Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кукса Ирина Юрьевна
Должность: Заместитель директора
Дата подписания: 19.03.2026 18:43:04
Уникальный программный ключ:
111b6bf8d57ab70df7eb33184e1332c67df1eafb

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор колледжа



О.В. Мартыненко

«____» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

СГЦ.01 История России

специальность

43.02.16. Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения очная

Калининград, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство».

Составитель:

Е. И. Челак – преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрено на заседании ПЦК

«Общеобразовательных дисциплин

Протокол №6 от 17. 01.2025 г.

Председатель ПЦК  Н.П.Мирончук

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины 4

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины 5

3. Условие реализации программы общеобразовательной дисциплины 12

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины 13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Учебная дисциплина «История России» обеспечивает формирование и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций: ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью учебной дисциплины является формирование представлений об истории России как истории Отечества, ее основных вехах, а также воспитание базовых национальных ценностей уважения к истории, культуре, традициям. Дисциплина имеет также историко-просвещенческую направленность, формируя у молодёжи способность и готовность к защите исторической правды и сохранению исторической памяти, противодействию фальсификации исторических фактов.

Актуальность учебной дисциплины «История России» заключается в её практической направленности на реализацию единства интересов личности, общества и государства в деле воспитания гражданина России. Дисциплина способствует формированию патриотизма и гражданственности как важнейших направлений воспитания обучающихся.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие 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	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

	полученные знания в педагогической деятельности	деятелей, сыгравших важную роль в истории

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*68*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*48*
в том числе:	
лекции	*30*
практические занятия	*14*
консультаций	*4*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*14*
Промежуточная аттестация в форме экзамена	*6*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «История»

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. «Россия – великая наша держава»	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	1. Гимн России. Становление духовных основ России. Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Российские инновации и устремленность в будущее	2	
Тема 2. Борьба с иноземными захватчиками.	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	2. Александр Невский как спаситель Руси Любечский съезд. Выбор союзников Даниилом Галицким. Александр Невский. Невская битва и Ледовое побоище. Столкновение двух христианских течений: православие и католичество. Русь и Орда. Отношения Александра Невского с Ордой.	2	
	Практическое занятие №1. Преодоление вассальной зависимости Руси от Золотой Орды. Дмитрий Донской и Куликовская битва. Объединение русских земель вокруг Москвы. «Великое стояние» нар.Угре. Иван Великий и Создание Московского централизованного государства.	2	

	Самостоятельная работа обучающихся. Иван Грозный. Расширение границ Московского царства.	2	
Тема 3. Смута и её преодоление	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	3. Династический кризис и причины Смутного времени. Земский собор. Избрание государей посредством народного голосования. Д. Скопин-Шуйский. **Самостоятельная работа обучающихся.** Столкновение с иностранными захватчиками и зарождение гражданско-патриотической идентичности в ходе 1-2 народного ополчений. К.Ляпунов, К.Минин, Д.Пожарский.	2 2	
Тема 4. «Волим под царя восточного, православного»	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	4. Взаимоотношения России и Польши. Вопросы национальной и культурной идентичности приграничных княжеств западной и южной Руси (Запорожское казачество). Борьба за свободу под руководством Богдана Хмельницкого. Земский собор 1653 г. и Переяславская Рада 1654 г.	2	
Тема 5. Пётр Великий. Строитель великой империи	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	5. Взаимодействие Петра I с европейскими державами (Северная война, Прутский поход). Формирование нового курса развития России: западноориентированный подход. Россия – империя. Социальные, экономические и политические изменения в стране. Строительство великой империи: цена и результаты **Практическое занятие №2.** Северная война и Полтавская баталия.	2 2	
Тема 6. «Отторженная возвратих»	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	6. Просвещённый абсолютизм в России. Положение Российской империи в мировом порядке: русско-турецкие войны (присоединение Крыма), разделы Речи Посполитой. **Практическое занятие №3.** Расцвет культуры Российской империи и её значение в мире. Строительство городов в Северном Причерноморье.	2 2	

Тема 7. Крымская война – «Пиррова победа Европы»	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	7.«Восточный вопрос». Положение держав в восточной Европе. Курс императора Николая I. Расстановка сил перед Крымской войной. Ход военных действий. Оборона Севастополя. Итоги Крымской войны	2	
Тема 8. Гибель империи	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	8. Первая русская революция 1905-1907 гг. Первая мировая война и её значение для российской истории: причины, предпосылки, ход военных действий (генерал Самсонов, Брусиловский прорыв), расстановка сил. Февральская революция и Брестский мир. Октябрь 1917 г. как реакция на происходящие события: причины и ход Октябрьской революции.	2	
Тема 9. От великих потрясений к Великой победе	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	9. Новая экономическая политика. Антирелигиозная компания. Индустриализация. Коллективизация и ее последствия. Патриотический поворот в идеологии советской власти и его выражение в Великой Отечественной Войне		
Тема 10. «Вставай, страна огромная»	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	10. Причины и предпосылки Второй мировой войны. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. **Практическое занятие №4.** Патриотический подъем народа в годы Отечественной Войны. Фронт и тыл. Защитники Родины и пособники нацистов. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа.	2 2	
Тема 11. В буднях великих строек	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	11. Геополитические результаты Великой Отечественной войны. Экономика и общество СССР после Победы. Пути восстановления экономики – процессы и дискуссии. Экономическая модель послевоенного СССР, идеи социалистической автаркии. Продолжение и последующее сворачивание патриотического курса в идеологии. Атомный проект и создание советского ВПК. План преобразования природы	2	
Тема 12. От перестройки к кризису, от	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09

кризиса к возрождению	12. Идеология и действующие лица «перестройки». Россия и страны СНГ в 1990-е годы. Кризис экономики – цена реформ. Безработица и криминализация общества. Пропаганда деструктивных идеологий среди молодёжи. Олигархизация. Конфликты на Северном Кавказе.	2 4	
Тема 13. Россия. XXI век	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	13. Запрос на национальное возрождение в обществе. Укрепление патриотических настроений. Владимир Путин. Деолигархизация и укрепление вертикали власти. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты. Возвращение ценностей в конституцию. Спецоперация по защите Донбасса Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до операции в Сирии.	2 2	
Тема 14. История антироссийской пропаганды	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Практическое занятие № 5. Ливонская война – истоки русофобской мифологии. «Завещание Петра великого» - антироссийская фальшивка. Пропаганда Наполеона Бонапарта. Либеральная и революционная антироссийская пропаганда в Европе в XIX столетии и роль в ней российской революционной эмиграции. Образ большевистской угрозы в подготовке гитлеровской агрессии. Антисоветская пропаганда эпохи Холодной войны. **Самостоятельная работа обучающихся.** Мифологемы и центры распространения современной русофобии	2 2	
Тема 15. Слава русского оружия	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Практическое занятие №6. Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники. Значение военно-промышленного комплекса в истории экономической модернизации Российской Империи: Путиловский и Обуховский заводы, развитие авиации. Сталинская индустриализация. Пятилетки. ВПК в эпоху Великой Отечественной Войны – всё для фронта, всё для победы. Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения. Современный российский ВПК и его новейшие разработки	2	
Тема 16. Россия на	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 02-03

современном этапе	**Практическое занятие №7.** Высокие технологии. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков	2	ОК 05-06 ОК 09
	Консультации	**4**	
	Промежуточная аттестация в форме экзамена	**6**	
Всего:		**58**	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет социально- экономических дисциплин, оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами -компьютером, проектором.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Основная литература:

1. Мединский, В. Р. История. История России. 1914—1945 годы. 10 класс. Базовый уровень : учебник / В. Р. Мединский, А. В. Торкунов. - Москва : Просвещение, 2024. - 449 с. - ISBN 978-5-09-109827-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2104822

2. Мединский, В. Р. История. История России. 1945 год — начало XXI века. 11 класс. Базовый уровень : учебник / В. Р. Мединский, А. В. Торкунов. - Москва : Просвещение, 2024. - 301 с. - ISBN 978-5-09-109828-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2104823

Дополнительная литература

1. Артемов В.В. История (16-е изд.) Учебник для СПО – М.: Издательство Академия, 2017 г.

2. Зуев М.Н., Лавренов С.Я. История России, 4-е изд., испр. и доп. / Учебник и практикум для СПО. - М.: Издательство Юрайт, 2017. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/EFE561DC-2F94-48D9-8CC5-821C39C48EC9

3. Карпачев С.П. История России, 2-е изд., пер. и доп. / Учебное пособие для СПО. - М.: Издательство Юрайт, 2017. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/EFE561DC-2F94-48D9-8CC5-821C39C48EC9

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Знать: ~ ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России с древнейших времен до настоящего времени; ~ выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; ~ традиционные российские духовно - нравственные ценности; ~ роль и значение России в современном мире.	~ показывает знания ключевых событий, основных дат и этапов истории России с древнейших времен до настоящего времени; ~ демонстрирует знания о выдающихся деятелях отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; ~ показывает знание традиционных российских духовно - нравственных ценностей; ~ демонстрирует сформированность знаний о роли и значении России в современном мире.	Экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях. Оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Результаты промежуточной аттестации.
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Уметь: ~ выделять факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных основ России; ~ анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно - временные характеристики исторических	~ выделяет факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных основ России; ~ анализирует, характеризует, выделяет причинно-следственные связи и пространственно- –	Подготовка выступлений с проблемно-тематическими сообщениями (докладами, презентациями).

событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; ~ анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; ~ защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества, ~ демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории; ~ демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.	временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; ~ демонстрирует умения анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научного понимания прошлого и настоящего России; ~ демонстрирует умения защищать историческую правду, не допускает умаления подвига народа при защите Отечества, ~ проявляет готовность противостоять фальсификациям Российской истории; ~ демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа



О.В. Мартыненко

«____» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения очная

Калининград, 2025

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. 1100 по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Составитель:

Шонин М.С. – преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Гуманитарных дисциплин»

Протокол № 6 от «17» января 2025 г.

Председатель ПЦК

_____ Борина Е.Б.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02-03, ОК 04-06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	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 объяснять 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

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
практические занятия	72
Самостоятельная работа	32
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые общие компетенции
1	2	3	4
Основное содержание			
Входное тестирование	Диагностика входного уровня владения иностранным языком обучающегося - Лексико-грамматический тест - Устное собеседование	2	
Раздел 1.	**Общие сведения о туризме**	8/4/4	ОК 02-03, ОК 04-06, ОК 09
Тема 1.1 Туризм. Профессии в туризме	1. Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии.	2	
	2. Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений.	2	
	Самостоятельная работа. Сочинение по теме «Моя будущая профессия» Ведение тематического словаря. Составление визитных карточек. Домашнее чтение.	4	
Раздел 2.	**Организация путешествий**	30/26/4	ОК 02-03, ОК 04-06, ОК 09
Тема 2.1. Деловая коммуникация	1. Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров.	2	
	2. Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии, письмо-запрос/ответ.	2	
	Самостоятельная работа Клише в деловом общении: встреча, знакомство, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения.	4	
Тема 2.2 Виды путешествий	1. Путешествия по воздуху. Бронирование мест на самолёт: расположение мест в самолёте (у окна, у прохода, классы); время, даты, авиакомпании, рейсы.	2	ОК 02-03, ОК 04-06, ОК 09
	2. Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены. Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос.	2	
	3. Круизы. Письмо-подтверждение брони, отказ и	2	

	изменение планов, объяснение клиенту условий отказа или изменения планов		
	4. Курорты. Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.	2	
	5. Курорты. Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии с темой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы).	2	
	6. Составление пешеходных маршрутов, работа с картой.	2	
	7. Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях.	2	
	8. Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов.	2	
	9. Обсуждение маршрутов и программ с клиентами. Составление маршрутов.	2	
	10. Путешествие и безопасность. Советы и правила поведения во время путешествия. Работа с жалобами клиентов.	2	
	11. Итоговое занятие	2	
	Самостоятельная работа. Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника.	4	
Раздел 3.	**Гостиничное обслуживание**	28/20/8	
Тема 3.1 Гостиницы и другие места проживания	1. Типы гостиниц. Типы номеров.	2	ОК 02-03, ОК 04-06, ОК 09
	2. Виды услуг в гостинице. Бронирование по телефону.	2	
	3. Электронное сообщение с описанием гостиницы и услуг. Образцы буклетов с описанием гостиницы.	2	
	4. Электронное письмо с подтверждением бронирования, ответ на спец. запрос, ответ на жалобу.	2	
	5. Приём гостей, регистрация, размещение, выселение.	2	
	6. Отработка диалогов: работа с жалобами гостей, вызов экстренной помощи, предоставление туристической информации гостям.	2	
	7. Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства.	2	
	Самостоятельная работа. Перевод и написание буклетов с описанием гостиниц.	4	
Тема 3.2 Питание	1. Питание: виды ресторанов, кафе, баров, меню	2	ОК 02-03, ОК 04-06, ОК
	2. Национальные кухни, виды продуктов.	2	

	3. Заказ блюд. Работа с жалобами в ресторане	2	09
	Самостоятельная работа. Перевод меню. Составление лексического словаря	4	
Раздел 4.	**Развитие и организация туризма**	36/24/12	
Тема 4.1 Работа туристических агентств	1. Работа туристических агентств, туроператора, обязанности. Продажа туров по путёвке.	2	ОК 02-03, ОК 04-06, ОК 09
	2. Отработка диалогов. Продажа путёвки. Назначение встречи по телефону.	2	
	3. Валюты разных стран и обмен валют. Различные виды оплаты. Платёжные документы.	2	
	4. Телефонные переговоры об условиях оплаты.	2	
	Самостоятельная работа. Написание аннотации к туру.	4	
Тема 4.2 Культура нашей страны	1. Культура нашей страны: праздники, исторические памятники, традиции.	2	ОК 02-03, ОК 04-06, ОК 09
	2. История и достопримечательности родного края.	2	
	3. Путеводители по городам, буклеты, рекламные материалы.	2	
	4. Презентация в устной форме о родном крае.	2	
	Самостоятельная работа. Составление туристического буклета. Подготовка к презентации буклета.	4	
Тема 4.3 Перспективы профессии	1. Устройство на работу. Умения и навыки, необходимые для работы.	2	ОК 02-03, ОК 04-06, ОК 09
	2. Резюме и сопроводительное письмо. Структура текстов, правила написания, чтение и перевод.	2	
	3. Составление резюме и сопроводительного письма.	2	
	4. Собеседование. Отработка диалогов.	2	
	Самостоятельная работа. Подготовка к собеседованию с работодателем	4	
Промежуточная аттестация: зачёт с оценкой		4	
Всего		108/72/ 32/4	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Левченко, В. В. Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 127 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 9785-534-11880-3. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/451034

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

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

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

1. Миляева, Н. Н. Немецкий язык для колледжей (A1–A2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-53412385-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475086

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме; Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор; Соответствие лексических единиц и грамматических структур	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа


О.В. Мартыненко

«____» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
СГЦ.03 Безопасность жизнедеятельности

уровень подготовки
базовый

Специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника

Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
очная

Калининград, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022 N 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство». (Зарегистрировано в Минюсте России 24.01.2023 № 72111).

Составители:

Терещенко А.Ф. преподаватель Западного филиала РАНХиГС.

Рассмотрено на заседании ПЦК:
«Общеобразовательных дисциплин»
Протокол № 06 от 17.01. 2025 г.
Председатель ПЦК


Н.П. Мирончук

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины 4

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины 6

3. Условие реализации программы общеобразовательной дисциплины 18

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины 21

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

		специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**94**
Основное содержание в т.ч. в форме практической подготовки	**68**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
практические занятия (в том числе учебные сборы – 30 часов)	40
Самостоятельная работа	22
Промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел I. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях		**20**	
Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	**Содержание учебного материала.**	**2**	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Основные направления деятельности государственных организаций и ведомств по защите рабочих и служащих от чрезвычайных ситуаций: прогноз, мониторинг, оповещение, защита, эвакуация, аварийно-спасательные работы, обучение. Гражданская оборона — составная часть обороноспособности страны. Гражданская оборона, ее структура и цели и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.	**2**	
Тема 1.2. Организация гражданской обороны	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	Ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Приборы радиационной и химической разведки и контроля. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения.	**2**	
	Практическое занятие №1 Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надевания противогаза и ОЗК.	**2**	
Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	Защита населения и территорий при стихийных бедствиях. Загрязнение атмосферы, поверхностных вод, земель. Энергетические загрязнения среды обитания. Негативные факторы производственной среды (физические, химические, биологические,	**2**	

(катастрофах) на транспорте, производственных объектах	психофизические). Критерии комфортности и безопасности производственной среды. Показатели негативности техносферы. Виды совместимости характеристик человека и техники, производственной среды. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях.		
	Практическое занятие №2 Производственные средства безопасности. Индивидуальные и коллективные средства безопасности, их виды и способы применения. Показатели травматизма по случаям, связанных с недостатком в применении коллективных и индивидуальных средств защит.	**2**	
	Практическое занятие №3 Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара. Порядок пользования средствами пожаротушения.	**2**	
Тема 1.4. Пожарная безопасность	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах. Первичные средства пожаротушения, правила их применения.	**2**	
	Практическое занятие №4 Применение первичных средств пожаротушения.	**2**	
Тема 1.5. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии, при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке. Права и обязанности граждан Российской Федерации в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций.	**2**	
	Практическое занятие №5 Обеспечение безопасности при эпидемии. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и во время общественных беспорядков. Обеспечение безопасности в случае захвата заложником. Обеспечение безопасности при обнаружении подозрительных предметов, угрозе совершения и совершённом теракте.	**2**	
Самостоятельная работа обучающихся		**8**	
Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения.		**2**	
Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте.		**2**	
Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке.		**2**	
Изучение основных способов пожаротушения, типов огнетушителей и принципов их работы.		**2**	

Раздел 2. Основы военной службы (для юношей)		**48**	
Общая часть		**18**	
Тема 2.1. Основы военной безопасности Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	История создания Вооруженных Сил России: дворянские формирования, служилые по найму, стрельцы, основы регулярной русской армии, заложенные при Петре I, совершенствование вооруженных сил России в период правления Екатерины II, Красная армия. Нормативно-правовая база обеспечения военной безопасности Российской Федерации, функционирования ее Вооруженных Сил и военной службы граждан. Основы обороны государства. Национальная безопасность национальные интересы России. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации до 2030 года. Угрозы национальной безопасности России. Обеспечение национальных интересов России.	**2**	
	Практическое занятие №6 Организация регулирования в области обороны; прогнозирование и оценка военной угрозы; разработка военной политики и военной доктрины Российской Федерации; строительство, подготовка и поддержание в необходимой готовности Вооруженных сил и планирование их деятельности в интересах совершенствование подготовка органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, экономики, территории, коммуникаций и населения страны; создание запасов материальных ценностей в государственном и мобилизационном резервах; планирование и осуществление мероприятий гражданской и территориальной обороны; обеспечение сохранения государственной и военной тайны; развитие военной науки; координация деятельности органов самоуправления в области обороны; гражданский контроль за расходами на оборону Российской Федерации, сотрудничество в целях коллективной безопасности.	**2**	
Тема 2.2. Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	Вооруженные Силы РФ - основа обороны РФ. Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России. Воинская обязанность. Организация и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном	**2**	

