобытности	
<b>Художественная культура Древнего Египта</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Художественная культура Древнего Египта	
<b>Художественная культура Междуречья</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Художественная культура Междуречья	
<b>Искусство Античности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Искусство Античности	
<b>Искусство Индо-буддистского Востока</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Искусство Индии	
	<b>Содержание учебного материала</b> Искусство Китая и Японии	
<b>Арабо-мусульманская художественная культура</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Арабо-мусульманская художественная культура	

<b>Искусство Византийской Империи</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Искусство Византийской Империи	
<b>Искусство древней и средневековой Руси</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Искусство древней и средневековой Руси до царствования Ивана III	
	<b>Содержание учебного материала</b> Искусство средневековой Руси с царствования Ивана III	
<b>Искусство западноевропейского Средневековья</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Искусство западноевропейского Средневековья. Романика Искусство западноевропейского Средневековья. Готика	1
<b>Искусство Возрождения</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Искусство Возрождения в Италии Искусство Северного Возрождения	
<b>Искусство XVII века</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Искусство XVII века. Классицизм Лекция. Искусство XVII века. Барокко	
<b>Искусство XVIII - первой половины XIX века</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Западноевропейское искусство XVIII века. Русское искусство XVIII века. Искусство первой половины XIX века	1
	<b>Содержание учебного материала</b> Западноевропейское искусство второй половины XIX века Русское искусство второй половины XIX века. Искусство второй половины XIX-начала XX в.	
<b>Искусство второй половины XIX-начала XX в</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Западноевропейское искусство второй половины XIX века Русское искусство второй половины XIX века. Искусство второй половины XIX-начала XX в.	
	<b>Содержание учебного материала</b> Постмодернизм в западноевропейском искусстве Постмодернизм в русском искусстве.	
<b>Художественная культура постмодернизма</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Постмодернизм в западноевропейском искусстве Постмодернизм в русском искусстве.	
	<b>Практическое занятие.</b> Выступление с презентацией по темам	2
<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка презентации по темам		26
<b>Промежуточная аттестация: зачет</b>		1
<b>Всего</b>		32

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<p>Музей Аудитория - посадочные места по количеству обучающихся - рабочее место преподавателя - ноутбук - проектор - экран - музейные экспозиции - предметы старины Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Консультант+</p>
<p>Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы Аудитория - посадочные места по количеству обучающихся - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Консультант+</p>
<p>Библиотека, читальный зал с выходом в интернет Аудитория - посадочные места по количеству обучающихся - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Система «Антиплагиат. Вуз» Консультант+</p>
<p>Актовый зал Аудитория - специализированные кресла для актовых залов - сцена - трибуна - мультимедиапроектор - компьютер - технические средства, служащие для представления информации большой аудитории - видео увеличитель (проектор) - демонстрационное оборудование и аудиосистема - микрофоны Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 Kaspersky Endpoint Security</p>

Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows
---

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основная литература

История искусств : учебное пособие для СПО / составители Л. А. Кинёва, под редакцией Л. Б. Вожевой. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 135 с. — ISBN 978-5-4488-1124-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104901>

Попов, Е. А. Мировая культура и искусство : учебное пособие для СПО / Е. А. Попов. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 154 с. — ISBN 978-5-4488-1135-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104907>

Коломиец, Г. Г. Мировая культура и искусство : учебное пособие для СПО / Г. Г. Коломиец, И. В. Колесникова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 310 с. — ISBN 978-5-4488-0707-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91894>

##### Дополнительная литература

Садохин, А. П. Мировая культура и искусство : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Культурология», по социально-гуманитарным специальностям / А. П. Садохин. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 415 с. — ISBN 978-5-238-02207-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74896>

Амиржанова, А. Ш. История искусств. Основные закономерности развития искусства Древнего мира и эпохи Средневековья : учебное пособие / А. Ш. Амиржанова. — Омск : Омский государственный технический университет, 2021. — 192 с. — ISBN 978-5-8149-2549-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/78434>

#### Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

Веб-страница: <http://artclassic.edu.ru/>. Российский общеобразовательный портал.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знания: основные виды и жанры искусства; изученные направления и стили мировой художественной культуры; шедевры мировой художественной культуры; особенности языка различных видов искусства	Текущий контроль: - тестирование  Промежуточная аттестация: собеседование
Умения: узнавать изученные произведения и соотносить их с определенной эпохой, стилем, направлением; устанавливать стилевые и сюжетные связи между произведениями разных видов искусства; пользоваться различными источниками информации о мировой художественной культуре; выполнять учебные и творческие задания (доклады, сообщения)	

## **ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ И ТВОРЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ**

1. Синкретизм первобытного искусства в ритуалах охотничьей магии.
2. Сравнение месопотамских зиккуратов и египетских пирамид как культовых сооружений, отражающих мировоззрение соответствующих культур.
3. Шумерский эпос «Легенда о Гильгамеше», его параллель с Библией
4. «Книга Мертвых», отражение в ней идеи загробного воздаяния.
5. Античная мифология в соответствии с «Теогонией» Гесиода.
6. Эволюция античного театра от праздников Дионисия до трагедий Эсхила, Софокла и Еврипида
7. Архитектурная ордерная система. Примеры сооружений дорического, ионического и коринфского ордера в Древней Греции
8. Сходства и различия скульптуры Древней Греции и Древнего Рима. Великие скульпторы Древней Греции от Поликлета до Скопаса.
9. Архитектура Древнего Рима. Культовые, светские, триумфальные и технические сооружения
10. Буддистская архитектура и скульптура Древней Индии и Китая.
11. Китайская «Книга перемен» (И-Цзин) , ее роль в формировании общей эстетической системы индо-буддистских культур.
12. Традиционные виды декоративно-прикладного искусства Китая.
13. 3 духовно-религиозных течения Японии, их отражение в искусстве.
14. Отражение принципов ислама в архитектуре и декоре арабо-мусульманских мечетей и мавзолеев.
15. Мозаики византийских соборов св. Софии в Константинополе, сан. Витало и сан. Аполлинаре в Равенне.
16. Сравнение культового зодчества Киевской Руси с Византийской и романской архитектурой. Церкви Пскова (Пароменская) и Новгорода (Федора Стратилата) 11 века, соборы Владимира-Суздаля 12 века (Успенский и Дмитровский).
17. Средневековая рукописная книга. Пергаменный кодекс, Каролингские Евангелия, изображения евангелистов от символических до реалистических.
18. Рыцарская культура средневековья. Геральдика, героический эпос: Подвиги короля Артура, Песнь о Нибелунгах.
20. Ренессансный реализм в произведении Джованни Боккаччо «Декамерон»
19. Художники «декоративного» направления живописи Флорентийского Кватроченто: Гирландайо, фра Беато Анжелико, Сандро Боттичелли.
20. Позднее Возрождение. Стиль маньеризм в творчестве Джузеппе Арчимбольдо.
21. «Эстетика безобразного» в картинах Иеронима Босха и Питера Брейгеля.
22. Фламандская школа живописи эпохи барокко. Творчество Антониса ван Дейка.
23. Сравнить архитектуру Московского (Нарышкинского) барокко с Петровским барокко.
24. Школа русского портрета от парсун 17 века до психологического портрета 19 века Ореста Кипренского и Василия Тропинина.
25. Этапы стиля классицизм в архитектуре и живописи 17-го до 19 века.
26. Романтические направления литературы 19-го века: экзотика в поэзии Джорджа Байрона и Перси Биши Шелли, «Чёрный неоготический роман» Э.Т.Гофмана и Мэри Шелли.
27. Импрессионизм в музыке Мориса Равеля и Клода Дебюсси.
28. Различия в идеологии художников-импрессионистов и постимпрессионистов на примере живописи Огюста Ренуара и Винсента ван Гога.
29. Творческие объединения России рубежа 19-20 веков от Абрамцевского кружка до «Мира искусства».
30. Последние альтернативные направления в искусстве постмодернизма.