	порядке. Призыв на военные сборы и прохождение военных сборов в период пребывания в запасе. Погоны и знаки различия военнослужащих России. Понятие и сущность воинской обязанности. Воинский учет граждан.		
Тема 2.3. Вооруженные силы Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	Назначение и задачи Вооруженных Сил Российской Федерации. Состав Вооруженных Сил: центральные органы военного управления, три вида Вооруженных Сил (Сухопутные войска (СВ), Военно-воздушные силы (ВВС), Военно-Морской Флот (ВМФ) и три самостоятельных рода войск (Ракетные войска стратегического назначения (РВСН), Войска воздушно- космической обороны (ВВКО), Воздушно-десантные войска (ВДВ), Тыл Вооруженных Сил и войска, не входящие в виды Вооруженных Сил. Руководство и управление Вооруженными Силами. Виды Вооруженных Сил Российской Федерации, рода войск, их основные задачи.	**2**	
Тема 2.4. Символы воинской части. Боевые традиции	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	Боевое Знамя – символ воинской чести, доблести и славы. Ордена – почетные награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации.	**2**	
	Практическое занятие №7 Патриотизм и верность воинскому долгу. Дни воинской славы. Дружба, войсковое товарищество. Воинский коллектив.	**2**	
Тема 2.5. Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	Военная служба – особый вид государственной службы. Правовое регулирование военной службы. Воинские должности военнослужащих. Правовой статус военнослужащих.	**2**	
	Практическое занятие №8 Права и обязанности военнослужащих. Социальное обеспечение военнослужащих. Начало, срок и окончание военной службы.Увольнение с военной службы. Прохождение военной службы по призыву. Военная служба по	**2**	

	контракту. Альтернативная гражданская служба		
Тема 2.6. Общевоинские уставы Вооруженных сил РФ	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	Практическое занятие №9 Военная присяга. Боевое Знамя воинской части. Внутренний порядок, размещение и быт военнослужащего. Военнослужащие и взаимоотношения между ними. Воинская дисциплина.	**2**	
Самостоятельная работа обучающихся		**8**	
История создания Вооруженных Сил России		**4**	
Вооруженные Силы РФ - основа обороны РФ. Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России		**2**	
Назначение и задачи Вооруженных Сил Российской Федерации. Состав Вооруженных Сил. Военная служба – особый вид государственной службы. Правовое регулирование военной службы		**2**	
Учебные сборы		**30**	
Тема 2.7. Порядок прохождения военной службы	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	Инструктаж по правилам поведения, технике безопасности и порядке прохождения сборов. Порядок прохождения военной службы. Военная присяга. Боевое знамя воинской части. Военнослужащие и взаимоотношения между ними.	**2**	
Тема 2.8. Размещение и быт военнослужащих, основы безопасности военной службы	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	Исполнение обязанностей военнослужащего в условиях казармы. Распределение времени и повседневный порядок в воинской части. Размещение военнослужащих срочной службы в казарме. Хранение имущества, вооружения и боеприпасов.	**2**	
	Практическое занятие №10 Содержание помещений, отопление, проветривание и освещение помещений. Осмотр казармы. Распорядок дня воинской части. Подъем, утренний осмотр, развод и вечерняя поверка. Учебные занятия, прием пищи. Увольнение из расположения воинской части и посещение военнослужащих.	**2**	
Тема 2.9.	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-04

Организация внутренней службы	Осуществление внутренней службы в составе наряда, дневального. Назначение и состав суточного наряда, обязанности дневального. Организация обеспечения безопасности в условиях повседневной деятельности, распорядок дня. Внутренний порядок, размещение и быт военнослужащих. Суточный наряд роты. Воинская дисциплина.	**2**	ОК 06-07 ОК 09
	Практическое занятие №11 Осуществление подготовки суточного наряда, несение внутренней службы. Состав суточного наряда по воинской части и по роте (батальону). Подготовка суточного наряда. Развод суточного наряда. Обязанности лиц суточного наряда по роте (обязанности дежурного по роте и дневального)	**2**	
Тема 2.10.. Организация караульной службы	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	Осуществление деятельности караульного. Организация караульной службы, обязанности часового. Караульная служба. Обязанности и действия часового. Караул, часовой, пост. Наряд караулов. Подготовка караулов. Развод и мена караулов	**2**	
	Практическое занятие №12 Обязанности часового. Что запрещается часовому. Порядок применения оружия часовым. Неприкосновенность часового.	**2**	
	Практическое занятие №13 Несение караульной службы	**2**	
Тема 2.11. Строевая подготовка	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	Практическое занятие №14 Выполнение воинского приветствия вне строя без головного убора на месте. Выполнение воинского приветствия в строю. Выполнение воинского приветствия в движении без головного убора и в головном уборе вне строя и в строю. Одиночная строевая подготовка, строевые приемы без оружия. Выполнение приемов «К бою» и «Встать».	**2**	
	Практическое занятие №15 Передвижение строем. Выполнение строевых приемов в движении. Выполнение воинского приветствия в строю.	**2**	
Тема 2.12.	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01-04

Огневая подготовка	**Практическое занятие №16** Назначение и боевые свойства автомата Калашникова. Устройство и принцип действия автомата Калашникова. Назначение боевые свойства ручных осколочных гранат, меры безопасности при обращении с ними.	**2**	ОК 06-07 ОК 09
	Практическое занятие №17 Разборка-сборка, чистка, смазка, хранение автомата, работа частей и механизмов. Неполная разборка автомата. Сборка автомата после неполной его разборки. Положение частей и механизмов при заряжании. Работа частей и механизмов при автоматической стрельбе и стрельбе одиночными выстрелами. Ежедневный осмотр автомата. Осмотр перед заступлением в наряд, перед выходом на занятия и в боевой обстановке. Подготовка автомата к стрельбе. Снаряжение магазина патронами	**2**	
	Практическое занятие №18 Выполнение практических стрельб. Заряжание автомата. Установка прицела, переводчика на требуемый вид огня, прикладывание, прицеливание, спуск курка, удержание автомата при стрельбе Производство стрельбы.. Разряжание оружия.	**2**	
Тема 2.13. Тактическая подготовка	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	Практическое занятие №19 Действия солдата в обороне. Обязанности солдата, порядок выполнения команд, маскировка. Выбор места для стрельбы и наблюдения, определение ориентиров. Карточка огня отделения. Обязанности наблюдателя. Способы изучения местности в секторе наблюдения, доклад об обнаруженных целях. Самоокапывание и маскировка окопа	**2**	
	Практическое занятие №20 Вооружение стрелкового отделения, действия солдата в бою. Ориентирование на местности по карте, местным предметам и по часам.	**2**	
Самостоятельная работа обучающихся		**6**	

Воинская слава России и Российские воинские традиции		**4**	
Караульная служба. Обязанности и действия часового. Караул, часовой, пост. Наряд караулов. Подготовка караулов. Развод и мена караулов		**2**	
Зачёт с оценкой		**4**	
Всего (для юношей)		**68**	
Раздел 2. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни (для девушек)		**48**	
Общая часть		**18**	
Тема 2.1. Здоровый образ жизни и его составляющие	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	Здоровье человека и здоровый образ жизни. Здоровье – одна из основных ценностей человека. Здоровье физическое и духовное, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека	**2**	
	Общественное здоровье. Вредные привычки и их влияние на здоровье, профилактика злоупотребления психоактивными веществами	**2**	
	Практическое занятие №6 Основные инфекционные болезни, их классификация и профилактика. Инфекции, передаваемые половым путем	**2**	
Тема 2.2. Правовые основы оказания первой доврачебной помощи.	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	Ситуации, при которых человек нуждается в оказании первой медицинской помощи. Первая медицинская помощь при ранениях.	**2**	
	Практическое занятие №7 Виды ран и общие правила оказания первой медицинской помощи. Первая медицинская помощь при травмах. Порядок наложения повязки при ранениях головы, туловища, верхних и нижних конечностей.	**2**	
Тема 2.3.Медико–санитарная подготовка.	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	Понятие и определение первой помощи. Угрожающее состояние. Компоненты первой помощи. Основные шаги сердечно-лёгочной реанимации. Неотложная помощь при кровотечениях. Виды кровотечений.	**2**	
Тема 2.4.Первая помощь	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-04

при остановке сердца.	Понятия клинической и биологической смерти. Причины и признаки остановки сердца. Определение пульса на сонной артерии. Правила и порядок проведения сердечно–лёгочной реанимации.	**2**	ОК 06-07 ОК 09
Тема 2.5.Первая помощь при травмах опорно–двигательного аппарата.	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	Понятие об опорно–двигательном аппарате. Признаки ушиба, растяжения, вывиха, разрыва связок. Первая помощь при этих травмах. Виды и признаки переломов, первая помощь. Принципы и способы иммобилизациии.	**2**	
Тема 2.6 Организация и проведение первой помощи в других угрожающих состояниях.	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	Первая (доврачебная) помощь при ожогах. Первая (доврачебная) помощь при поражении электрическим током. Первая (доврачебная) помощь при утоплении. Первая (доврачебная) помощь при перегревании, переохлаждении организма. Первая (доврачебная) помощь при отравлениях. Организация и проведение первой помощи в других угрожающих состояниях. Решение ситуационных задач	**2**	
Самостоятельная работа обучающихся		**8**	
Профилактика злоупотребления психоактивными веществами		**4**	
Репродуктивное здоровье как составляющая часть здоровья человека и общества		**2**	
Здоровье родителей и здоровье будущего ребенка. Беременность и гигиена беременности. Виды ран и общие правила оказания первой медицинской помощи. Первая медицинская помощь при травмах. Порядок наложения повязки при ранениях головы, туловища, верхних и нижних конечностей		**2**	
Учебные сборы		**30**	
Тема 2.7. Порядок и правила оказания первой медицинской помощи	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	Виды ран и общие правила оказания первой медицинской помощи. Первая медицинская помощь при травмах.	**2**	
	Практическое занятие №8 Порядок наложения повязки при ранениях головы, туловища,	**2**	

	верхних и нижних конечностей.		
	Практическое занятие №9 Первая (доврачебная) помощь при ушибах, переломах, синдроме длительного сдавливания	**2**	
	Практическое занятие №10 Первая (доврачебная) помощь при ожогах	**2**	
	Практическое занятие №11 Первая (доврачебная) помощь при поражении электрическим током	**2**	
	Практическое занятие №12 Первая (доврачебная) помощь при утоплении	**2**	
Тема 2.8. Медико-санитарная подготовка	**Содержание учебного материала**	**18**	ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	Первая (доврачебная) помощь при поражении аварийно химически опасными веществам, в условиях применения оружия массового поражения.	**2**	
	Практическое занятие №13 Первая (доврачебная) помощь при утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании, отравлениях.	**2**	
	Практическое занятие №14 Отработка умений наложения повязок на голову, туловище, верхние и нижние конечности.	**2**	
	Практическое занятие №15 Понятие об опорно–двигательном аппарате. Признаки ушиба, растяжения, вывиха, разрыва связок.	**2**	
	Практическое занятие №16. Понятие об острой сердечной недостаточности и инсульте. Причины возникновения и симптомы болезни. Правила и порядок оказания первой помощи.	**2**	
	Практическое занятие №17 Прекардиальный удар. Искусственная вентиляция лёгких. Непрямой массаж сердца»	**2**	
	Практическое занятие №18 Понятия клинической и биологической смерти. Причины и	**2**	

	признаки остановки сердца. Определение пульса на сонной артерии. Правила и порядок проведения сердечно–лёгочной реанимации.		
	Практическое занятие №19 Реанимационные мероприятия.	**2**	
	Практическое занятие №20 Отработка на тренажёре прекардиального удара и искусственного дыхания. Отработка на тренажёре непрямого массажа сердца.	**2**	
Самостоятельная работа обучающихся		**6**	
Первая (доврачебная) помощь при утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании, отравлениях. Отработка умений наложения повязок на голову, туловище, верхние и нижние конечности.		**4**	
Понятие об острой сердечной недостаточности и инсульте. Причины возникновения и симптомы болезни. Правила и порядок оказания первой помощи. Понятия клинической и биологической смерти. Причины и признаки остановки сердца. Определение пульса на сонной артерии. Правила и порядок проведения сердечно–лёгочной реанимации.		**2**	
Зачет с оценкой		**4**	
Всего (для девушек)		**68**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализация программы учебной дисциплины осуществляется в кабинете «Безопасность жизнедеятельности»

Оборудование учебного кабинета:
Посадочные места по количеству обучающихся;
Рабочее место преподавателя;
Доска;
Комплекты электронных учебных пособий;
Общевойсковой защитный комплект (ОЗК)
Общевойсковой противогаз или противогаз ГП-7
Гопкалитовый патрон ДП-5В
Изолирующий противогаз в комплекте с регенеративным патроном
Респиратор Р-2
Индивидуальный противохимический пакет (ИПП-8,9,10,11)
Ватно-марлевая повязка
Противопыльная тканевая маска
Медицинская сумка в комплекте
Носилки санитарные
Аптечка индивидуальная (АИ-2)
Бинты марлевые
Бинты эластичные
Жгуты кровоостанавливающие резиновые
Индивидуальные перевязочные пакеты
Косынки перевязочные
Ножницы для перевязочного материала прямые
Шприц-тюбики одноразового пользования (без наполнителя)
Шинный материал (металлические, Дитерихса)
Огнетушители порошковые (учебные)
Огнетушители пенные (учебные)
Огнетушители углекислотные (учебные)
Устройство отработки прицеливания
Учебные автоматы АК-74
Винтовки пневматические
Комплект плакатов по Гражданской обороне
Комплект плакатов по «Основам военной службы»
Технические средства обучения:
Мульти медиа проектор
Проекционный экран
Принтер лазерный
Средства телекоммуникаций (Локальная сеть колледжа)
Аудио-, видео-, проекционная аппаратура
Войсковой прибор химической разведки (ВПХР)
Рентгенметр ДП-5В
Средства обучения при дистанционной форме:
нормативно-справочная литература,
комплект плакатов, тематических стендов, инструкционные стенды

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Айзман, Р.И., Безопасность жизнедеятельности для специальности "Гостиничный сервис": учебное пособие / Р.И. Айзман, Н.С. Шуленина. — Москва: КноРус, 2022. — 191 с. — ISBN 978-5-406-09531-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/943179
2. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 399 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02041-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469524
3. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности: учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 404 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00376-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469913
4. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 313 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04629-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469496
5. Косолапова, Н.В., Безопасность жизнедеятельности: учебник / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. — Москва: КноРус, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-406-09732-8. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/943656
6. Косолапова, Н.В., Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. — Москва: КноРус, 2021. — 155 с. — ISBN 978-5-406-08196-9. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/939366
7. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций: учебное пособие для СПО / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. – Саратов: Профобразование, 2020. – 121 с. – ISBN 978-5-4488-0820-3. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/93574
8. Микрюков, В.Ю., Безопасность жизнедеятельности: учебник / В.Ю. Микрюков. — Москва: КноРус, 2022. — 282 с. — ISBN 978-5-406-09982-7. —Текст:

электронный // ЭБС Book.ru [сайт].—Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/944132

9. Михаилиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве: учебное пособие для СПО / А. М. Михаилиди. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 111 с. – ISBN 978-5-4488-0964-4, 978-5-4497-0809-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/100492

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

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

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	*Критерии оценки*	
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени; порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности; психологические аспекты деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте; нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности	владеет знаниями о безопасных условиях жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени; знает порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности ориентируется в психологических аспектах деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте. знает нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;	Письменный и устный опрос. Тестирование. Оценка результатов выполнения практических работ Промежуточная аттестация
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении	демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Оценка результатов выполнения практических работ

ЧС; участвовать в работе коллектива, команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко - и природо-защитной среды осуществления профессиональной деятельности; действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени; соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте; использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС; соблюдать правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны	эффективно участвует в работе коллектива, команды, взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко - и природо-защитной среды осуществления профессиональной деятельности; соблюдает нормы экологической безопасности на рабочем месте; правильно использует на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС правильно соблюдает правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны	
Перечень знаний, осваиваемых в рамках модуля «Основы военной службы» (юноши)		
<u>Знать:</u> основы военной безопасности и обороны государства; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основы строевой, огневой и тактической подготовки; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; боевые традиции Вооруженных Сил России	демонстрирует знания об основах военной безопасности и обороны государства; не уклоняется от службы в рядах ВС РФ; демонстрирует владение основами строевой, огневой и тактической подготовки; применяет профессиональные знания при исполнении обязанностей военной службы; демонстрирует знания боевых традиций Вооруженных Сил России	Письменный и устный опрос. Тестирование. Оценка результатов выполнения практических работ Промежуточная аттестация

Перечень умений, осваиваемых в рамках модуля «Основы военной службы» (юноши)		
Уметь: владеть общей физической и строевой подготовкой, навыками обязательной подготовки к военной службе; выполнять мероприятия доврачебной помощи пострадавшим	демонстрирует общую физическую и строевую подготовку, навыки обязательной подготовки к военной службе; быстро и правильно выполняет мероприятия первой доврачебной помощи пострадавшим	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Оценка результатов выполнения практических работ
Перечень знаний, осваиваемых в рамках модуля «Основы медицинских знаний» (для девушек)		
Знать: характеристики поражений организма человека от воздействий опасных факторов; классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний; факторы формирования здорового образа жизни	владеет знаниями о последствиях поражений организма человека от воздействий опасных факторов; демонстрирует приемы оказания первой медико-санитарной помощи, владеет методами доврачебной реанимации; правильно классифицирует инфекционные заболевания демонстрирует знания основ здорового образа жизни	Письменный и устный опрос. Оценка результатов выполнения практических работ
Перечень умений, осваиваемых в рамках модуля «Основы медицинских знаний» (для девушек)		
Уметь: демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим осуществлять профилактику инфекционных заболеваний; определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние	демонстрирует основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим владеет принципами профилактики инфекционных заболеваний; определяет показатели здоровья и оценивает физическое состояние	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Оценка результатов выполнения практических работ

4.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Контроль и оценка качества освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лекционных и практических занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор колледжа



О.В. Мартыненко

«____» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

СГЦ.04. Физическая культура

специальность
43.02.16. Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
очная

Калининград, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100.

Составитель:

Захаров О.Ю., преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрено на заседании ПЦК:

«Общеобразовательных дисциплин»

Протокол № 6 от «17» января 2025 г.