## Проектная деятельность студентов в рамках освоения курса МХК

### Пояснительная записка

Проектная деятельность студентов, в ходе освоения курса МХК, является активным (интерактивным) методом обучения, способствует качественному освоению учебного материала и формирует навык самостоятельной исследовательской, либо творческой работы.

#### Цели:

1. Активное включение студентов в учебный процесс;
2. Формирование навыка самостоятельной исследовательской, либо творческой работы;
3. Формирование эстетического вкуса.

#### Задачи:

1. Обучить студентов постановке темы работы, а также обоснованию сделанного выбора;
2. Постановка и формулирование учащимся темы своей работы и мотивация выбора;
3. Сформировать у учащегося стремление к разносторонней осведомленности;
4. Научить использовать надежные источники и ссылаться на них;
5. Сформировать у учащегося навык целостного рассмотрение ситуации;
6. Сформировать у учащегося стремление придерживаться основной темы;
7. Сформировать у учащегося привычку к удержанию в поле зрения исходной (основной) задачи;
8. Сформировать у учащегося навык к поиску альтернативных путей решения проблем;
9. Сформировать у учащегося навык открытого обсуждения проблемных вопросов в рамках проекта;
10. Сформировать у учащегося навык выбора точки зрения на проблему, а также готовность изменить её в процессе исследования и обсуждения;
11. Сформировать у учащегося стремление к точности и объективности в выводах;
12. Сформировать у учащегося навык последовательного рассмотрения отдельных частей сложной проблемы или явления;
13. Сформировать у учащегося навык применения критического мышления в жизни.

Работа может носить как индивидуальный, так и групповой характер. Осуществление проекта может быть представлено в нескольких вариантах:

1. Исследовательская работа в рамках выбранной темы, в результате которой учащийся готовит презентацию (например: «Становление царского скульптурного портрета в искусстве древнего Египта эпохи Древнего царства»);
2. Выполнение творческого задания: например, написание картины в заданной технике, изготовление скульптуры, создание предметов пластики малых форм, театральная постановка и т.п.

#### Примерный перечень названий тем для проектной деятельности:

1. Абстракционистский и экспрессионистский метод в живописи Василия Кандинского и Пауля Клее.
2. Авангардная живопись XX-го века и высокая мода: взаимосвязь художественных форм
3. Авангардная и экспериментальная музыка второй половины 20-го в.
4. Авангардное художественное мышление и его эволюция в живописи XX в.
5. Античное миропонимание и художественный язык живописи.
6. Архитектурная Москва Ф.О. Шехтеля.
7. Архитектурные ансамбли Рима.

8. Барокко в русском искусстве: общеевропейские черты и национальное своеобразие.
9. Библейские сюжеты в истории живописи (художник по выбору студента).
10. Библейские сюжеты и образы в творчестве Эль Греко (Рембрандта и др.)
11. Бытовой жанр в западноевропейской и русской живописи.
12. Взаимосвязь декоративных и символических элементов в живописи Густава Климта.
13. Гармоничный мир дворцов и парков (на выбор студента)
14. Гуманизм и художественная программа нового искусства в Италии XIV – XV вв.
15. Детский портрет в творчестве В.А. Серова .
16. Драматургия и театр абсурда: генезис, художественные принципы, исторический контекст (Эжен Ионеско, Сэмюэл Беккет, Том Стопшард и др.).
17. Древнеегипетский храм: символический смысл и художественное воплощение.
18. Евангельские образы в кинематографе XX-го в.
19. Жанр графической иллюстрации в творчестве И.Я.Билибина.
20. Женские образы в живописи Поля Гогена.
21. Искусство XX в. и психоанализ З.Фрейда.
22. Искусство древнего Египта: сакральные идеи и художественные образы.
23. Искусство модерна: преобразование мира по законам красоты.
24. Искусство после Освенцима (кантата А. Шёнберга «Уцелевший из Варшавы», Кишиштоф Пендерецкий «Польский реквием», живопись Здислава Бексинского, поэзия Пауля Целана и др.).
25. Искусство романтизма в России.
26. Искусство театральной декорации в творчестве Льва Бакста.
27. История военно-монашеских орденов Западной Европы в Средние века (тамплиеры, тефтоны, иоанниты, мальтийцы и др.)
28. Картина мира и ее художественное воплощение в эпоху барокко.
29. Клод Моне и поэзия французского символизма (проект интерактивной выставки).
30. Концепция «мистической женственности» в произведениях художников прерафаэлитов.
31. Концепция «органической архитектуры» и творчество Фрэнка Ллойда Райта («Дома прерий», «Дом над водопадом» и т.д.)
32. Концепция красота в живописи Амедео Модильяни.
33. Культура и быт народов России (регион на выбор студента)
34. Лайф-арт и мифология «эго» в живописи и биографии Сальвадора Дали.\
35. Леонардо да Винчи и художественная система нового времени.
36. Морские и океанические образы в поэзии французского символизма.
37. Неоромантические тенденции в творчестве Сергея Рахманинова.
38. Новое видение красоты: агрессия цвета в фовизме Анри Матисса.
39. Новое видение мира и его художественная реализация в творчестве импрессионистов.
40. Новые концепции в архитектуре XX века и творчество Ле Корбюзье.
41. Образы живописи в поэзии и эссеистике Шарля Бодлера.
42. Ордерная архитектура как художественное воплощение античного миропонимания.
43. Поп-арт и последователи (Энди Уорхол, Роберт Раушенберг, Рой Лихтенштейн и др.).
44. Постимпрессионизм как предтеча художественных исканий XX в.
45. Природа как объект философского и художественного осмысления в средневековой китайской живописи.
46. Реализм в европейском и русском искусстве XIX в.: общее и особенное.
47. Реальное и символическое в европейской живописи XVII вв.
48. Реальное и фантастическое в живописи Винсента Ван Гога: оппозиция и синтез.
49. Русская икона: художественное осмысление сакрального.
50. Русская скульптура второй половины XX в. (Эрнст Неизвестный).

51. Русский портрет XVIII в. как отражение особенностей русской культуры.
52. Символизм в искусстве конца XIX – начала XX вв.: философско-эстетические и художественные поиски.
53. Символика готического собора.
54. Символический образ православного храма.
55. Стили в европейской и русской живописи первой половины XIX в.: общее и особенное.
56. Творчество А. Рублева как отражение культурного подъема на Руси XIV – XV вв.
57. Феофан Грек и Андрей Рублев: сравнительный анализ творчества.
58. Философско-эстетическое и художественное мышление европейского классицизма.
59. Художественные искания в русском искусстве начала XX в.
60. Художественный язык искусства Северного Возрождения как отражение особенностей видения мира.
61. Эволюция принципов градостроительства как историко-культурная проблема.
62. Эволюция стилей в европейском искусстве нового времени как историко-культурная и художественная проблема.
63. Эпоха Возрождения: художественный язык архитектуры как отражение нового видения мира.
64. Эпоха Возрождения: художественный язык живописи как отражение нового видения мира.