Председатель ПЦК



_____ Н.П. Мирончук

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА» 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ. 5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ. 13
4. КОНТРОЛЬОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК8.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 08	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	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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**154**
Основное содержание в т.ч. в форме практической подготовки	**104**
в том числе:	
теоретические занятия	4
практические занятия	100
Самостоятельная работа	**46**
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	**4**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Код компет формир ю кот способ элем прогр
Раздел 1. Физическая культура и формирование ЗОЖ		**4**	
Тема 1.1. **Здоровый образ жизни**	Здоровье населения России. Факторы риска и их влияние на здоровье. Современная концепция здоровья и здорового образа жизни. Мотивация ЗОЖ.. Организм, среда, адаптация. Культура питания. Возрастная физиология. Организация жизнедеятельности, адекватная биоритмам. Культура здоровья и вредные пристрастия. Культура психического здоровья. Оптимизация умственной работоспособности обучающегося в образовательном процессе. Средства физической культуры в регуляции работоспособности.. Цели и задачи физической культуры	4	ОК
Раздел 2. Практические основы формирования физической культуры личности. **Легкая атлетика**		**28**	
Тема 1.1. Совершенствование техники бега на короткие дистанции, технике спортивной ходьбы	**Содержание учебного материала**	6	ОК
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие. Основы техники бега; техники низкого старта и стартового ускорения; бег по дистанции; финиширование, специальные упражнения		
Тема 1.2. Совершенствование техники длительного бега	**Содержание учебного материала**	6	ОК
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие. Совершенствование техники длительного бега во время кросса до 15-20 минут, техники бега на средние и длинные дистанции		
	Самостоятельная работа обучающихся	14	
Тема 1.3. Совершенствование техники прыжка в длину с места	**Содержание учебного материала:**	4	ОК
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие. Специальные упражнения прыгуна, ОФП		

Тема 1.4. Эстафетный бег 4х100. Челночный бег	**Содержание учебного материала**	6	ОК
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие. Выполнение эстафетного бега 4х100, челночного бега		
	Самостоятельная работа обучающихся	14	
Тема 1.5. Выполнение контрольных нормативов в беге и прыжках	**Содержание учебного материала**	6	ОК
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие. Выполнение контрольных нормативов в беге 30 м, 60 м, 100 м, 400 м, 500 м (д), 1000 м (ю), 2000 м (д), 3000 м (ю); прыжок в длину с места, бег на выносливость		
Раздел 2. Волейбол		**22**	
Тема 2.1. Стойки игрока и перемещения. Общая физическая подготовка	**Содержание учебного материала**	4	ОК
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие. Выполнение перемещения по зонам площадки, выполнение тестов по ОФП		
Тема 2.2. Приемы и передачи мяча снизу и сверху двумя руками.	**Содержание учебного материала**	6	ОК
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие. Обучение приемам передач мяча.		
Тема 2.3. Нижняя и верхняя прямая и боковая подачи.	**Содержание учебного материала**	4	ОК
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие. Выполнение упражнений на укрепление мышц плечевого пояса, мышц ног. Обучение подачам.		
	Самостоятельная работа обучающихся	14	
Тема 2.4. Тактика игры в защите и	**Содержание учебного материала**	4	ОК
	В том числе практических занятий	4	

нападении	Практическое занятие. Отработка тактики игры в защите и нападении, выполнение приёмов передачи мяча		
Тема 2.5. Основы методики судейства Контроль выполнения тестов по волейболу	**Содержание учебного материала**	4	ОК
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие. Отработка навыков судейства в волейболе. Выполнение передачи мяча в парах.		
Раздел 3. Баскетбол		**22**	
Тема 3.1. Стойка игрока, перемещения, остановки, повороты. Передачи мяча.	**Содержание учебного материала**	8	ОК
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие. Выполнение упражнений для укрепления мышц плечевого пояса, ног		
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
Тема 3.2. Ведение мяча и броски мяча в корзину с места, в движении, прыжком.	**Содержание учебного материала**	4	ОК
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног, брюшного пресса		
Тема 3.3. Техника штрафных бросков. ОФП	**Содержание учебного материала**	2	ОК
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног		
Тема 3.4. Тактика игры в защите и нападении. Игра по упрощенным правилам баскетбола. Игра по	**Содержание учебного материала**	4	ОК
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие. Игра по упрощенным правилам баскетбола	2	
	Практическое занятие. Игра по правилам	2	

правилам			
Тема 3.5. Практика судейства в баскетболе	**Содержание учебного материала**	4	ОК
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие. Практика в судействе соревнований по баскетболу	2	
	Практическое занятие. Выполнение контрольных упражнений: ведение змейкой с остановкой в два шага и броском в кольцо; штрафной бросок; броски по точкам; баскетбольная «дорожка»	2	
Раздел 4. Гимнастика		**16**	
Тема 4.1. Строевые приемы	**Содержание учебного материала**	4	ОК
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие. Отработка строевых приёмов		
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
Тема 4.2. Составление комплекса ОРУ и проведение их обучающимися	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК
	Требования к составлению комплекса ОРУ, терминология; составление комплексов ОРУ без предметов, с предметами (мячи, палки, скакалки и др.). Направленность общеразвивающих упражнений; основные положения рук, ног, проведение с группой по одному общеразвивающему упражнению, комплекс ОРУ	4	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие. Выполнение комплекса ОРУ	4	
	Практическое занятие. Контроль выполнения комплексов ОРУ.	2	
Раздел 5. Бадминтон		**10**	ОК
Тема.5.1. Игровая стойка, основные удары в бадминтоне	**Содержание учебного материала**	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног, брюшного пресса		

Тема 5.2. Подачи. Нападающий удар	**Содержание учебного материала**	2	ОК
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие. Отработка подач. Отработка атакующих ударов, нападающего удара «смэш»		
Тема 5.3. Судейство соревнований по бадминтону	**Содержание учебного материала**	6	ОК
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие. Игра по упрощённым правилам. Судейство соревнований по бадминтону. Контроль техники подач, ударов справа, слева	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	16	
Раздел 6. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)		**12**	ОК
Тема. 6.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов	**Содержание учебного материала**	**12**	
	Значение психофизической подготовки человека к профессиональной деятельности. Социально-экономическая обусловленность необходимости подготовки человека к профессиональной деятельности. Основные факторы и дополнительные факторы, определяющие конкретное содержание ППФП обучающихся с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы. Задания с профессиональной направленностью для 1-4 групп труда. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств. Средства, методы и методики формирования устойчивости к заболеваниям профессиональной деятельности. Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП.	2	
	В том числе практических занятий	10	
	Практическое занятие. Разучивание, закрепление и совершенствование	2	

	профессионально значимых двигательных действий для различных групп труда.		
	Практическое занятие. Формирование профессионально значимых физических качеств	2	
	Практическое занятие. Самостоятельное проведение студентом комплексов профессионально-прикладной физической культуры в режиме дня специалиста	2	
	Практическое занятие. Техника выполнения упражнений с предметами и без предметов	2	
	Практическое занятие. Специальные упражнения для развития основных мышечных групп	2	
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)		4	
Всего:		**192**	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

универсальный спортивный зал, тренажерный зал, открытый стадион открытого профиля, оборудованные раздевалками.

Спортивное оборудование:

баскетбольные футбольные волейбольные мячи; щиты, корзины, сетки, стойки, антенны; сетки для игры в бадминтон, ракетки для игры в бадминтон.

Оборудование для занятий гимнастикой:

Скакалки, гимнастические коврики, гимнастическая перекладина, шведская стенка, секундомеры, мячи для тенниса, дорожка резиновая разметочная для прыжков.

Оборудование необходимое для реализации части по профессионально-прикладной физической подготовке.

Технические средства обучения:

музыкальный центр, выносные колонки, микрофон, компьютер, экран для обеспечения возможности демонстрации упражнений, электронные носители с записями комплексов упражнений для демонстрации на экране.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — URL: https://urait.ru/bcode/513286

2. Алхасов, Д. С. Теория и история физической культуры и спорта: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. С. Алхасов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 216 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15307-1. — URL: https://urait.ru/bcode/515160

3. Конеева Е.В. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.] — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. – режим доступа URL: https://urait.ru/bcode/517442

4. Матвеев, А.П. Физическая культура: 10-11 классы: базовый уровень: учебник/ А.П. Матвеев, Е.С. Палехова – 6-е изд., стер. – Москва: Просвещение, 2022 – 158с.: ил. ISBN 978-5-09-094658-2

5. Муллер, А. Б. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — URL: https://urait.ru/bcode/511813

6. Никитушкин, В. Г. Теория и методика физического воспитания. Оздоровительные технологии: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Г. Никитушкин, Н. Н. Чесноков, Е. Н. Чернышева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08021-6. — URL: https://urait.ru/bcode/514806.

7. Рипа, М. Д. Методы лечебной и адаптивной физической культуры: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Рипа, И. В. Кулькова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07858-9. — URL: https://urait.ru/bcode/514933

8. Самостоятельная работа студента по физической культуре: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Кондаков [и др.]; под редакцией В. Л. Кондакова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13332-5. — URL: https://urait.ru/bcode/518917

3.2.2 Дополнительные источники

1. Сизоненко, В. В. Базовые и новые виды физкультурно-спортивной деятельности с методикой преподавания. Гимнастика: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Сизоненко. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 115 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15551-8. — URL: https://urait.ru/bcode/520229

2. Теория и история физической культуры и спорта в 3 т. Том 2. Олимпийские зимние игры: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Германов, А. Н. Корольков, И. А. Сабирова, О. И. Кузьмина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. —

442 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16321-6. — URL: https://urait.ru/bcode/530805

3. Ягодин В. В. Физическая культура: основы спортивной этики : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Ягодин. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10349-6. — URL: https://urait.ru/bcode/517710

Интернет-ресурсы:

1. ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru/
2. ЭБС Издательства "Лань" https://e.lanbook.com/
3. ЭБС Издательства "Юрайт" https://www.biblio-online.ru/
4. ЭБ Издательского дома "Гребенников" http://grebennikon.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения.	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой	- защита реферата; - подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией

	обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
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	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Наблюдение за ходом выполнения физических упражнений и оценка их соответствия нормативам

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ форма промежуточной аттестации и текущего контроля устанавливается с учетом индивидуальных

психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации и текущего контроля. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа



О.В. Мартыненко
«____» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
СГЦ. 05 Основы финансовой грамотности

уровень подготовки
базовый

специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника

Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
очная

Калининград, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы финансовой грамотности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100.

Разработчик:
Крупина Н.Ю., преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Экономики и бухгалтерского учета»»
Протокол № 06 от 17.01. 2025 г.

Председатель ПЦК

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСИПЛИНЫ……4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……...……5
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……... 8
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ. 05 «Основы финансовой грамотности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.3. 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	применять знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях, профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального и личностного развития: составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых планов. - производить оплату с применением различных видов платежных средств. определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей. -выбирать продукты страхования; оформлять налоговую декларацию; оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его размер. нормативные основания по защите прав потребителей; выявлять и пресекать случаи мошенничества на финансовом рынке.	структуры семейного бюджета и экономики семьи банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, инвестирование. рассчетно-кассовых операций, дистанционных форм банковского обслуживания. виды платежных средств. страхование и его виды. налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация). правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг. признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц. основы предпринимательства.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды работ

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	50
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
лекционные занятия	22
практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы финансовой грамотности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические и самостоятельные работы обучающихся	Объем ак. ч./в том числе в форме практической подготовки часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Введение в предмет «Основы финансовой грамотности в профессиональной деятельности»	**Содержание учебного материала** 1. Предмет, содержание и задачи дисциплины. Основные понятия. Вводное занятие. Цели и задачи курса. Актуальность изучения основ финансовой грамотности при освоении профессий СПО.	4	ОК-3 ОК-5
	Содержание учебного материала 1. Финансовая грамотность, как набор специальных компетенций для анализа услуг финансового рынка и использования финансовых инструментов. Экономические явления и процессы.	4	
	Самостоятельная работа. Реферат на тему Источники денежных средств семьи	4	
Тема 1.Финансовые услуги и инструменты. Регулирование рынка финансовых услуг.	**Содержание учебного материала** 1.Законодательство и основы регулирования рынка финансовых услуг.	2	ОК-3 ОК-5
	2. Классификация финансовых услуг и продуктов.	2	
	3. Анализ финансовой информации. Основные правила работы с финансовой информацией.	2	
	4. Виды финансовых продуктов для различных финансовых целей.	2	
	Практическая работа. Составить план семейного бюджета.	6	
Тема 3. Налоги и налогообложение.	**Содержание учебного материала** 1. Налоговая система в РФ и ее роль в развитии экономики общества.	2	

	2. Пропорциональная, прогрессивная и регрессивная налоговые системы.	2	
	3. Виды налогов. Налоговые льготы и налоговые вычеты	2	
	Самостоятельная работа. Реферат на тему Налоговые агенты.	4	
	Самостоятельная работа. Реферат на тему Налогообложение физических лиц.	4	
	Практическая работа. Заполнение налоговой декларации.	6	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)		12	
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой		4	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебной аудитории. Оборудование учебного кабинета: рабочее место преподавателя, рабочее место студента учебная литература, учебная мебель, доска белая эмалированная для записи фломастером 100х200, учебно-методическое обеспечение

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Жданова А.О., Савицкая Е.В. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. – Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020. – 400 с.
2. Жданова А.О., Зятьков М.А. Финансовая грамотность: рабочая тетрадь. Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020. – 48 с.
3. Основы финансовой грамотности: учебник для СПО / Я. Д. Вишняков [и др.]; под общ. ред. Я. Д. Вишнякова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 430 с. — (Серия : профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04603-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/6EA67AA8-6336-4BA9-A5CD-A68EE6E4F318.
4. Костюкова Е.И., Томилина И.И., Глотова Е.П.: Основы финансовой грамотности. Учебник для СПО . Издательство: Лань, 2024 г. Серия: Экономика, финансы, бизнес..

3.2.2. Основные электронные издания

1. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 154 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13794-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/466897 (дата обращения: 13.09.2021).
2. Пушина, Н. В. Основы предпринимательства и финансовой грамотности. Практикум / Н. В. Пушина, Г. А. Бандура. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 288 с. — ISBN 978-5-507-45254-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/292901 .

3.2.3. Дополнительные источники

1. Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru/;
2. Видео-уроки http://www.fgramota.org/video/?video=avto
3. Электронная книга и финансовая игра http://www.fgramota.org
4. Центральный Банк Российской Федерации https://cbr.ru
5. Министерство финансов Российской Федерации https://minfin.gov.ru/ru/
6. Пенсионный фонд Российской Федерации https://pfr.gov.ru

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий.

Формы и методы текущего контроля по учебной дисциплине самостоятельно разрабатываются преподавателем, и доводится до сведения обучающихся в начале обучения.

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ форма входного текущего контроля устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины Структуры семейного бюджета и экономики семьи Банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, облигации, инвестирование. Рассчетно-кассовых операций, дистанционных форм банковского обслуживания. Виды платежных средств. Страхование и его виды. Налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация). Правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг. Признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.	Применять знания о составных частях семейного бюджета при формировании финансового плана. Применять знания о продуктах предлагаемых банковской системой при принятии решения об использовании конкретных продуктов. Демонстрировать знания о видах платежных средств, страховании и его видах, налогах, правовых нормах по защите прав потребителей финансовых услуг, признаках мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц. .	Тестирование по темам курса Экспертная оценка Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения практических работ.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины Применять знания по финан-	Уметь использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для	

совой грамотности в различных жизненных ситуациях, профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального и личностного развития: - составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых планов. - производить оплату с применением различных видов платежных средств. - определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей. -выбирать продукты страхования; - оформлять налоговую декларацию; - оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его размер. - нормативные основания по защите прав потребителей; - выявлять и пресекать случаи мошенничества на финансовом рынке	укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа


О.В. Мартыненко
«____» _____ 2025 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
СГЦ. 06 Основы бережливого производства

специальность
43.02.16. Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника

Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
очная

Калининград, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы бережливого производства» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100.

Разработчик:
Крупина Н.Ю. - преподаватель Западного филиала. РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Экономики и бухгалтерский учет»
Протокол № 06 от 17.01. 2025 г.

Председатель ПЦК

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГЦ. 06 «Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла специальности 43.02.16. Туризм и гостеприимство.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Учебная дисциплина «Основы бережливого производства» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 43.02.16. Туризм и гостеприимство.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются общие компетенции:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06	− использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; − анализировать организационные структуры управления; − проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; − применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; − принимать эффективные решения, используя систему методов управления; − организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства	− сущность, характерные черты и история развития менеджмента; − методы планирования и организации работы подразделения; − принципы построения организационной структуры управления; − основы формирования мотивационной политики организации; − внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента; − процесс принятия и реализации управленческих решений; − стили управления, коммуникации −современные методы и инструменты менеджмента; − основы бережливого производства, признаки качества транспортных услуг, − принципы бережливого производства; − основы системы 5S и цели ее применения

2. Структура и содержание учебной дисциплины СГЦ. 06 «Основы бережливого производства»

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы учебной дисциплины (всего)	**46**
в том числе:	
Теоретическое обучение	22
Практические занятия	8
Самостоятельная работа:	12
Промежуточная аттестация зачет с оценкой	4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём ак. ч./в том числе в форме практической подготовки часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1	**Бережливое производство**	**18/12/4/2**	
Тема 1.1. Бережливое и традиционное производство	**Содержание:** Цели задачи дисциплины. История возникновения мировых производственных систем. Особенности бережливого производства в сравнении с традиционным производством.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 1.2 Основы бережливого производства	**Содержание.** Бережливая революция – процесс перехода предприятия с традиционного производства к применению принципов и идеалов Бережливого производства.	2	
	Самостоятельная работа: Доклад на тему; «Становление бережливого производства в России».	4	
Тема 1.3 Принципы БП	**Содержание:** Взаимоотношения «поставщик-заказчик» система договорной деятельности организации. Определение последовательности действий для оказания услуг и их производства.	2	
Тема 1.4 Системы взаимосвязи процессов выработки с производством	**Содержание:** Совершенствование процессов выработки в соответствии с бережливым производством. Нормы выработки, трудоемкость процессов деятельности, показатели KPI.	2	
	Практическая работа: Расчет выработки производства.	2	
Тема 1.5 Муда (потери) и причины образования потерь	**Содержание:** Муда и виды потерь. Причины образования потерь. Природа потерь. Потери их типы и виды, расчет потерь.	2	
Тема 1.6 Инструменты Бережливого производства	**Содержание:** Инструментарий Бережливого производства. Цикл Кайзен. Знание основных инструментов Бережливого производства и их назначение. Выполнение производственных заданий.	2	
Раздел 2.	**Стандартизированная работа**	**22/10/8/4**	
Тема 2.1. Системы стандартизации производства	**Содержание:** Стандарты и стандартизация. Виды стандартов. Стандартизация – деятельность, направленная на разработку и установление требований и правил к изготовлению изделий, а также характеристик самих изделий (СОК).	2	
	Самостоятельная работа: Наработка мероприятий по совершенствованию выполнения	4	

	производственной операции.		
Тема 2.2 Процессы измерения рабочего времени. Хронометраж.	**Содержание:** Стандартизированная работа. Хронометраж. Ключевые показатели стандартизированной работы.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Практическая работа: Метод наблюдения – хронометраж, измерение затрат рабочего времени на рабочих местах.	2	
Тема 2.3 Выполнение условий стандартизированной работы.	**Содержание:** Расчет времени такта Тт. Повторяемость (цикличность работы) – непременные условия стандартизированной работы.	2	
	Практическая работа: Ключевые показатели стандартизированной работы. Расчет Тт. Этапы хронометража. Заполнение бланков стандартизированной работы.	2	
	Самостоятельная работа: Наработка мероприятий по совершенствованию выполнения производственной операции.	4	
Тема 2.4 Сущность системы организации рабочего места	**Содержание:** Система 5S. Сущность каждого этапа системы 5S, как данная система работает на рабочем месте. Значение правильной организации рабочего места	2	
Тема 2.5 Управление потоком создания ценностей	**Содержание:** Определение потока создания ценностей. Карта потока производства - VSM. Поток единичных изделий. Предпосылки и цели создания потока единичных изделий. Организация потока единичных изделий. Время выполнения заказа.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Раздел 3.	**Производственный анализ**	**8/6/2**	
Тема 3.1 Производственный план, система анализа	**Содержание:** Доска производственного анализа. Лист производственного анализа. Производственный план. Умение пользоваться инструментами выявления и решения поставленных проблем. Метод 4М — материал, оборудование, персонал.	4	
Тема 3.2 Издержки производства, сокращение потерь.	**Содержание:** Основные этапы процесса переналадки. Знание основных этапов процесса быстрой переналадки Результаты применения SMED.	2	
	Практическая работа: Расчет применения SMED.	2	
Самостоятельная работа:		12	
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой		3	
Всего:		46	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение:

Кабинет «Основы бережливого производства», оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения.

Оборудование учебного кабинета:

- учебная мебель,
- доска белая эмалированная для записи фломастером 100х200,

учебно-методическое обеспечение

- Технические средства обучения:

компьютер с лицензионным программным обеспечением,
мультимедийный видеопроектор

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Технологии обучения.

В процессе реализации программы, на лекциях используются интерактивные методы обучения: видео-лекции, дискуссии. На занятиях используются: выступления малых групп с докладами, презентациями. Практические занятия проводятся как в индивидуальной, так и в групповой форме организации учебной деятельности: решении задач, выполнения упражнений. Самостоятельная работа студентов активизируется методами самообразования и формам сотрудничества в процессе ее выполнения.

3.2.1. Печатные издания.

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации, 12.12.1993г. (с учетом изменений и дополнений).

2. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 56020-2020 "Бережливое производство. Основные положения и словарь" (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 19 августа 2020 г. N 513-ст.

Основная литература:

1.Бережливое производство. (СПО). Учебник.; Серия. СПО; Год выпуска: 2023; Растова Юлия Ивановна.

2. Давыдова Н.С., Чуйкова С.Л. Основы бережливого производства: учебное пособие для обучающихся СПО. Белгород, 2020 г.

3. Дубровин И.А. Бизнес-планирование на предприятиях. Учебное пособие. – Москва: Издательство: Дашков и К, 2019. – 432с. .

5.Клюев, А. В. Бережливое производство: учебное пособие для СПО / А. В. Клюев; под редакцией И. В. Ершовой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург 2019.

6. Староверова, К. О. Основы бережливого производства: учебное пособие для среднего профессионального образования / К. О. Староверова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 74 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. http://www.consultant.ru. - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. http://www.garant.ru - Справочно-правовая система «Гарант»
3. http://www.kodeks.ru/ - Справочно-правовая система «Кодекс».

3.2.3. Дополнительные источники

1. Вялов, А. В. Бережливое производство: учеб. пособие / А. В. Вялов. – Комсомольск-на-Амуре: ФГБОУ ВПО «КнАГТУ», 2014. – 100 с.

2. ГОСТР 56020 – 2014 Бережливое производство. Основные положения и словарь.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета. Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Контроль и оценка качества освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - Понятие и признаки безопасного производства. - Субъекты Безопасного производства. - Системы взаимосвязи процессов выработки с производством.	Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены: - Профессиональная ориентация в Особенностях бережливого производства в сравнении с традиционным производством - Применение принципов и идеалов Бережливого производства. - Теоретическая подготовленность в расчетных заданиях.	Какими процедурами производится оценка: Практические занятия, тестирование, письменные и устные формы опроса. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - Совершенствование процессов выработки в соответствии с бережливым производством; - Определять виды и системы стандартизации производства; - Рассчитывать и анализировать основные показатели эффективности производства; - Принимать решения по результатам	- Свободная ориентация в умении определять основные инструменты Бережливого производства и их назначение; - Выполнение производственных заданий; - Профессиональный подход к анализу ключевых показателей эффективности бережливого производства; - Профессиональный подход к оценке результатов и последствий деятельности организации с экономической точки зрения.	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
производственного анализа; - Подготавливать необходимую информацию для решения практических заданий.		

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа



О.В. Мартыненко
«____» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

СГЦ.07 Краеведение

специальность
43.02.16. Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения очная

Калининград, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство».

Составитель:

Е.И. Челак, к.и.н., преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Общеобразовательных дисциплин»
Протокол № 06 от 17.01.2025 г.
Председатель ПЦК


Н.П. Мирончук

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	4
2.	**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	6
3.	**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	10
4.	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ КРАЕВЕДЕНИЕ

1.1.Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной частью ППССЗ по специальности СПО 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина «Краеведение» является вариативной частью социально-гуманитарного цикла дисциплин ППССЗ по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 «Туризм».

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

Цель учебной дисциплины: всестороннее и многогранное изучение культуры, истории калининградской области, изучение истории и культуры, связанных с историей Германии и с историей России (демографические и этнографические особенности); закрепление знаний, систематизирование, приобретение новых.

Для освоения учебной дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности, сформированные в ходе изучения учебной дисциплины «Краеведение».

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

- самостоятельно собирать краеведческий материал и использовать его в будущей профессии;
- составлять описание, анализировать достопримечательности Калининградской области;
- разбираться в современной экономической, политической и культурной ситуациях региона;
- излагать материал по истории и культуре Калининградской области в устной и письменной формах правильным в научном отношении языком, в интересном и познавательном плане стилем.
- использовать природно-климатические, социально-экономические и культурно-национальные особенности региона при разработке и внедрении туристского продукта;
- профессионально пользоваться основными терминами и понятиями, относящимися к туристском деятельности;
- осуществлять поиск и использование информации о состоянии и структуре рынка туристских услуг;
- использовать потенциал туристского региона при формировании турпродуктов;
- предоставлять информацию о туристско-рекреационных и курортных ресурсах региона;

использовать информацию о возможностях продвижения туристской организации на рынке туруслуг;

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

- основные историко-географические проблемы местной истории;
- периодизацию истории края;
- особенности историко-краеведческой работы на территории области;
- главные проблемы региональной истории и ее персонажей;
- особенности становления Калининградской области и основные этапы ее развития.
- культурные и национальные традиции;
- экологическое состояние и проблемы территории;
- основные термины и понятия, принятые в туристской деятельности
- определение, основные факторы, условия формирования и развития туристского региона.

Формируемые компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	*Объем часов*
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*52*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*52*
в том числе:	
~ лекционные занятия	*26*
~ практические занятия	*10*
~ консультации	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*12*
Итоговая аттестация: зачет с оценкой	*4*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Краеведение»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и самостоятельные работы обучающихся	Объем часов
Введение		
Тема 1 **География края**	Лекция1 Источники исторического краеведения. Историческое краеведение как вид деятельности Географическое положение Калининградской области. Формирование современного ландшафта. Лекция 2. Социально-экономическая география области	1 1
	Самостоятельная работа: Административно-территориальное деление Калининградской области (перечислить города, районы, муниципалитеты). Обозначить на карте Анализ географического и социально-политического положения моей малой родины	3
Тема 2 **Древнейшая история юго-восточной Прибалтики.**	*Лекция3.* Проблемы заселения древними людьми территории юго-восточной Прибалтики. Важнейшие мезолитические и неолитические памятники. Становление производящего хозяйства. Появление индоевропейцев. Проблема этногенеза. Начало железного века.	2
	Семинарское занятие1 в Калиинградском областном художественно-историческом Музее «Флора и фауна, археология и древние посления»	1
Тема 3 **Эстии, их история и культура.**	***Лекция 4.*** Создание «янтарного пути, соединившего Прибалтику с Римом». Сведения о территории юго-восточной Прибалтики в трудах греческих и римских ученых.	2
Тема 4 **Пруссы.**	***Лекция 5*** . Территория и население юго-восточной Прибалтики. Вульфстан. Основные направления хозяйства. Проблемы формирования прусских земель. Активизация процесса дифференциации прусского общества. Походы викингов в юго-восточную Прибалтику. Причины и основные направления агрессии немецких, шведских и датских феодалов.	2
	Семинарское занятие 2. Древние пруссы: расселение, этническое происхождение, хозяйство, верования, обрядность, культура.	2
Тема 5 **Завоевание Пруссии Тевтонским Орденом.**	***Лекция 6.*** Начало завоевательных походов Тевтонского Ордена в Пруссии (1233г.) Тактика Ордена в борьбе с пруссами. Основание Кралевца (Кенигсберга). Второе прусское восстание. Причины поражения.	2

Тема 6 **Орденское государство в Пруссии.**	***Лекция 7 .*** Рождение третьего военно-монашеского ордена Девы Марии тевтонской в Палестине. Политическая и социальная структура Орденского государства в Пруссии. Экономика. Связи с Ганзой. Агрессивная политика Тевтонского Ордена в 13- 15 вв., борьба за Поморье. Начало упадка Ордена. Зависимость Ордена от Польши. Совместная борьба Ордена и Московской Руси против Польши.	2
Тема 7 **Герцогство Пруссия (1525 -1701 гг.)**	***Лекция 8.*** Образование герцогства. Создание Кенигсбергского университета. Фридрих Альберт. Опекунство над Пруссией. Объединение Бранденбурга и Пруссии. Тридцатилетняя война и ее последствия. Деятельность Фридриха Вильгельма.	2
	Самостоятельная работа: Реферат «Реформы герцога Альбрехта».	3
Тема 8. **Восточная Пруссия в 18-начале 19 вв.**	***Лекция 9.*** Создание Прусского королевства. Участие Пруссии в Северной войне. Реформы Фридриха- Вильгельма 1. Ретаблисмент Восточной Пруссии. Политика Фридриха 2 в Прибалтике. Причины и характер Семилетней войны (1756 – 1763 г. г). Участие России в антирусской коалиции. Участие России в антинаполеоновских коалициях. Сражение под Прейсиш –Эйлау и Фридландом. Венский конгресс 1815 года. Школьная реформа 18 века. Прусская система образования.	2
	Самостоятельная работа: Рефераты: «Выдающиеся деятели науки и культуры Восточной Пруссии», «И. Кант – и его вклад в историю научных знаний».	3
Тема 9. **Восточная Пруссия во второй половине 19 в. –начале 20 в.**	***Лекция 10.*** Восточная Пруссия в составе Германской империи. Развитие Кенигсберга. Сельское хозяйство, промышленность, железнодорожное строительство, культура и наука. Участие в Первой мировой войне.	2
Тема 10. **Восточная Пруссия в межвоенный период**	***Лекция11.*** Окончание Первой мировой войны. Версальский мир и его условия. Плебисцит 1920 года. Изоляция Восточной Пруссии. Особенности развития экономики. «Кенигсбергская система» восточной помощи. Деятельность правительства социал-демократов. Кризис 1929 года. Приход НСДЛА к власти. Милитаризация экономики. Восточная Пруссия - плацдарм фашистской агрессии в Европе. Начало Второй мировой войны. Нападение на СССР.	2
	Самостоятельная работа: Подобрать 6 представителей культурной элиты Восточной Пруссии в межвоенный период» (наука, литература, архитектура, музыка, живопись) и составить о них биографические справки	3

Тема 11. Восточная Пруссия во Второй Мировой войне. Восточно – прусская операция (1944 – 1945 гг.)	***Лекция 12.*** Восточная Пруссия как цитадель немецкого духа и центр милитаризма. Сражение на Гумбинненском направлении в октябре 1944 года, результат и значение**.** Подготовка Восточно-Прусской операции как составной части общего стратегического наступления советских войск зимой и весной 1945 года. Первый этап Восточно –Прусской операции. Наступление войск 2гои 3го Белорусских и части 1-го Прибалтийского фронтов. Второй этап операции (10.02 – 6 .04)**.** Штурм Кенигсберга. Заключительный этап Восточно –Прусской операции. Итоги операции и ее значение.	2
	Семинарское занятие4. Штурм Кенигсберга и его последствия.	2
Тема 12. Образование, становление и развитие Калининградской области.	***Лекция 13***. Потсдамская конференция 1945 года и ее решения по Восточной Пруссии. Состояние хозяйства в Кенигсберге и прилегающем районе после разгрома фашизма. Созидательная деятельность Советской Армии и временных управлений по гражданским делам. Образование области. Массовое заселение области	2
	Лекция 14. Основные этапы и особенности формирования в области местных органов власти и управления. Включение Калининградской области в пятилетний план восстановления и развития народного хозяйства СССР в период (1946 – 1950 гг.). Создание совхозов и колхозов в области. Жилищное строительство. Становление и развитие народного образования, здравоохранения. Калининградская область в постсоветский период	2
	Лекций	**26**
	Практические занятия (экскурсии, семинары)	**10**
	Самостоятельная работа	**12**
	Зачет с оценкой	**4**
ИТОГО:		**48**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины осуществляется в кабинете географии туризма.

Оборудование учебного кабинета:

Проектор Epson; учебная мебель, доска белая эмалированная для записи фломастером 100х200, учебно-методическое обеспечение

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Законодательная литература: (доступ: СПС Консультант Плюс)

1. Закон РФ "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации"
2. Закон РФ "Федеральный закон о природных и лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах"
3. Концепция долгосрочного социально-экономического развития РФ на период до 2020 года (распоряжение правительства РФ от 17.11.2008 № 1662-Р)

Основная литература:

1. Природа Калининградской области. Российско-польские трансграничные природные объекты = Przyroda obwodu kaliningradzkiego. Rosyjsko-polskie transgraniczne obiekty przyrodnicze/ «Исток», некоммерч. фонд соц, культур, образов. и эколог. проектов; сост. В. А. Медведев . — Калининград: Исток, 2021. — 176 с.: ил. — 1000 экз - https://drive.google.com/file/d/13WpD-YiLulN0PdFr1zwL2jyS0WH00YJw/view
2. Каган, М.С. История культуры [Текст]: учебник /М.С. Каган. – Калининград, Янтарный сказ, Петрополис, 2015.
3. История региона[Текст]: учебное пособие /Н.В. Егорова, А.И. Любивая, И.М. Триодина, Н.В. Усенко. - Янтарный сказ, 2015.
4. Лобжанидзе А.А., Этнокультурные регионы мира [Электронный ресурс]: учебное пособие/, М.: Прометей, 2013, http://www.iprbookshop.ru/18640

Дополнительная литература:

1. Бунатян Г.Г. Пригороды Калининграда[Текст]. Путеводитель /Г.Г. Бунатян, В.Н. Лавров. – Калининград: Янтарный сказ, Паритет, 2015.
2. Дмитриева, Е.В. Калининград. Пособие по истории города с заданиями и тестами[Текст] / Е.В. Дмитриева. – Калининград: Янтарный сказ, Корона Принт, 2014.
3. Кутейникова, Н.С. Калининград XVII-XXI в.в. /Н.С. Кутейникова. – Калининград: Янтарный сказ, Знание, 2014

Интернет-ресурсы:

1. http://kgd.ru/news/analytics/item/42095-kjonigsberg-v-detalyah-specialnyj-proekt-kaliningradru-ot-okrainy-k-centru
2. http://www.mycicerone.ru/wiki/%D0%98%D1%81%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D1%8F_%D0%9A%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D0%BD%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9_%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8

http://ruskline.ru/analitika/2015/01/16/rus_yantarnaya/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ форма входного текущего контроля устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Результат обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы оценки качества обучения**
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:	
- самостоятельно собирать краеведческий материал и использовать его в будущей профессии;	Контрольные работы в виде тестов, диктантов. Практические работы. Написание рефератов, составление презентаций.
- излагать материал по истории и культуре Калининградской области в устной и письменной формах правильным в научном отношении языком, в интересном и познавательном плане стилем.	Контрольные работы в виде тестов, диктантов. Составление схем, заполнение таблиц, технологической документации. Практические работы. Составление рефератов, презентаций, раздаточного материала
Пользоваться законодательными актами и нормативными документами по правовому регулированию туристской деятельности;	Контрольные работы в виде тестов, диктантов. Составление схем, заполнение таблиц, Практические работы. Составление рефератов, презентаций, раздаточного материала.
Использовать потенциал туристских регионов при формировании турпродуктов;	Контрольные работы в виде тестов, диктантов. Составление схем, заполнение таблиц, Практические работы. Составление рефератов, презентаций, раздаточного материала.
- использовать природно-климатические, социально-экономические и культурно-национальные особенности региона при разработке и внедрении туристского продукта; - профессионально пользоваться основными терминами и понятиями, относящимися к туристском деятельности;	Контрольные работы в виде тестов, диктантов. Составление схем, заполнение таблиц, Практические работы. Составление рефератов, презентаций, раздаточного материала.
Предоставлять информацию о туристско-рекреационных и курортных ресурсах региона, страны назначения;	Контрольные работы в виде тестов, диктантов. Составление схем, заполнение таблиц, Практические работы. Составление рефератов, презентаций, раздаточного материала.

ю

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа



О.В. Мартыненко

«____» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

ОПЦ.01 Сервисная деятельностьв туризме и гостеприимстве

специальность
Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
очная

Калининград, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. 1100 по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Разработчик(и):
Н.С.Асеева, преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Гостиничный сервис и туризм»
Протокол № 6 от «17» января 2025 г.

Председатель ПЦК  Н.С. Овсянникова

СОДЕРЖАНИЕ

1.	**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**4**
2.	**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**5**
3.	**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**11**
4.	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**13**

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

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»: формирование теоретических знаний и практических навыков, позволяющих анализировать сервисную деятельность, историю развития сервиса, виды сервисной деятельности, принципы классификации услуг и характеристики, теории организации обслуживании, технологии реализации сервисной деятельности, качество, безопасность, культура, современное состояние и перспективные инновации в совершенствовании сферы сервиса на предприятиях туризма.