## ВОПРОСЫ К ТЕСТАМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ИСКУССТВО (МХК)

1. Определение понятия художественный образ
2. Каким термином обозначает искусство Аристотель?
3. Кто создал эстетику как науку?
4. По каким принципам дифференцируется художественное творчество?
5. Какой художественный стиль считается первым общеевропейским?
6. Что такое идеограмма?
7. К какому периоду первобытной эпохи относятся первые памятники изобразительной деятельности человека?
8. Что представляет собой орнамент?
9. Какие графические символы древности олицетворяли категории пространства и времени?
10. Что являлось доминантой духовной культуры архаического общества?
11. Для мифологии какой древней культуры характерно полузооморфное воплощение божеств?
12. Что такое артефакт?
13. Кем было составлено описание 7-и чудес Света?
14. Кто из древнеегипетских фараонов предпринял попытку реформ в религии и искусстве?
15. Где была написана «Книга Мёртвых»?
16. Какова была форма письменности в Древнем Египте?
17. Как называется искусство обработки драгоценных и полудрагоценных камней, достигшее совершенства в Древнем Египте?
18. Каким образом живописные каноны Древнего Египта предписывали раскрашивать изображения мужчин и женщин?
19. Как назвали Эпоху Древнего Царства в Египте?
20. Где был создан цикл эпических сказаний о Гильгамеше?
21. Какова была классическая форма храмового строительства в Вавилонии?
22. Какой храм стал прототипом библейской Вавилонской башни?
23. Символом искусства какой из древних цивилизаций стал крылатый бык шеду?
24. В какой из древних цивилизаций зародилась клинопись?
25. Какое мифическое существо обитало в лабиринтах Кносского дворца?
26. Каким термином обозначались ритуальные бои с быком на Крите 3-2 тысячелетия до н.э.?
27. В какие города материковой Греции переместился центр эгейской культуры после исчезновения критской культуры?
28. Из кого состояло первое поколение антропоморфных богов в древнегреческой мифологии?
29. В какую эпоху творил баснописец Эзоп?
30. Какой скульптор создал барельефы для фриза Парфенона?
31. Что означает слово «трагедия» в переводе с древнегреческого?
32. Кто из древнегреческих драматургов прославился в жанре комедии?
33. Как называются изваяния женских фигур, поддерживающих антаблемент греческих храмов?
34. Какой древнегреческий скульптор разработал каноны изобразительного искусства?
35. Назовите 3 основных архитектурных ордера
36. В каком виде искусства была разработана ордерная система?
37. Что означает термин «катарсис»?
38. В чём заключается эклектика в искусстве?
39. Как расширился древнеримский пантеон богов по сравнению с древнегреческим?

40. В каком виде искусства Древнего Рима воплотились этрусские традиции реалистического портрета?
41. Какие новые типы сооружений появились в архитектуре Древнего Рима?
42. Что представляли собой древнеримские термы?
43. Какое техническое изобретение помогло древним римлянам возводить арочные и купольные строения?
44. Какая поэма стала своеобразной «библией» культа Рима и императора Августа?
45. Кто был первым автором пособия по риторике?
46. Как называлось архитектурное сооружение Древней Индии, предназначенное для хранения останков Будды?
47. Назовите две основные формы древнеиндийской литературы
48. Какие функции выполняла Великая китайская стена?
49. Что собой представляла Китайская «Фарфоровая башня» в архитектурном плане?
50. Чем знаменита статуя Будды в Лэшане (Китай)?
51. 2 основных жанра китайской живописи
52. В прикладном искусстве какого восточного государства была создана традиция изготовления ажурных костяных шаров, вращающихся один внутри другого?
53. Какова этимология названия древнейшей эпохи Японии Дзёмон?
54. Для какого духовно-религиозного течения Японии характерны храмы, атрибутом которых являются ворота тории?
55. Как называется древнейшая форма японского театра?
56. Какая стихотворная форма называется хокку?
57. Имя японского художника, создавшего цикл пейзажей «38 видов Фудзиямы»
58. Какое государство после распада Римской Империи стало первым исповедовать православный вариант христианства?
59. Каким термином обозначают последний этап истории Византийской империи?
60. Какой тип храмового строительства сформировался в Византии?
61. Какие византийские культовые сооружения прославились мозаичным декором?
62. Что собой представляли скриптории?
63. Какой запрет ввело движение иконоборчества?
64. Какая книга, созданная в Киевской Руси, считается древнейшей?
65. Перечислите ведущие художественные центры Киевской Руси
66. Какое первое каменное строение было возведено в Киеве в 10 веке?
67. В каком веке из Константинополя в Киев была перевезена икона Владимирской Богоматери?
68. В каком княжестве был выработан характерный русский тип крестово-купольного белокаменного храма?
69. Что такое закомары?
70. Как в русском храмовом строительстве названа алтарная перегородка, состоящая из упорядоченно расположенных икон?
71. Какой византийский иконописец в 14 веке познакомил русских с высочайшими достижениями византийской культуры?
72. В каких образах изобразил Андрей Рублёв 3 ипостаси божества в своей иконе «Троица»?
73. Какой век назван «золотым» веком русской иконописи?
74. В каком русском монастыре сосредоточены фрески Дионисия?
75. Какой русский иконописец стал главой Строгановской школы?
76. Как назывался портретный жанр в русской живописи 17 века?
77. Что означает термин «секуляризация»?
78. Какая площадь в 17 веке стала центром Кремля?
79. Какая церковь стала первым на Руси примером шатровой архитектуры?
80. Что собой представляла культура прароманского периода Средневековья?