Дисциплина «ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3.3 ПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Объем образовательной программы учебной дисциплины	*74*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*60*
в том числе:	
~ лекционные занятия	*34*
~ практические занятия	*22*
~ консультации	*4*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*6*
Промежуточная аттестация: экзамен	*8*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности			
Тема 1.1. Основы теории услуг	**Содержание учебного материала**		
	1. 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.	4	ОК 1
	2. 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.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий Характеристика основных показателей услуг	4	

Тема 1.2. Сущность системы сервиса	**Содержание учебного материала**		
	1. Сервис как деятельность. Основные задачи современного сервиса: консультирование, подготовка персонала и покупателя, передача необходимой технической документации, доставка изделия, приведение изделия в рабочее состояние, оперативная поставка запасных частей, сбор и систематизация информации, формирование постоянной клиентуры рынка. 2. Виды сервисной деятельности. Основные виды: технический, технологический, информационно-коммуникативный, транспортный, гуманитарный. Классификация сервиса: по времени его осуществления, по содержанию работ, по направленности услуг, по степени адаптации к потребителям, по масштабу и т.д. 3. Основные подходы к осуществлению сервиса. Тенденции современного сервиса. Принципы современного сервиса.	2 2 2	ОК 1
	В том числе, практических занятий Характеристика классификации потребностей в услугах	4	
	Самостоятельная работа: Объясните выражение «Услуга как форма, сервис как содержание»	2	
Раздел 2. Организация сервисной деятельности			
Тема 2.1. Предоставление основных видов услуг. Формы, методы, правила обслуживания потребителей. Качество сервисных услуг	**Содержание учебного материала**		
	1. Основные характеристики материальных и социально-культурных услуг. Специфика предоставления услуг: помещение, оборудование, персонал, организация обслуживания, основные этапы исполнения услуг. 2. Требования по предоставлению услуг: обязательность предложения, необязательность использования клиентом, эластичность сервиса, удобство сервиса, информационная отдача сервиса, разумная ценовая политика, гарантированное соответствие производства сервису. 3. Сервис как потребность. Роль сервиса в удовлетворении потребностей	2 2 2	ОК 1 ОК 1

	человека. Фазы выбора потребителями товаров и услуг: цель, принятие решения, действия, удовлетворение потребности.		
	4. 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.	2	
	5. 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.	2	
	6. 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.	2	
	7. Культура сервиса. Правила обслуживания потребителей. Система законодательно-правовых, нормативных, технических документов по регулированию отношений между исполнителями услуг и потребителями, установлению правил конкурентной борьбы, ограничению рисков.	2	
	8. Договор как основание для оказания услуг потребителю. Расторжение договора. Ответственность сторон. Возмещение убытков. Недостатки оказанной услуги. Процедура оплаты услуги.	2	
	9. Качество услуги. Качество обслуживания. Система показателей услуг: назначения, безопасности, надежности, социального назначения услуг, эстетические, информативности услуг, профессионализма персонала. Основные характеристики качественности: своевременность, скорость, комфортность, этика, эстетика, комплексность, информативность,	4	

	достоверность, доступность, безопасность, экологичность и т.д. (по применению). 10. Контроль качества услуг. Система контроля качества. Методы контроля: цели применения, физико-статистические признаки и процедуры, формирование результатов. Нормативно-правовая база: ФЗ, Правила, система ГОСТов.	2	
	В том числе, практических занятий 1. Уточнение характеристик и специфики предоставление различных услуг 2. Определение качества сервисных услуг	4 4	
	Самостоятельная работа Актуальные проблемы в сфере услуг на современном этапе	2	
Тема 2.2. Осуществление услуг	**Содержание учебного материала**		
	1. Социально-культурные услуги. Туристические услуги. Экскурсионные услуги. 2. Виды туров. Виды туристского сервиса: внутренний, въездной, выездной, самодеятельный туризм. 3. Виды сервисной деятельности: услуги туроператора, услуги турагента, услуги при самодеятельном туризме, экскурсионные услуги, услуги предприятия питания. 4. Комплекс услуг. Дополнительные услуги.	2 2 2 2	ОК 1
	В том числе, практических занятий Туристские, экскурсионные, гостиничные услуги и услуги предприятия питания. Формирование и продвижение новых услуг в сфере туризма и гостеприимства	6	
	Самостоятельная работа Создать уникальную туристическую услугу.	2	ОК1
Консультации		4	
Промежуточная аттестация	**Экзамен**	8	

Всего:		74	

.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения», оснащенный оборудованием: Доска белая эмалированная для записи фломастером 100х200, Мультимедиа проектор Epson EMP – X25, Ноутбук Acer Extensa 5220, учебно-методическое обеспечение.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

i.Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Жираткова, Ж. В. Организация экскурсионной деятельности: учебник и практикум для вузов / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023 – Режим доступа — URL: https://urait.ru/bcode/518582

2. Игнатьева, И. Ф. Организация туристской деятельности: учебник для вузов / И. Ф. Игнатьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023 – Режим доступа — URL: https://urait.ru/bcode/512610

3.2.3. Дополнительные источники

1. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. — Москва Юрайт, 2023. — Режим доступа URL: https://urait.ru/bcode/518583

2. Бражников, М. А. Сервисология : учебное пособие / М. А. Бражников. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 144 с. — ISBN 978-5-534-13343-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519336

3. Любецкая, Т. Р. Организация обслуживания в индустрии питания / Т. Р. Любецкая. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 308 с. — ISBN 978-5-507-47068-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/324389

4. Рамендик, Д. М. Психодиагностика в социально-культурном сервисе и туризме : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик, О. В. Одинцова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10855-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517484

5. Свириденко, Ю. П. Сервисная деятельность в обслуживании населения / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 192 с. — ISBN 978-5-507-48586-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/359042

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
*Перечень **знаний**, осваиваемых в рамках дисциплины* - социальное значение общения, его разновидности и формы, роль коммуникации в сервисной деятельности, механизмы действия и способы проявления законов и закономерностей в различных типах межличностных отношений; - содержание ключевых (категориальных) понятий предмета «Сервисная деятельность», таких как «услуга», «сервис», «потребитель»,	оценка результатов выполнения заданий правильность, полнота выполнения заданий	Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ по решению производственных ситуаций Экспертная оценка индивидуальных заданий Устный опрос Тестирование

«исполнитель», «сервисная технология», «контактная зона» и др.; социальные предпосылки возникновения и развития сервисной деятельности; социальное значение общения, его разновидности и формы, роль коммуникации в сервисной деятельности - возможности предприятий, оказывающих услуги населению;	оценка результатов выполнения заданий адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов выполнения заданий	
*Перечень **умений**, осваиваемых в рамках дисциплины* - осуществлять сервисную деятельность на сервисных предприятиях с учетом межличностных отношений; - осуществлять сервисную деятельность на сервисных предприятиях с учетом информационных технологий; - знать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; - планировать конкретные услуги в сфере сервиса на профессиональном уровне	оценка результатов выполнения заданий правильность, полнота выполнения заданий оценка результатов выполнения заданий адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов выполнения заданий	Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ по решению производственных ситуаций Экспертная оценка индивидуальных заданий Устный опрос Тестирование

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа



О.В. Мартыненко
«____» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОПЦ. 02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса

специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника
специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения очная

Калининград, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 N 1100 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство"

Разработчик:

Крупина Н.Ю. - преподаватель Западного филиала. РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерский учет»

Протокол № 6 от 17 января 2025 г.

Председатель ПЦК ___ Грибкова Ж.Б.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **4**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **5**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **10**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **11**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ. 02 «ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ. 02 «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Учебная дисциплина «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;	-содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации.

	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.	
ОК 04	-организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
ОК 05	-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	-особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
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 объяснять 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. Трудоемкость освоения дисциплины

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы учебной дисциплины (всего)	**42**
в т.ч. практической подготовки	**-**
в том числе:	
Теоретическое обучение	24
Практические занятия	8

Самостоятельная работа:	6
Промежуточная аттестация зачет с оценкой	**4**

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОПЦ. 02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем ак.ч./в том числе в форме практической подготовки часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы предпринимательской деятельности		**10**	
Тема 1. Понятие и субъекты предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**2**	**ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 9**
	1. Субъекты предпринимательской деятельности. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	1.Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса.	2	
	Самостоятельная работа: Доклады по теме: История предпринимательства в России.	1	
Тема 2. Организационно-правовые формы юридических лиц, индивидуальные предприниматели, самозанятые	**Содержание учебного материала**	**2**	
	1. Юридическое лицо, его признаки. Понятие и виды юридических лиц. Индивидуальные предприниматели, самозанятые.	**2**	
	В том числе практических занятий	**2**	
	1. Коммерческие и некоммерческие организации. Учредительные документы.	2	

	Самостоятельная работа: Презентации и доклады по вопросам темы.	1	
Раздел 2. Формирование правового статуса предпринимателя		**6**	
Тема 3. Индивидуальный предприниматель как субъект предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**2**	
	1. Правовой статус индивидуального предпринимателя (определение индивидуального предпринимательства, признаки ИП, преимущества и недостатки ИП)	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	1.Решение ситуационных задач по вопросам темы. Развитие предпринимательства в России.	2	
	Самостоятельная работа: Составление схем и таблиц по теме.	2	
Раздел 3. Государственная регистрация юридического лица		**9**	
Тема 4. Способы организации своего дела	**Содержание учебного материала**	**2**	
	1. Предпринимательская идея и её выбор. Организационные вопросы создания бизнеса (финансово-экономическое обоснование бизнес - проекта, возможные варианты финансирования бизнес-идей.	2	
	В том числе практических занятий	**1**	
	1.Решение ситуационных задач по вопросам темы. Этапы организации своего дела в зависимости от способа. Методические основы разработки бизнес – плана. Структура бизнес-плана.	1	
	Самостоятельная работа: Оформление структуры бизнес-плана.	1	
Тема 5. Государственная регистрация предпринимателя	**Содержание учебного материала**	**4**	
	1. Порядок регистрации индивидуального предпринимателя, основные этапы и необходимые документы. 2. Этапы государственной регистрации юридического лица и необходимые документы. Учредительные документы юридического лица. Случаи отказа в регистрации ИП и ЮЛ.	2 2	
	В том числе практических занятий	**1**	
	1. Решение ситуационных задач по вопросам раздела.	1	

	Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления.		
Раздел 4. Налогообложение предпринимательства		**2**	
Тема 6. Налогообложение предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	2	
	1. Система налогов и сборов РФ. Общая характеристика налогов, уплачиваемых предприятиями. Специальные налоговые режимы	2	

Раздел 5. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности		**11**	
Тема 7. Процедуры банкротства юридических лиц.	**Содержание учебного материала**	**2**	
	1.Задачи и правовые последствия введения процедуры наблюдения. Порядок и последствия введения финансового оздоровления. Порядок и последствия введения внешнего управления.	2	
Тема 8. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**4**	
	1. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. 2. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой. Инвестиционное предложение в бизнес-планировании.	2 2	
	Самостоятельная работа: Составление схем и таблиц по теме.	1	
Тема 9. Оформление бизнес-плана. Презентация бизнес-плана.	**Содержание учебного материала**	**4**	
	1. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой 2. Формирование презентации инвестиционного предложения.	2 2	
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой: защита проекта.		**4**	
Всего:		**42**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение:

Кабинет «Правового и документационного обеспечения в туризме и гостеприимстве», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации, 12.12.1993г. (с учетом изменений и дополнений).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
4. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.202 № 95-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
5. Федеральный закон от 08.08.2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (в действующей редакции).
6. Федеральный закон от 26.10.2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (в действующей редакции).
7. Федеральный закон от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в действующей редакции).
8. Федеральный закон от 04.05.2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (в действующей редакции).
9. Федеральный закон от 01.12.2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» (в действующей редакции).

Основные источники:

1. Инновационное предпринимательство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Я. Горфинкель [и др.] ; под редакцией В. Я. Горфинкеля, Т. Г. Попадюк. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 523 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10221-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/442427

2. Денежный и кредитные рынки: учебник для среднего профессионального образования / М. А. Абрамова [и др.]: под общей редакцией М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15075-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537949
3. Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17289-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532812
4. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 469 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16460-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538683
5. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539647 (дата обращения: 10.01.2025).
6. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 447 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20603-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558456
7. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18811-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/551722 (дата обращения: 10.01.2025).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. http://www.consultant.ru. - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. http://www.garant.ru - Справочно-правовая система «Гарант»
3. http://www.kodeks.ru/ - Справочно-правовая система «Кодекс».

1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного **зачета с оценкой**. Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Контроль и оценка качества освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знает: нормативные правовые документы; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; содержание и порядок формирования инвестиционного предложения , совершение операций по расчетам, связанными с продажей услуг; формирование основных экономических показателей доходности и рентабельности; оценку рисков; законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; законодательство Российской Федерации о персональных данных; законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг.	Демонстрирует знания: По нормативным правовым документам, локальных нормативных актов и методических документов в области платежных услуг; по форме инвестиционного предложения; законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; законодательство Российской Федерации о персональных данных; знания в основных экономических показателях, доходности и рентабельности; оценки рисков; законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг, презентации проекта.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ. Защита проектной работы.
Умеет: выполнять и оформлять расчеты по окупаемости проектов;	Демонстрирует знания по выполнению и оформлению расчетов по бизнес-плану; по	

использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	презентации идеи, открытия собственного дела.	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа



О.В. Мартыненко

«____» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОПЦ.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

специальность

43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Квалификация выпускника

Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения

очная

Калининград, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 N 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Правоведения»
Протокол № 6 от «17» января 2025 г.
Председатель ПЦК _____ Мишенькина Н.Ю.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК04. Эффективно взаимодействовать и работать	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности

в коллективе и команде	профессиональной деятельности	
ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1 Панировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	64
в т. ч.:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	12
Самостоятельная работа	6
Консультации	4
Промежуточная аттестация (экзамен)	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практ. подготовки, акад. ч.	Коды компетенций
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Введение в дисциплину			
Тема 1.1 Введение	**Содержание учебного материала**	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.		
Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права			
Тема 2.1 Правовое регулирование предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК1.1
	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки	4	
	Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права		
	Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения		
	Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях.		
	Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 2.2 Юридические лица и индивидуальные предприниматели	**Содержание учебного материала**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК1.1
	Понятия и признаки юридического лица	2	
	Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц		
	Отдельные виды юридических лиц		
	Индивидуальные предприниматели		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Составление учредительных документов гостиницы, турагенства, турпоператора ил экскурсионного бюро	2	
Тема 2.3 Сделки, представительство, сроки	**Содержание учебного материала**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК1.1
	Сделки: понятие, содержание, форма	2	
	Представительство и доверенность		
	Сроки осуществления и защиты гражданских прав		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 2.4 Обязательственное право	**Содержание учебного материала**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК1.1
	Общие положения об обязательствах	2	
	Общие положение о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии		
	Порядок заключения, изменения и расторжения договора		
	Отдельные виды обязательств		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере	2	

Тема 2.5 **Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства**	**Содержание учебного материала**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК1.1
	Защита прав потребителей	2	
	Международная гостиничная конвенция		
	Общие требования к правилам предоставления услуг		
	Правовое регулирование рекламы		
Раздел 3. Трудовое право			
Тема 3.1 **Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации**	**Содержание учебного материала**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК1.1
	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения	4	
	Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов		
	Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе		
	Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 3.2 **Трудовой договор**	**Содержание учебного материала**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК1.1
	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора	2	
	Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок		
	Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения)		
	Трудовой договор и право социального обеспечения		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства	1	
	Решение ситуационных профессиональных задач	1	
Тема 3.3 **Рабочее время и время отдыха**	**Содержание учебного материала**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК1.1
	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.	2	
	Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени		
	Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии		
	Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Решение ситуационных профессиональных задач	2	
Тема 3.4 **Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства**	**Содержание учебного материала**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК1.1
	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.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Раздел 4. Административное право			
Тема 4.1 **Административные**	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-02 ОК 04-05
	Административное право как отрасль и его источники		

правонарушения и административная ответственность	Административные правонарушения: понятие, признаки		ОК 09 ПК1.1
	Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.		
	Изучение понятия и видов административных взысканий		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 4.2 **Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров**	**Содержание учебного материала**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК1.1
	Конституционные нормы защиты нарушенных прав	2	
	Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.		
	Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц.		
	Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.		
Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности			
Тема 5.1 **Делопроизводство и общие нормы оформления документов**	**Содержание учебного материала**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК1.1
	Документ и его функция	2	
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления		
	Требования к составлению и оформлению деловых документов		
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Составление шаблона (бланка) документов гостиницы	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 5.2 **Основные виды управленческих документов**	**Содержание учебного материала**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК1.1
	Организационные документы	4	
	Распорядительные документы		
	Виды информационно-справочных документов		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	2	
Тема 5.3 **Организация работы с документами**	**Содержание учебного материала**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК1.1
	Понятие и принципы организации документооборота	2	
	Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса		
	Документы по трудовым отношениям		
	Деловая речь и ее грамматические особенности		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	2	
Консультации		4	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6	
Всего:		**64**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Правового и документационного обеспечения в туризме и гостеприимстве», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1 Основные печатные и электронные издания

1. Феденева, И. Н. Организация туристской индустрии : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 205 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07372-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564459
2. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебник для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02282-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562433
3. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568037
4. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20344-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560787

3.2.2. Дополнительные источники

5. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996 N 132-ФЗ (последняя редакция)
6. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 08.08.2024) «О защите прав потребителей»
7. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 07.02.2022) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе	Знание основных законодательных актов и других нормативных документов; Правового регулирования партнерских отношений; Права и обязанности работников; Общие требования к документационному	Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы. Наблюдение за выполнением практических заданий Экспертная оценка

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	обеспечению; Стандарты и нормы ведения документации;	выполнения практических работ. Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий. Устный индивидуальный и фронтальный опрос. Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий. Накопительная оценка. Экспертная оценка решения ситуационных задач. Промежуточная аттестация - экзамен
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: Применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	Умение применять правовые нормы в профессиональной деятельности; Применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы; организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	

4.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ предусматривается форма текущего контроля, которая устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа



О.В. Мартыненко

«____» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОПЦ.04 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве

специальность

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника

Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения очная

Калининград, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта: Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 N 1100 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.01.2023 N 72111)

Разработчик:

ПЦК «Информационные технологии»

Рассмотрена на заседании ПЦК «Информационных технологий»

Протокол № 6 от «17 » января 2025 г.

Председатель ПЦК К.Е.Глинчиков

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.04 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»: формирование о новых информационных, компьютерных и коммуникационных технологиях, применяемых на предприятиях отрасли туризма и сферы услуг.

Дисциплина «ОП.04 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

	оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений
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 объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1.	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	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;

	антивирусные средства защиты информации; осуществлятьпоиск необходимой информации	основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
Объем учебной дисциплины (всего)	92
в том числе:	
- лекции	20
- практические занятия, в том числе:	36
-лабораторная работа	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	22
Консультации	4
Промежуточная аттестация в виде экзамена	6

1.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем часов
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		
Тема 1.1. Введение	**Содержание**	**2**
	Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности	2
Раздел 2. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.		
Тема 2.1. Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.	**Содержание**	**2**
	Архитектура персонального компьютера. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Характеристика основных устройств ПК. Основные комплектующие системного блока и их характеристики. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК.	2
Тема 2.2. Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики, и функции	**Содержание**	**2**
	Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.	2
Тема 2.3. Информационные и коммуникационные технологии	**Содержание**	**2**
	Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**
	Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.	4
Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности		
Тема 3.1. Технология обработки текстовой информации	**Содержание**	2
	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов	2
	Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**

	Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора. Создание структурированного документа	2
Тема 3.2. Технология обработки графической информации	**Содержание**	
	Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации	**2**
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**
	Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности	4
Тема 3.3. Компьютерные презентации	**Содержание**	**2**
	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**
	Подготовка презентаций. Создание презентаций по современным трендам.	2
Тема 3.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	**Содержание**	**2**
	Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**
	Электронные таблицы. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.	2
	База данных. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.	2
	Создание базы данных. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета	2
Тема 3.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	**Содержание**	**4**
	Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.	2
	Составление и получение отчетов о деятельности предприятия. Работа с базами данных клиентов. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**
	Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников	2

	Составление и получение отчетов о деятельности предприятия. Работа с базами данных клиентов. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике.	2
Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность		
Тема 4.1. Компьютерные сети, сеть Интернет	**Лабораторная работа**	**2**
	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**
	Создание Web-страницы	4
	Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Электронная почта и телеконференции	4
	Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц	2
Тема 4.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности	**Лабораторная работа**	**2**
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**
	Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	4
Промежуточная аттестация		
Всего: 54 часа		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей» оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного

издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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

2. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности / Е. Д. Зубова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 212 с. — ISBN 978-5-507-47097-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/328523

3. Коломейченко, А. С. Информационные технологии: учебное пособие для спо / А. С. Коломейченко, Н. В. Польшакова, О. В. Чеха. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 212 с. — ISBN 978-5-507-49263-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: **https://e.lanbook.com/book/384743**

4. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17829-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537693

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знания: 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	Демонстрирует знание основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа



О.В. Мартыненко
«____» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОПЦ.05 Экономика и бухгалтерский учет туризма и гостиничного дела

специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника
специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
очная

Калининград, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Составитель:
Е.А. Бобылева - преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Экономика и бухгалтерский учет»
Протокол № 6 от 17 января 2025 г.
Председатель ПЦК _____ Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1. Область применения программы

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

1.2.Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; планировать и прогнозировать продажи; выстраивать систему стимулирования работников; управлять материально-производственными запасами; применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; выстраивать систему	Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания; номенклатуру основных и дополнительных услуг; принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда принципы управления материально-производственными запасами принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. принципы управления материально-производственными запасами содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и

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

		в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**46**
в т.ч. в форме практической подготовки	**-**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
Консультации	-
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов[1], формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства		4(2)	
Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01
	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.		
Тема 1.2. Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01
	Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. Система планов предприятия в сфере туризма и гостеприимства. Текущий план предприятия сферы туризма гостеприимства.	2	
	Структура доходов. Основные факторы, определяющими доход предприятия (загрузка номерного фонда и цены на услуги (стоимость номера, услуг питания, туроператорский и турагентских услуг, дополнительных услуг).		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	**2**	

[1] В соответствии с Приложением 3 ПООП.

Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства		4(2)	
Тема 2.1. Экономические ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01
	Производственные фонды предприятий сферы туризма и гостеприимства. Имущество и капитал предприятия	2	
	Основные фонды предприятия: структура и классификация. Учёт стоимости основных средств предприятия. Показатели состояния и использования основных средств, расчёт потребности в основных средствах		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Показатели использования основных производственных фондов предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости	2	
Тема 2.2. Трудовые ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01
	Структура трудовых ресурсов и кадрового состава предприятия сферы туризма и гостеприимства	2	
	Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда		
Раздел 3. Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства		6(2)	
Тема 3.1. Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01
	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.	2	
	Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию и услуги.		
Тема 3.2. Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01
	Основные показатели эффективности функционирования предприятия. Прибыль предприятия. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность.	2	
	Специфические показатели оценки экономической эффективности предприятия в сфере туризма и гостеприимства.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения.	1	

	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	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	**4**	
Тема 3.3. Управление доходами от продаж	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01
	Стратегии управления доходами. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж предприятий сферы туризма и гостеприимства	2	
Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета		6(4)	
Тема 4.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01
	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		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Содержание бухгалтерской отчетности. Строение и содержание бухгалтерского баланса.	1	
	Порядок оценки и калькуляции –основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	**6**	
Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет доходов	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01
	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		
Тема 4.3. Бухгалтерский и налоговый учет расходов	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01
	Особенности учёта расходов в составе расходов на предприятии в сфере туризма и гостеприимства	2	
	Учёт расходов на материально-техническое обеспечение предприятия.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений	2	

Итого:	**30**	
Сам.работа	**12**	
Промежуточная аттестация	**4**	
Всего:	**46**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов «Экономики и предпринимательства» и «Бухгалтерского учёта

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

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

Нормативные источники:

1.Федеральный закон от 06.12.2011N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2.Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н (ред. 26.03.2007).

3.Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)».

4.План счетов бухгалтерского учета (Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» (в ред. Приказов Минфина РФ от 07.05.2003 N 38н, от 18.09.2006 N 115н)) и Инструкция по его применению.

Учебники и учебные пособия:

1. Малых Н.И. Экономика гостиничного предприятия. Учебное пособие. Инфра-М, Форум. 2018 г.

2. Гомола, Александр Иванович. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля [Текст] : учебник для СПО социально-экономического профиля. -4-е изд., стер. Москва: Академия, 2020. -336 с

Дополнительная литература

Интернет-ресурсы:

1.http://www.consultant.ru

2.http://www.garant.ru

3. http://ru.wikipedia.org

4. http://www.buhgalteria.ru/article/n53491

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основные источники (печатные издания):

1.Н.И. Малых, Н.Г. Можаева. Экономика гостиничного предприятия. Гриф УМО МО РФ Издательство: ДРОФА (2015 г.) ISBN**:** 978-5-91134-745-1, 320 стр.

2. А.Н. Лазарев, Н.А. Зайцева, С.В. Огнеа, Е.Н. Егорова, Экономика гостиничного предприятия КНОРУС. Москва.2018 г.

3. Бабаев Ю.А., Петров А.М. Теория бухгалтерского учёта: учебник/ под ред. Ю.А. Бабаева. – 5-е изд., перераб. И доп. – М.: Проспект, 2020. – 240 с.

4. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета : учебник. – Ростов н/Д : Феникс, 2014. – 334 с.

5. Н.А. Бреславцева, В.В. Карощенко, Н.В. Михайлова, Н.А. Рябоконь «Основы бухгалтерского учета и аудита в сферах сервиса и туризма»/ учебник, Ростов-на Дону «Феникс», 2016 г.

6. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03199-7. https://www.biblio-online.ru/viewer/9219EBCE-114F-45FF-A6F5-48FC1E951709#page/1

7. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. https://www.biblio-online.ru/viewer/3490386E-E0DA-4DA4-9894-BC88D3694D85#page/1

8. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01145-6. https://www.biblio-online.ru/viewer/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B#page/1

9. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для СПО / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. https://www.biblio-online.ru/viewer/B4ED590E-B874-43A2-B649-2EAD278F8022#page/1

10. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. https://www.biblio-online.ru/viewer/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909#page/1

11. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. https://www.biblio-online.ru/viewer/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49#page/1

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронные учебники
2. Скобкин С.С. Учебное пособие «Экономика гостиничного, ресторанного и туристического предприятия. http://institutiones.com/download/books/1981-ekonomika-gostinichnogo-restorannogo-i-turisticheskogo-predpriyatiya-skobkin.htm
3. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия. Курс в схемах
4. Экономика предприятия: Электронный учебник/ Юркова Т.И., Юрков С.В. www.aup.ru
5. www.bookean.ru
6. ru.wikipedia.org
7. www.twirpx.com
8. www.institutiones.com
9. www.econpredr.narod.ru
10. http://www.hotelmaster.ru
11. http://turgostinica.ru
12. http://tourlib.net
13. http://www.npark.ru
14. http://elibrary.ru/defaultx.asp - Научная электронная библиотека – доступны электронные версии статей журналов
15. http://www.vernikov.ru Подборка аналитических материалов по вопросам экономики, менеджмента и информационных технологий - статьи, книги, различные работы. 13.01.2021 г.

3.2.3Дополнительные источники (печатные издания)

1. Планирование деятельности гостиничных предприятий Учебно- методическое пособие .http://stroimhotel.ru/files/pdf/metodology/metod/08.pdf

2.Управление доходами и финансовое планирование на гостиничном предприятии. Москва, 2020.

3.Методология оценки экономической эффективности гостиниц. Москва, 2021. http://stroimhotel.ru/files/pdf/metodology/metod/07.pdf

4. Конкурентоспособность гостиничных предприятий. Москва, 2021

5. Экономика предприятия: Электронный учебник/ Юркова Т.И., Юрков С.В. http://www.aup.ru

6. Барчуков И.С. , Баумгартен Л.В. Башин Ю.Б. , Зайцев А.В. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов М.: КНОРУС 2022

7. Каурова О.В., А.Н. Малолетко, О.С. Юманова. Бухгалтерский учет и анализ гостиничного предприятия. – М.: Издательство Кнорус, 2021. –264 с.

8. Кыштымова Е.А. «Бухгалтерский учет»/ сборник заданий, Москва ИНФРА- М, 2013 г. Носова , С.С. Основы экономики, учебник для студентов СПО -7-е изд., перераб- Москва: КноРус, 2022

9.Майкл Хеппел. Пятизвёздочный сервис Баланс Бизнес Букс. 2012.

10.Клаус Кобъёлл. «Мотивация в силе экшн. Восторг заразителен». Альпина Бизнес Букс Москва.2021

12. Мусакин Алексей.Издательство Малый отель. С чего начать, как преуспеть:: Питер. 2020 г. http://depositfiles.com/gold/

13. Журналы: “Отель”, “Пять звёзд” и

Оформление перечней источников в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления" (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 N 95-ст).

3.3. Организация образовательного процесса

Дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данной дисциплины (при наличии соответствующих межпредметных связей):

ОП.03. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности,

МДК 01.01 Организация деятельности службы приема и размещения

МДК 02.01 Организация деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

МДК 03.01 Организация продаж гостиничного продукта

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров. Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Формы и методы оценки**
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		Экспертная оценка сформированности компетенций
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания; номенклатуру основных и дополнительных услуг; принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда принципы управления материально-производственными запасами принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда принципы управления	Знание видов, форм, этапов, методов определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методов и форм оплаты труда. Видов и форм стимулирования труда особенности продаж услуг в сфере туризма и гостеприимства; номенклатуры основных и дополнительных услуг; принципов управления материально-производственными запасами; потребностей в персонале и средствах на оплату труда; учет и порядок ведения кассовых операций; основ экономики и бухгалтерского учета; норм и правил взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения Ответы на вопросы на знание	Устный опрос Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка учения рассчитывать.

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	и понимание	

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		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; планировать и прогнозировать продажи; выстраивать систему стимулирования работников; управлять материально-производственными запасами; применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг;	Определить перечень литературных источников по экономике и бухучету предприятия; Организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта. Объективно оценить результаты профессионального роста; Самостоятельно анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами. Тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в профессиональной деятельности. Применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в	

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.	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. Ответы на вопросы на знание и понимание	

В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждениевысшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа



О.В. Мартыненко

«____» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
ОПЦ.06 Иностранный язык (второй)

уровень подготовки
базовой

специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника
специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
очная

Калининград 2025

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. 1100 по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Составитель (и):

Н.В. Фролова, преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Гуманитарных дисциплин»
Протокол № 6 от «17» января 2025 г.
Председатель ПЦК
_____ Борина Е.Б.

СОДЕРЖАНИЕ

		СТР.
1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ (НЕМЕЦКИЙ) ЯЗЫК (ВТОРОЙ)»

1 . 1 . Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык(второй)» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальностям 43.02.16 Туризм и гостеприимство

1.2.Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык (второй)» входит в состав профессионального цикла. Учебная дисциплина предусматривает профессионально-ориентированное изучение иностранного языка. Программа отражает современные тенденции и требования к обучению и практическому владению иностранным языком в повседневном общении и профессиональной деятельности, направлена на повышение общей и коммуникативной культуры специалистов среднего звена, совершенствование коммуникативных умений и навыков, повышение качества профессионального образования.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины — требования к результатам освоения учебной дисциплины.

Основной целью учебной дисциплины «Иностранный язык (второй)» является обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения как в повседневной, так и в профессиональной деятельности.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия определять задачи поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурировать получаемую	виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации

	информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности выстраивать траектории профессионального и личностного развития организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. излагать свои мысли на государственном языке оформлять документы применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать текстына базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности краткообосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	88
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
практические занятия	64
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Промежуточная аттестация - зачет с оценкой	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык (немецкий) (второй)»

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)**	**Объем часов**	Код ПК, ОК
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		**10**	
Тема 1.1. Вводный курс.	1.Обучение правилам чтения. Фонетика. Понятие об артикуляционной базе языка. Артикуляция гласных и согласных. Долгота и краткость гласных. Закрытые и открытые слоги. Дифтонги. Общая характеристика согласных. Особенности глухих и звонких согласных. Случаи оглушения звонких согласных. Ударение: главное и второстепенное, место ударения, безударность. Правила чтения по таблице «от буквы к звуку».	**2**	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	2. Правила чтения и ударения в простых и сложносоставных словах.. Числительные. Спряжение слабых глаголов в настоящем времени. Спряжение глаголов «haben, sein».	**2**	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	3. Правила построение простых повествовательных предложений. Построение вопросительных предложений с вопросительным словом. Вежливая форма Imperativ.	**2**	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	4. Модальные глаголы. Возвратные глаголы.	**2**	ОК 02-03 ОК 04-06

			ОК 09
	5. Названия времён года, месяцев, дней недели. Вопросительные предложения.	**2**	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
Раздел 2. Развитие языковых компетенций			
Тема 2.1. Прибытие гостей	6. Тема «Выбор профессии» Профессии в туризме.Профессии в отеле.	**2**	
	7. Встреча гостей. Знакомство, приветствие. Отработка диалогов.	**2**	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	8. Классификация гостиниц	**2**	
	Самостоятельная работа.		
	Усвоение необходимой лексики и стандартных речевые клише: приветствия, запрос имени и фамилии, формальное и неформальное обращение к гостям, вопросы о самочувствии гостей	**2**	
Тема 2. 2. Обслуживание гостей в отеле	9. На рецепции. Заполнение формуляра на прибывшего гостя: лексика и диалоги.	**2**	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	10. Проводить гостей в гостиничный номер: лексика и диалоги.	**2**	
	Самостоятельная работа.		
	Уметь заполнить бланк формуляра на прибывшего гостя, задавая вопросы гостю. Освоить необходимую для заполнения формуляра лексику. Уметь переспросить при возникновении сложностей в понимании	**2**	
	Чтение названий стран и некоторых городов германоязычных стран. Страноведческая информация. Диалоги на тему «Откуда прибыли гости	**2**	
Тема 2.3. Гостиничный номер и завтрак	11. Описание гостиничного номера: лексика.	**2**	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	12. Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Германии и России: меню завтраков	**2**	
	13. Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000.	**2**	
	14. Спряжение сильных глаголов, глагола «иметь», модального глагола «möchten». Винительный падеж существительных.	**2**	
	Самостоятельная работа.		
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Составление словаря	**2**	
	Усвоение лексики по теме: мебель, оборудование и техника. Определённые и неопределённые артикли	**2**	

	перед существительными и их роль в немецком языке		
Тема 2.4. Корреспонденция и телефонные разговоры	15. Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями.	**2**	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	16. Письменное подтверждение бронирования по электронной почте: лексика, форма и построение электронного письма. Написание подтверждения бронирования.	**2**	
	17. Справка гостю по телефону: лексика и речевые клише. Порядковые числительные до 100: календарные даты.	**2**	
	18. Названия времён года, месяцев, дней недели. Глаголы с отделяемыми приставками и их спряжение. Модальные глаголы «können» и «müssen»	**2**	
	19. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме	**2**	
	Самостоятельная работа.		
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме: порядковые числительные до 100, справки о датах проведения мероприятий, о местоположении в отеле (этаж, направление). Составление словаря	**2**	
	Знакомство с деловыми электронными письмами. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Написание электронного письма - подтверждения бронирования по электронной почте	**2**	
	Усвоение лексики: названия времён года, месяцев, дней недели. Составление словаря	**2**	
Тема 2.5. Справки и информация о гостинице	20 Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Диалог по теме	**2**	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	21 Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.	**2**	
	22 Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше (лексика и речевые клише). Диалоги по теме.	**2**	
	23 Услуги в гостинице: прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.	**2**	
	24. Глагол «lassen». Притяжательные местоимения.	**2**	
	25 Модальные глаголы «wollen», «dürfen», «sollen». Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже	**2**	
	Самостоятельная работа.		