81. Какой этап прароманского периода средневековья вошёл в историю как начало Священной Римской Империи?
82. Какой собор в Германии считается символом Каролингского возрождения?
83. Какой институт культуры играл доминирующую роль в формировании средневекового мировоззрения?
84. Как называлась каменная башня в центре средневекового замка?
85. Какой характер носила архитектура Романского периода?
86. Как назывались объединения средневековых рыцарей?
87. Представители какого направления музыкально-литературного творчества средневековья назывались вагантами?
88. Какой вид декора отличает готические храмы?
89. В каком государстве возникла готическая архитектура?
90. В каком городе находится самый большой во Франции готический собор?
91. Как называется горизонтальный ярус готического собора, заполненный скульптурой?
92. Что собой представляли гаргульи?
93. Как называют витиеватый стиль позднеготической архитектуры?
94. Каковы основные мировоззренческие принципы Эпохи Возрождения?
95. Кем был впервые введён термин «Возрождение»?
96. Название первого периода Эпохи Возрождения
97. Перечислите 3-х великих поэтов-гуманистов Проторенессанса, авторов литературных шедевров: А) «Божественная комедия»; Б) «Декамерон»; В) циклы сонетов «На жизнь мадонны Лауры» и «На смерть мадонны Лауры»
98. Кто считается последним художником Средневековья и первым художником Возрождения?
99. Где расположен главный фресковый цикл Джотто ди Бондоньи?
100. Какие музыкальные жанры появились в эпоху Ренессанса?
101. Какой искусствоведческий термин соответствует эпохе Раннего Возрождения?
102. Какой великий архитектор Раннего Возрождения спроектировал купол Флорентийского собора Санта Мария дель Фиоре?
103. Имя великого скульптора раннего Возрождения, автора памятника кондотьеру Гаттамелате
104. Какому художнику принадлежит ведущая роль в живописи флорентийского Кватроченто?
105. Кто из художников декоративного направления живописи флорентийского Кватроченто создал полотно «Рождение Венеры»?
106. Кто из 3-х титанов Высокого Возрождения был воплощением интеллекта, не только художником, но и учёным-изобретателем?
107. Каким термином обозначается введенный Леонардо да Винчи живописный приём, обозначающий воздушную дымку, обволакивающую все предметы?
108. Где была создана фреска Рафаэля Санти «Афинская школа»?
109. Какова тема скульптуры Микельанджело Буонаротти «Пьета»?
110. Какую грандиозную роспись создал Микельанджело в Сикстинской капелле Ватикана помимо плафона «Сотворение мира»?
111. Какие художники представляли венецианскую школу живописи Высокого Возрождения?
112. Какой живописец Позднего Возрождения стал последним певцом праздничной Венеции?
113. Наименование вычурного, манерного стиля, появившегося в период позднего Возрождения
114. Какого художника Немецкого Возрождения называли «северным Леонардо да Винчи»?