	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше». Составление словаря	**2**	
Тема 2.6. Предложения в местах для отпуска и отдыха	26 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**	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	27 Степени сравнения прилагательных: правило и исключения. Предлоги места.	**2**	
	28 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**	
Тема 2.7. Отъезд гостей	29 Лексика и речевые клише к теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Диалоги по теме.	**2**	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	30 Лексика и речевые клише к теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Диалоги по теме	**2**	
	31 Лексика и речевые клише к теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Диалоги по теме.	**2**	
	32 Лексика и речевые клише к теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Диалоги по теме.	**2**	
	Самостоятельная работа.		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Составление словаря	**2**	
	Зачет с оценкой	**4**	
Всего:		**88**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия кабинета иностранного языка, оборудованного учебная мебель, доска белая эмалированная для записи фломастером 100х200,ноутбук, звуковые колонки, учебно-методическое обеспечение.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, литературы, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (b1) : учебник для СПО / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 446 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03861-3. — Режим доступа :www.biblio-online.ru/book/1E21A227-0660-4D5E-9E92-5F3741EF00F3.
2. Гаренских, Л. В. Немецкий язык: вводный курс = Deutsch: Vorkurs: практикум для СПО / Л. В. Гаренских, И. Т. Демкина. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2021. – 104 с. – ISBN 978-5-4488-1119-7. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/104910
3. Емельянова, С.Е. Немецкий язык для сервиса и туризма. [Электронный ресурс] : Справочники / С.Е. Емельянова, Н.В. Войтик. — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2022. — 192 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/20258
4. Ивлева, Г. Г. Немецкий язык : учебник и практикум для СПО / Г. Г. Ивлева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 274 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04306-8. — Режим доступа :www.biblio-online.ru/book/0A02DFEB-65A4-4E7E-A78D-7510AEBC1155.
5. Катаева, А. Г. Немецкий язык для гуманитарных специальностей + аудио в эбс : учебник и практикум для СПО / А. Г. Катаева, С. Д. Катаев, В. А. Гандельман. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 269 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01147-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/868D5385-4AE0-42F9-BA4F-FA1471B8E530.
6. 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 PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/91843

Дополнительные источники:

1. Аверина А.В. Немецкий язык [Электронный ресурс]: учебное пособие по практике устной речи/ Аверина А.В., Шипова И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Прометей, 2022.— 144 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8260. — ЭБС «IPRbooks»
2. Алексеева Н.П. Tourismus. Туризм : учебное пособие 2021 Экономика и менеджмент Издательство "ФЛИНТА" https://e.lanbook.com/book/20256
3. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 377 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12125-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471604
4. Жебит Л.И. Немецкий язык в сфере общественного питания: учебное пособие / Жебит Л.И.— М.: Вышэйшая школа, 01. 272— c. http://www.iprbookshop.ru/52132
5. Миляева, Н. Н. Немецкий язык для колледжей (A1–A2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. – Москва:

Издательство Юрайт, 2021. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12385-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475086

6. Падалко О.Н. Деловая корреспонденция. Немецкий язык [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Падалко О.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2022.— 200 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10659.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет-ресурсы:

1. www.auslandsschulwesen.de
2. www.daf-portal.de
3. www.deulsch-als-fremdsprache.de
4. www.deutsche-kultur-international.de
5. www.deutschland.de
6. www.duden.de
7. www.dw-world.de
8. www.goethe.de
9. www.klett-edition-deutsch.de
10. www.tatsachen-ueber-deutschland.de

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся.

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ форма текущего контроля устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Оценка качества освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов.

Результаты обучения[1]	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования психология коллектива психология личности основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста правила оформления документов современные средства и устройства информатизации правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме; Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор; Соответствие лексических единиц и грамматических структур	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.

[1] В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

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

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа



О.В. Мартыненко
«____» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОПЦ.07 Психология делового общения и конфликтология

специальность

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника
специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения

Очная

Калининград, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Разработчик:
Голубева Ю.Н. - преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Гуманитарных дисциплин»
Протокол №6 от «17» января 2025 г.
Председатель ПЦК
_____ Борина Е.Б.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 9

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОПЦ.07 Психология общения» является частью общепрофессионального цикла программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

1.2. Цели 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.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются общие компетенции:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5. Осуществлять письменную и устную коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	*Объем часов*
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
в т.ч. в форме практической подготовки	14
в том числе:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	14
самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация –зачет с оценкой	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад.ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1.	**Психология общения**	**40/12**	
Тема 1.1. Общение как социально-психологическая категория.	**Содержание учебного материала:**	**2**	ОК3 ОК4 ОК5
	Общение и его функции. Влияние общения на развитие личности. Коммуникативная компетентность. Виды общения (примитивное, формально-ролевое, деловое, духовное, манипулятивное, светское). Особенности общения в современном мире. Уровни общения. Общение и общительность. Общение и деятельность. Роль общения в деятельности специалиста.	2	
Тема 1.2. Коммуникативная сторона общения.	**Содержание учебного материала:**	**8**	
	Коммуникативная сторона общения. Структура коммуникативного акта. Речь как средство общения, функции речи. Виды коммуникаций. Вербальный канал передачи информации. Структура речевого общения. Техники слушания (рефлексивное и нерефлексивное слушание). Типы рефлексивных ответов.	2	ОК1 ОК2 ОК4 ОК5 ОК9
Тема 1.3 Невербальные средства общения	**Содержание учебного материала:**	**6**	
	Невербальные средства общения. Науки, изучающие невербальные средства общения (кинестика, такесика, проксемика). Функции и роль невербальных средств общения в межличностном взаимодействии.	2	ОК2 ОК4 ОК5
	В том числе практических занятий:	**4**	

	Практическая работа. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления.	2	
	Практическая работа. Особенности общения в разных странах.	2	
Тема 1.4. Перцептивная сторона общения.	**Содержание учебного материала:**	**8**	
	Эффекты межличностного восприятия. Понятие перцепции и апперцепции. Социальная перцепция. Перцептивная сторона общения. Эффекты восприятия. Каузальная атрибуция, виды каузальной атрибуции. Эффект ореола. Эффект стереотипизации. Функции стереотипов. Эффекты первого впечатления, отношения, проекции. Ошибки восприятия в межличностном взаимодействии.	4	ОК1 ОК3 ОК4
	В том числе практических занятий:	**2**	
	Практическая работа. Эффекты межличностного восприятия.	2	
	Самостоятельная работа Заполнить таблицу (определить вид, определение и пример проявления эффектов межличностного восприятия)	2	
Тема 1.5. Интерактивный аспект общения.	**Содержание учебного материала:**	**8**	
	Интерактивная сторона общения. Транзактный анализ общения (теория Э.Берна). Характеристики состояния «Я» в межличностном взаимодействии («Родитель», «Взрослый», «Ребенок»). Виды транзакций: параллельная, пересекающаяся, скрытая.	2	ОК3 ОК4 ОК5
	Социально-ролевое общение. Социальная роль и социальный статус. Виды и типы ролей. Взаимообусловленность социальных ролей. Ролевой конфликт.	2	
	В том числе практических занятий:	**2**	
	Практическая работа. Транзактный анализ общения.	2	
	Самостоятельная работа. Провести сравнительный анализ Эго-состояний («Родитель», «Взрослый», «Ребенок»).	2	
Тема 1.6. Общение и индивидуальные особенности человека	**Содержание учебного материала**	**4**	
	Проявление индивидуальных особенностей в межличностном взаимодействии. Типологические особенности личности. Темперамент как свойство психики. Классификация типов темперамента по Гиппократу и Э.Кречмеру. Роль темперамента в процессе общения.	2	ОК1 ОК2 ОК4 ОК5
	В том числе практических занятий	**2**	

	Практическая работа. Темперамент в структуре личности.	2	
Тема 1.7. Характер в структуре личности	**Содержание учебного материала:**	**6**	
	Характер в структуре личности. Формирование характера. Структура характера. Акцентуации характера (Леонгард-Шмишек). Взаимосвязь акцентуаций характера и специфики общения и деятельности.	2	ОК3 ОК4 ОК5
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическая работа. Акцентуации характера.	2	
	Самостоятельная работа. Самодиагностика типа темперамента и акцентуации характера. Разработка рекомендаций по взаимодействию с клиентами различных типов акцентуаций.	2	
Тема 1.8. Манипуляции в общении	**Содержание учебного материала:**	**4**	
	Психология манипуляции в общении. Понятие и сущность манипуляции. Техники и технологии манипуляции. Способы защиты от манипуляции. Технологии массовых манипуляций.	2	ОК1 ОК3 ОК4 ОК5
	Самостоятельная работа. Выписать примеры различных видов манипуляций из жизни и возможные способы защиты.	2	
Раздел 2..	**Конфликты: способы их предупреждения и разрешения**	**12/2**	
Тема 2.1. Сущность конфликта и его основные характеристики.	**Содержание учебного материала**	**6**	
	Понятие и сущность конфликта. Функции конфликта. Структура конфликта. Уровни развития конфликта. Проблема конфликтогенности. Типы конфликтогенов. Виды конфликтов.	2	ОК1 ОК3 ОК4 ОК5
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическая работа. Стратегии поведения в конфликте.	2	
	Самостоятельная работа Анализ конфликтных ситуаций	2	
Тема 2.2. Специфика организационных конфликтов	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК1 ОК4 ОК5
	Причины возникновения организационных конфликтов. Типы конфликтных личностей. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Профилактика конфликтных отношений в организации.	2	
Тема 2.3. Конфликты в сфере туризма и	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК4 ОК5
	Сущность и содержание конфликтов; особенности их возникновения в сфере туризма и гостеприимства. Особенности	2	

гостеприимства	управления конфликтами в туристических фирмах и предприятиях гостеприимства. Повышение культуры обслуживания как фактор снижения конфликтных ситуаций		
Тема 2.4. Конфликтные эмоциональные состояния.	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК4 ОК5
	Эмоциональная сфера личности. Виды эмоционального реагирования. Функции эмоций. Типологии эмоций. Конфликтные эмоциональные состояния. Стресс (факторы возникновения, виды стресса, фазы развития, профилактика).Эмоциональное профессиональное выгорание (причины возникновения, симптомы, стадии, группы риска).	2	
Раздел 3.	**Особенности межличностного общения**	**12/0**	
Тема 3.1. Деловое общение, его формы.	**Содержание учебного материала**	**4**	
	Виды делового общения и его характеристика. Деловая беседа, деловые переговоры, деловые совещания, деловые переговоры, деловые дискуссии, публичная (ораторская речь). Переговоры по телефону.	2	ОК1 ОК2 ОК4 ОК5 ОК9
	Презентация как элемент взаимодействия и форма коммуникации. Виды презентации. Структура презентации. Подготовка. Основные ошибки презентаторов. Психологические приемы установления контакта с аудиторией. Эмоциональные состояния презентаторов. Работа с вопросами и нейтрализацией возражений.	2	
Тема 3.2. Презентация как форма установления контакта с клиентом.	**Содержание учебного материала**	**4**	
	Презентация как элемент взаимодействия и форма коммуникации. Виды презентации. Структура презентации. Подготовка. Основные ошибки презентаторов.	2	ОК1 ОК4 ОК5 ОК9
Тема 3.3. Приемы установления контакта с аудиторией.	**Содержание учебного материала**		
	Психологические приемы установления контакта с аудиторией. Эмоциональные состояния презентаторов. Работа с вопросами и нейтрализацией возражений.	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК5 ОК9
Тема 3.4. Этика делового общения.	**Содержание учебного материала**	**4**	
	Этика: понятие, сущность, функции. Этика делового общения. Этикет и культура поведения делового человека. Речевой этикет. Культура общения по телефону.	2	ОК1 ОК3 ОК4 ОК5
	Профессиональная этика – понятие, функции. Корпоративная этика, этика в	2	

	профессиональной деятельности специалистов пищевой промышленности.		
	Зачет с оценкой	**4**	
	Всего:	**68/14**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При реализации учебной дисциплины могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение (Статья 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Оборудование учебного кабинета: комплект учебной мебели, доска белая эмалированная для записи фломастером, рабочее место преподавателя (стол, стул), проектор, ноутбук.

3.2 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация дисциплины обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

3.3. Информационное обеспечение реализации программы

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

Основная литература

1. Бунтовская, Л. Л. Конфликтология : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Л. Бунтовская, С. Ю. Бунтовский, Т. В. Петренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 144 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08408-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514827.

2. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17889-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/533911.

3. Леонов, Н. И. Конфликтология : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 395 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10838-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541180.

4. Лопарев, А. В. Конфликтология : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Лопарев, Д. Ю. Знаменский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13832-0. — URL : https://urait.ru/bcode/493048.

Дополнительная литература

1. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16429-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540716.

2. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540743.

3. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования /

Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16622-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542271.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся

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

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ форма текущего контроля устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
уметь: • применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; • использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; **знать:** • взаимосвязь общения и деятельности; • цели, функции, виды и уровни общения; • роли и ролевые ожидания в общении; • виды социальных взаимодействий; • механизмы взаимопонимания в общении;	• **Формы контроля обучения:** • решение ситуационных задач; • наблюдение за использованием техник и приемов эффективного делового общения в тренинговой работе; • устный опрос; • домашнее задание творческого характера; • практические задания; • подготовка докладов; • проверка самостоятельных работ; • активность на занятиях (экспертное

• техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; • этические принципы общения; • источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; • должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность: ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	суждение, дополнение к ответам сокурсников). • **Методы контроля обучения:** • традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. • зачет с оценкой.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа


О.В. Мартыненко

«____» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины
ОПЦ. 08 Индустрия гостеприимства

специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство»

Квалификация выпускника
специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения очная

Калининград, 2025

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Составитель:

Захарова Е.Ю.. преподаватели Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Гостиничный сервис и туризм»

Протокол № 6 от «17» января 2025 г.

Председатель ПЦК  Н.С. Овсянникова

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Индустрия гостеприимства»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Индустрия гостеприимства» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

1.2.1. Цель общеобразовательной дисциплины

Цель изучения дисциплины: подготовка профессионалов в области гостиничного дела, от которых зависит обеспечение качества оказываемых услуг; освоение сущности индустрии гостеприимства, организационных структур гостиничного хозяйства, моделей организации гостиничного бизнеса и разновидностей гостинец, управления персоналом в гостиничном бизнесе, делового этикета в индустрии гостеприимства. Гостиничная индустрия, как общепрофессиональная дисциплина обеспечивает подготовку студентов в области гостиничного дела, сервисных услуг.

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Особое значение имеет дисциплина при формировании и развитии ОК

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

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

ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**72**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего):	54
Лекции	34
практические занятия	16
Самостоятельная работа	12
Консультации	4
Итоговая аттестация: *экзамен*	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и самостоятельные работы обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	**2**	**3**	**4**
Введение	Цель и задачи дисциплины. Основные положения. Предмет, задачи и методы изучения дисциплины	**2**	ОК – 1; ОК 05.
Раздел 1	**Гостиничная индустрия в сфере услуг**		
Тема 1.1 История развития гостиничного хозяйства	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК - 1 ; ОК 05.
	1. Понятие «индустрия гостеприимства»: характеристика, структурные составляющие	2	
	2. История развития гостиничного хозяйства (Древний период, период Средневековья, Новое время, Современный этап).	2	
	В том числе, практических занятий	**4**	
	1.Составление плана-конспекта: Факторы развития индустрии гостеприимства. Особенности современного этапа развития	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	**2**	

	1. Подготовка докладов/презентаций по теме: «Развитие гостиничной индустрии в России»	2	
Тема 1.2. Гостиничная индустрия в сфере услуг	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК - 1; ОК 05; ПК 1.3.
	1. Понятие, характеристика и классификация услуг в современном обществе	2	
	2. Характеристика и особенности гостиничных услуг	2	
	3. Принципы современного сервиса. Характеристика и особенности услуг	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	**2**	
	1. Составление плана-конспекта нормативных документов в области гостиничного сервиса: правил предоставления гостиничных услуг	2	
Раздел 2	**Особенности организации предприятий гостеприимства**		
Тема 2.1 Системы классификации гостиниц и туркомплексов	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК - 1; ОК 05.
	1. Международные классификации гостиничных и туристских предприятий. Классификация гостиниц в РФ	2	
	2. Типология гостиничных предприятий, функциональное назначение гостиниц	2	
	3. Классификация гостиничных номеров	2	
	В том числе, практических занятий	**4**	
	1. Классификация средств размещения гостиничного типа	2	

	2. Уровень комфортности номеров	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1. Классификация гостиничных предприятий, номеров - работа с ГОСТами	2	
Тема 2.2. Бальная оценка по системе классификации	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК - 1; ОК 05.
	1. Бальная оценка по системе классификации.	2	
	2. Минимальные требования к гостиничным предприятиям любой категории: Санитарно-гигиенические требования к помещениям гостиниц и туркомплексов, Экологические требования к помещениям гостиниц и туркомплексов, окружающей территории	2	
	В том числе, практических занятий	***2***	
	1. Классификация средств размещения гостиничного типа. Бальная оценка.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	**2**	
	1. Составление опорного конспекта по темам «Санитарно-гигиенические требования к помещениям гостиниц и туркомплексов», «Экологические требования к помещениям гостиниц и туркомплексов, окружающей территории»	2	
Раздел 3	**Организационная структура гостиниц и туркомплексов**		
Тема 3.1 Организационная структура гостиничных предприятий	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК - 1; ОК 05; ПК 1.3.
	1. Организационная структура управления гостиничным предприятием	2	

	2. Основные службы гостиниц и тур комплексов	2	
	В том числе, практических занятий	**2**	
	1. Структура управления гостиницами и туркомлексами	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	**2**	
	1. Составление опорного конспекта «Должностные инструкции работников гостиничных предприятий» **2.** Составление технологической схемы структуры управления гостиничным предприятием для гостиниц разной категории и вместимости	1 1	
Раздел 4	**Глобальные тенденции и перспективы развития гостиничной индустрии**		
Тема 4.1 Современные формы управления гостиницами	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК - 1; ОК 05.
	1. Мировые гостиничные цепи	2	
	2. Формы управления гостиничными предприятиями	2	
	В том числе, практических занятий	**2**	
	1. Организационные формы управления гостиничными предприятиями	2	
Тема 4.2. Глобальные тенденции и перспективы развития гостиничной индустрии	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК - 1; ОК 05; ПК 1.3.
	1. Гостиница как рыночное понятие. Российские и мировые ассоциации и корпорации	2	

	2. Информационные технологии. Специализированные программные продукты для гостиниц.	2	
	В том числе, практических занятий	**2**	
	1. Рынок гостиничных услуг Калининградской области (проектная работа)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	**2**	
	1. Сбор информации для практической работы «Рынок гостиничных услуг Калининградской области»	2	
Промежуточная аттестация	**консультация**	**4**	ОК - 1; ОК 05; ПК 1.3.
	экзамен	**6**	
Всего:		**72**	

.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНО ДИСЦИПЛИНЫ «Индустрия гостеприимства»

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

Кабинет «Организация деятельности службы приема, размещения и выписка гостей», оснащенный оборудованием: учебная мебель, доска белая эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение, проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

Основная

1. Скобкин, С. С. Стратегический менеджмент в индустрии гостеприимства и туризма: учебник для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023 - Режим доступа— URL: https://urait.ru/bcode/517932 .
2. Николенко, П. Г. Техническое оснащение гостиничных и ресторанных комплексов: учебник для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, А. Е. Фролова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — Режим доступа — URL: https://urait.ru/bcode/519925

3.2.3. Дополнительные источники

1. Скобкин, С. С. Экономика организации в гостиничном сервисе: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023.— Режим доступа URL: https://urait.ru/bcode/509831

2. *Бугорский, В. П.* Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023 — Режим доступа URL: https://urait.ru/bcode/513722

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

При освоении учебной дисциплины используются активные методы обучения - презентации, лекция-беседа, интерактивные - мозговой штурм, уроки- презентации, дискуссии.

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ форма входного текущего контроля устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля[1]	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 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	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа



О.В. Мартыненко

«____» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОПЦ 09. Менеджмент в туризме и гостеприимстве

Специальность

43.02.16 Туризм и Гостеприимство

Квалификация выпускника
специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения очная

Калининград, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022 г. № 1100 по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 «Туризм и Гостеприимство»

Разработчик:

Малиновская Н.В. – преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Гостиничный сервис и туризм»

Протокол № 6 от «17» января 2025 г.