115. Какая картина Ганса Гольбейна произвела неизгладимое впечатление на Ф.М.Достоевского?
116. Какой деятель культуры Нидерландов, создатель публицистического произведения «Похвала глупости» стал идеологом Северного Возрождения?
117. Какой голландский художник Возрождения воплотил в своих произведениях «эстетику безобразного»?
118. В каком виде искусства Франции 16 века наиболее ярко проявилось возрожденческое освобождение от средневековой морали?
119. Как переводится термин «барокко»?
120. Какой век вошел в историю как век сосуществования антиномий, том числе в искусстве?
121. Кто из итальянских архитекторов считается крупнейшим мастером зрелого барокко?
122. Какие сооружения Москвы конца 17-го – начала 18 веков построены в стиле Нарышкинского барокко?
123. В чём состоит основное отличие русского барокко от западноевропейского?
124. Какой итальянский архитектор стал родоначальником Петровского барокко?
125. Какой художник представляет живописную школу итальянского барокко?
126. В творчестве какого фламандского живописца наиболее полно воплощены принципы барочного стиля?
127. В какой национальной живописной школе 17 века сформировался стиль реализм?
128. Имя голландского художника, занявшего одно из первых мест в истории мировой живописи, автора картин: «Ночной дозор», «Возвращение блудного сына», «Даная» и др.
129. Какой великий испанский художник 17 века создал помимо множества портретов картину «Менины»?
130. Какой театральный жанр был наиболее популярен в 17 веке?
131. Характеристики стиля классицизм
132. Имя французского драматурга эпохи классицизма, автора комедий: «Тартюф», «Лекарь поневоле», «Проделки Скапена» и др.
133. Какой вид искусства периода раннего классицизма стал наиболее ярким проявлением французского абсолютизма?
134. Выразителем какого периода классицизма был французский художник Жан Луи Давид?
135. На какой площади Парижа расположена Арка Великой Армии?
136. В каком стиле построен Казанский Собор в Петербурге?
137. Кто является автором памятника Минину и Пожарскому в Москве?
138. Какой представитель французского неоклассицизма был не только художником, но и музыкантом?
139. Что означает художественный стиль реализм?
140. Какой французский художник-реалист 19 века был активным участником Парижской Коммуны?
141. Какой стиль в европейской литературе 19 века воплотили авторы социальных романов О. де Бальзак, Г. Флобер, У. Теккерей, Ч. Диккенс?
142. Порождением какой эпохи стал стиль рококо?
143. Какой французский художник стал самым ярким представителем стиля рококо?
144. Как называется художественный стиль 19 века, характеризующийся уходом от действительности?
145. Какой английский поэт стал символом романтизма?
146. Творчество какого немецкого композитора может служить примером музыкального фантастического романтизма?
147. Какой представитель романтизма в живописи создал картину «Свобода на баррикадах»?

148. Как названа последняя серия офортов Ф.Гойи, наполненных жуткими гротескными персонажами?
149. Какими течениями отличалась классическая русская литература начала 19 века?
150. Какой художник был крупнейшим мастером исторического жанра в русской академической живописи 19 века?
151. Кто создал картину «Впечатление. Восход солнца», которая дала название стилю импрессионизм?
152. Какими композиторами представлен импрессионизм в музыке?
153. Какой из художников-постимпрессионистов большую часть своего творчества посвятил острову Таити?
154. Кого из русских художников называют «русским импрессионистом»?
155. Какими формами представлена эпоха модернизма?
156. Как называют самобытный стиль Антонио Гауди в архитектуре?
157. Какое направление модернизма представляют русские поэты: Валерий Брюсов, Зинаида Гиппиус, Андрей Белый, Константин Бальмонт?
158. Что представляет собой литература экзистенциализма?
159. Какие художники 20 века представляли стиль «сюрреализм»?
160. С именем какого архитектора связано появление стиля «конструктивизм»?
161. Кто был организатором «Русских сезонов», продвинувших русское искусство на Запад?
162. Какие художники принадлежат к русскому авангарду?
163. Каким термином обозначил Казимир Малевич свои геометрические абстракции?
164. Представителем какого направления был Энди Уорхолл?
165. Какие новые формы презентации художественных объектов появились в эпоху постмодернизма?
166. В чём выражается концептуальное искусство?
167. Что означает понятие артхаус?
168. Чем отличается гиперреализм в изобразительном искусстве?