Председатель ПЦК  Н.С. Овсянникова

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ....4

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы....4

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины....4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ....9

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины....9

2.2. Примерное содержание дисциплины....9

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ....12

3.1. Материально-техническое обеспечение....12

3.2. Учебно-методическое обеспечение....12

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ....13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве»: формирование системы знаний в области организационной деятельности, необходимых для успешной практической профессиональной деятельности

Дисциплина «ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3.3 ПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной	

	информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде, организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	правила оформления документов правила построения устных сообщений	-

	проявлять толерантность в рабочем коллективе		
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 объяснять 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 ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

	Виды учебной работы	
1.	Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
2.	Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	80
3.	лекции	42
4	практические занятия	14
5.	консультации	4
6.	Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе	14
7.	Курсовая работа	20
8.	Форма контроля экзамен	8

2.2 Содержание обучения по ОПЦ -09 дисциплине Менеджмент в туризме и гостеприимстве.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Раздел1. Особенности управления в туризме и гостеприимстве		
Тема 1. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления	**Содержание учебного материала** 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	**2**
Тема2. Система управления туризмом и сферой гостеприимства.	**Содержание учебного материала** Система управления туризмом и сферой гостеприимства. Органы управления в туризме Виды предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства. Предпринимательство в туризме: понятие, сущность, признаки. Виды предпринимательства. Субъекты предпринимательства. Малый бизнес: понятие, значение, развитие	**2**
	В том числе практических и лабораторных занятий Составление схемы продвижения туристских и гостиничных услуг	**2**
	Самостоятельная работа Разработать стратегические цели развития в гостиничном и туристическом сервисе	**1**
Тема 4. Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала** Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимств Экономическая эффективность	**2**
	Самостоятельная работа Составить план – рейтинг по теме: «Успешные туристические фирмы в России	**1**
Тема 5.Внешняя и внутренняя среда.	**Содержание учебного материала** Понятие и сущность внешней и внутренней среды организации Характеристика элементов внутренней среды Характеристика элементов внешней среды организации Методы анализа внешней и внутренней организации	**6**

	В том числе практических и лабораторных занятий Составить SWOT – анализ	**2**
	Самостоятельная работа Проанализировать элементы внешней среды	**2**
Тема 3. Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве	**Содержание учебного материала** Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства. Цели, задачи. Функции и принципы управления. Классификация принципов управления Понятие и классификация методов управления.	**10**
	В том числе практических и лабораторных занятий Составление кодекса поведения для сотрудников Составление плана работы руководителя организации. Разработка программы мотивации персонала.	**4**
	Самостоятельная работа Составить рабочую тетрадь по теме «Методы мотивации.	**2**
Тема 5. Внешняя и внутренняя среда.	**Содержание учебного материала** Понятие и сущность внешней и внутренней среды организации Характеристика элементов внутренней среды Характеристика элементов внешней среды организации. Методы анализа внешней и внутренней организации	**4**
	В том числе практических и лабораторных занятий Составить СВОД – анализ.	**1**
	Самостоятельная работа Проанализировать элементы внешней среды	**2**
Тема 6 Управленческие решения.	**Содержание учебного материала** Понятие управленческого решения, виды управленческих решений. Этапы принятия управленческих решений Требования предъявляемые к процессу принятия управленческих решения.	**4**
	В том числе практических и лабораторных занятий Решение ситуаций.	**1**
	Самостоятельная работа Составить перечень факторов, влияющих на эффективность принятия управленческих решений.	**2**

Раздел2.Социально-психологические аспекты управления.		
Тема Коммуникационный процесс в организации	**Содержание учебного материала** Коммуникации и деловое общение в организации: понятие, виды. Технология организации и проведения деловых совещаний, собраний, деловых переговоров.	**2**
	Практическое занятие: Деловая игра «Заключение трудовых контрактов	**1**
	«**Самостоятельная работа:** Составить свод правил делового общения.	**2**
Тема Лидерство, власть, партнёрство.	**Содержание учебного материала** Понятие лидерства, теории лидерства. Характеристика стилей управления Виды и формы власти.	**6**
	Практическая работа: Составить сравнительный анализ стилей управления.	**1**
	Самостоятельная работа: Составить классификацию типов руководителей, в зависимости от стилей управления.	**2**
Тема. Деловое общение	**Содержание учебного материала** Понятие делового общения. Роль делового общения в процессе управления. Виды делового общения. Правила организации и проведения деловых совещаний, переговоров.	4
	Практическое занятие: Разработать процедуру проведения деловых переговоров	2
	Самостоятельная работа: Изучить правила ведения деловых переговоров	2

Курсовая работа

Темы курсовых работ.

1.Развитие туризма и сферы гостеприимства туризма в России.
2.Методы принятия управленческих решений.
3.Основные этапы и направления развития современного менеджмента.
4.Развитие региональной туристической и гостиничной отрасли.
5 Функции управления: взаимосвязь и особенности реализации.
6.Харакитеристика внешней и внутренней среды организации.
7.Характеристика элементов внутренней среды.
8.Характеристика элементов внешней среды организации.
9.Организация работы менеджера в современных условиях развития туризма и гостиничного сервиса.
10.Организация и проведение деловых переговоров.
11.Повышение эффективности делового общения.
12 Содержательные и процессуальные теории мотивации: сравнительный анализ, практические выводы.
13.Этапы принятия управленческих решений.

14.Функции менеджмента в туризме и гостеприимстве.
15.Методы менеджмента в туризме и гостеприимстве.
16.Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства.
17. Содержательные теории мотивации: сравнительный анализ, практические выводы.
18. Организационная структура: виды, сравнительный анализ.
19.Методы управления в сфере туризма и гостиничного сервиса.
20.Стратегический менеджмент и его применение в управлении турфирмой.
21.Стили управления в деятельности менеджера.
22.Система мотивации персонала в организации.
23.Организационная культура, организационные ценности.
24. Инновационные тенденции развития в современной туриндустрии и гостеприимстве.
25.Лидерство: основные теории и их применение в работе менеджера.
26.Пути повышения эффективности принятия управленческих решений.
27.Современные коммуникационные технологии –как фактор повышения эффективности деятельности организации.
28.Характеристика форм власти используемых в деятельности менеджера.
29.Коммуникации в управлении: значение, виды, управление коммуникациями.
30. Анализ системы контроля в деятельности современной организации управления

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Программа учебной дисциплины реализуется в кабинете «Менеджмента»

Оборудование учебного кабинета: учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером 100х200, учебно-методическое обеспечение

3.2Литературные источники

В процессе реализации программы на занятиях по дисциплине «Менеджмент в туризме и гостеприимстве» используются различные активные и интерактивные методы обучения: презентации, мозговой штурм, ИКТ, работа малыми группами, ролевые игры.

Основные источники:

1.Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10541-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517934

2.Шутова, И. Г., Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле : учебное пособие / И. Г. Шутова, Д. Х. Година, Ю. Н. Бузина [и др.]. — Москва: КноРус, 2024. — 161 с. — ISBN 978-5-406-12074-3. — URL: https://book.ru/book/950435 — Текст: электронный.

3.Мотышина, М. С. Менеджмент туризма: учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов; под редакцией М. С. Мотышиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10777-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517198

4.Пищулов, В. М. Менеджмент в сервисе и туризме: учебное пособие / В.М. Пищулов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 284 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014869-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141790
5.Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10542-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517930
6.Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 164 с. — ISBN 978-5-507-47199-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/340052

Дополнительные источники:

1. Архангельский Г.А. Корпоративный тайм-менеджмент: практическое руководство.-М.: Альпина Паблишер, 2013.Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22835
2. Головачев А.С. Экономика предприятия (организации). Часть 1: учебное пособие.-
М.: Вышфэйшая школа, 2011.Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20173
3. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К., Памбухчиянц О.В. Организация и правовое обеспечение бизнеса в России. Коммерция и технология торговли: учебное пособие.- М.: Дашков и К, 2012.Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10943.
4. Памбухчиянц О.В. Организация торговли: учебник - М.: Дашков и К, 2015. Режим доступа:http://www.iprbookshop.ru/17592

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Образовательная организация, реализующая подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

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

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ форма входного текущего контроля устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе

промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:		
Уметь распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска	Навыки разработки Swot – анализа; Определить основные параметры, характеризующие принципы управления; Разработать программу действий по формированию принципов и норм поведения сотрудников организации способствующих достижению целей фирмы; Применение различных методов управления в профессиональной деятельности; Разработать предварительный план организационного развития организации; Составление организационной структуры управления предприятия на основе ее типовых элементов; Определять внешние и внутренние факторы организации; Определять алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; Определить объекты внутриорганизационного контроля; Анализ эффективного и своевременного принятия	Устный/письменный опрос. Тестирование. Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий. Экспертная оценка контрольных проверочных работ по установленным критериям. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях. Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на

применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде, организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Применять в профессиональной	управленческих решений в условиях высокой степени динамичности и неопределенности внешней среды; Составление алгоритма выполнения работ в профессиональной и смежных областях; Определить роль коммуникации в управлении; 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; Владеть техникой телефонных разговоров, служебных приемов, деловых совещаний; Анализировать авторитарный, демократический и либеральный стили и их разновидности; Определить средства разрешения конфликта и оценивать наиболее вероятное и оптимальное из них; Решить ситуационные задачи; Анализ результатов своей практической работы по изучаемой теме (осуществить рефлексию своей деятельности); Определять этапы и последовательность проектной деятельности;	государственном языке Российской Федерации. Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях. Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе. Экспертная оценка результатов проектной деятельности. Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: – на практических занятиях; – при проведении экзамена.

деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве Знать актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности правила оформления		

документов правила построения устных сообщений 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 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		

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

СОГЛАСОВАНО
Руководитель службы приема и размещения отель «Лангендорф»



Н.С. Асеева
«___»_____2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа



О.В. Мартыненко
«____» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля
ПМ.01Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства
МДК 01.02 Современная оргтехника и организация делопроизводства

специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
очная

Калининград, 2025

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Составители:
Н.А. Асеева, преподаватель Западного филиала РАНХиГС
Л.В. Креч, преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Гостиничный сервис и туризм»
Протокол № 6 от «17» января 2025 г.

Председатель ПЦК  Н.С. Овсянникова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 9

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 15

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 04 УПРАВЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Область применения программы

Примерная программа профессионального модуля является частью ППССЗ СПО в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ВД 01 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

1.2 Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или	-

	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства психологические основы деятельности коллектива	-
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности правила оформления документов	-
ОК 05	грамотно излагать свои	правила построения	-

	мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	устных сообщений особенности социального и культурного контекста	
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 объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	-
ПК 1.1.	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги

		характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства	
ПК 1.2.	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Основы делопроизводства	Организация и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
ПК 1.3.	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг	Координация контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства

		Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства	
ПК 1.4	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства	Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной программы	**70**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего),	58
в т.ч.	
Теоретическое обучение	38
Практическая работа	16
Самостоятельная работа	6
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	6

2.2. Тематический план профессионального модуля МДК 01.02 Современная оргтехника и организация делопроизводства

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной программы	**94**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего),	76
в т.ч.	
Теоретическое обучение	50
Практическая работа	22
Самостоятельная работа	12
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6
Экзамен по ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	14

2.3. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства		
Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства		
Тема 1.1 Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**10**
	1. 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.	2
	2. Службы предприятий туризма и гостеприимства: цели, основные функции, состав персонала. 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.	4
	3. Каналы продаж гостиничного продукта. Показатели оценки деятельности предприятий туризма и гостеприимства.	4
	Самостоятельная работа: 1. Составление должностных инструкций	2
Тема 1.2. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**28**
	1. 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.	4
	2. Функции управления: понятие, виды, взаимосвязь. Особенности общих и специальных функций.	2
	3. Планирование: понятие, значение, классификация, формы, основные стадии. Роль планирования в структурных подразделениях предприятий туризма и гостеприимства.	2
	Виды планов. Методика определения потребности служб в материальных ресурсах	2

	и персонале. 4. 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. 5. Цели, задачи и принципы организации труда. Формы и виды разделения труда в службах предприятий туризма и гостеприимства. Сущность и виды нормирования труда. 6. 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. 7. Виды организационных структур управления (линейная, функциональная, линейно-штабная, девизиональная, матричная, управление по проекту), их характеристика, преимущества и недостатки. Типовая организационная структура предприятий туризма и гостеприимства. 8. Мотивация труда. Понятие и назначение мотивации. Критерии мотивации (потребности, мотивы, стимулы, вознаграждение) труда. Мотивационный процесс. 9. Лояльность персонала: понятие, виды, формирование. Факторы, влияющие на лояльность персонала. Оценка и пути повышения лояльности персонала. Психология коллектива.	4 2 4 4 2 2
	Самостоятельные работы: 1. Составление схем организационной структуры 2. Подготовить сообщение по теме: «Принципы управления современной организацией»	 2 2
	Практические и лабораторные занятия: 1. Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства. 2. Составление схемы взаимодействия служб предприятий туризма и гостеприимства. 3. Составление графиков выхода на работу. 4. Отработка методики выявления потребностей и мотивов поведения персонала структурного подразделения. Подготовка индивидуальных рекомендаций по	2 2 2 4

	повышению мотивации к труду. 5. Разработка программы формирования лояльности персонала. 6. Составление схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении. Оценка эффективности работы служб.	2 4
Учебная практика раздела 1 **Виды работ** Организация рабочего места; Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения; Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ; Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб; Разработка плана целей деятельности служб.		**32**
Производственная практика раздела 1 **Виды работ** Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг; Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей; Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке; Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг; Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг; Внесение изменений в заказ.		**32**
Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства		
МДК 01.02 Современная оргтехника и организация делопроизводства		
Тема 2.1. Делопроизводства и общие нормы оформления документов	**Содержание учебного материала**	
	1. Документ и его функции. 2. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления. 3. Требования к составлению и оформлению деловых документов. 4. Классификация и структура организационно-распорядительных документов.	
Тема 2.2. Основные виды управленческих	1. Организационные документы. 2. Распорядительные документы.	

документов	3. Виды информационно-справочных документов.	
	В том числе практических и лабораторных занятий 1. Составление и оформление организационных документов (устав, положение, учредительный договор, штатное расписание, структура, должностные инструкции) 2. Составление и оформление распорядительных документов (постановление, распоряжение, приказ, указание)	
Тема 2.3. Организация работы с документами	1. Понятие и принципы организации документооборота. 2. Порядок ведения документации. 3. Документы по трудовым отношениям. 4. Деловая речь и ее грамматические особенности.	
	В том числе практических и лабораторных занятий 1. Составление деловых писем в сфере туризма и гостеприимства. 2. Составление приказов, личных дел, списка работников.	
Учебная практика раздела 2 **Виды работ** Осуществление делопроизводства и документооборота; Составление деловых документов; Составление организационных и распорядительных документов; Создание отчетов.		
Производственная практика раздела 2 **Виды работ** Составление и обработка документации; Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями; Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями; Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.		
Консультации МДК 01.01		**4**
Промежуточная аттестация МДК 01.01		**6**
Консультации МДК 01.02		**4**
Промежуточная аттестация МДК 01.02		6

Экзамен по ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства **Теоретические вопросы:** 1. Дайте характеристику службы приема и размещения (Front Office). 2. Перечислите ее основные функции и взаимодействие с другими отделами гостиницы (служба горничных, инженерная служба). 3. Классификация типов туристов (индивидуалы, группы, корпоративные клиенты). 4. Особенности обслуживания каждой категории. 5. Стандарты качества обслуживания в гостиницах и туристских фирмах. 6. Методы контроля качества (анкетирование, "тайный гость"). 7.. Виды трансферного обслуживания. 8. Организация встреч и проводов туристов в аэропорту/на вокзале. **Практические задания:** Задание 1: Заполнить бланк "Акта о порче имущества гостя" (дается чистый бланк) по заданным условиям (испорчено покрывало, разбита пепельница). Задание 2: Ситуация: Горничная при уборке номера случайно разбила дорогую туалетную воду гостя. Кто должен возмещать ущерб? (Служба горничных, конкретная горничная, отель?) Составьте алгоритм действий старшей горничной (супервайзера): как доложить руководству, как общаться с гостем, как составить акт. Задание 3: Ситуация: Турист, гражданин Германии, заезжает в отель. У него есть ваучер, но нет миграционной карты (утверждает, что ее не давали в самолете). Задание 4: Продемонстрируйте алгоритм действий администратора. Какие отметки ставятся в миграционной карте? Куда и в какие сроки вы обязаны передать сведения о регистрации иностранца? Задание 5: Ситуация: Клиент приходит в турагентство и хочет купить горящий тур. Менеджер должен грамотно оформить бронирование. Задание 6: Составьте список документов, необходимых для бронирования. Задание 7: Объясните клиенту, что такое "лист ожидания" и "стоп-сейл". Задание 8: Рассчитайте стоимость тура, если известна цена туроператора и комиссия агентства (условные цифры: цена ОП 40 000 руб., комиссия 10%).	14
Всего	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля осуществляет наличие учебного кабинета:

Учебный (тренинговый) офис, учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма).

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

Проектор Epson, колонки Sven; учебная мебель, доска белая эмалированная для записи. фломастером 100х200, учебно-методическое обеспечение.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику (по профилю специальности).

В процессе реализации программы, на лекциях используются интерактивные методы обучения: лекция-презентация, дискуссии. На занятиях используются: выступления малых групп с докладами, презентациями. Практические занятия проводятся как в индивидуальной, так и в групповой форме организации учебной деятельности: решении кейс-заданий, выполнения упражнений. Самостоятельная работа студентов активизируется методами самообразования и формам сотрудничества в процессе ее выполнения и предусматривает: отчеты презентации, просмотр и обсуждение тематических видео-роликов, подготовки к докладам.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Федеральные законы и нормативные акты:

1.Федеральный закон «Об основах туристской деятельности», ФЗ-132 от 24.11.96 с изменениями и дополнениями. Режим доступа: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12462/.

Основные источники:

1. Кобяк, М. В. Управление качеством гостиничного предприятия : учебник для вузов / М. В. Кобяк, С. С. Скобкин ; под редакцией С. С. Скобкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. Режим доступа — URL: https://urait.ru/bcode/514810

2. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для вузов / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. Режим доступа — URL: https://urait.ru/bcode/514812

3. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. Режим доступа— URL: https://urait.ru/bcode/517797

4. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. Режим доступа — URL: https://urait.ru/bcode/497801

5. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 370 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15076-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/487121

6. Аносова, Т. Г. Технологии комфорта: учебное пособие для СПО / Т. Г. Аносова, Ж. Танчев. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. – 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

7. Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства: учебник для среднего профессионального образования / Л. Г. Березовая. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 477 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03693-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/477856

8. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475817

9. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 165 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02282-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471593

10. Ветитнев, А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 340 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08219-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472315

11. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 283 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13858-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469748

12. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 383 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03051-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469424

13. География туризма. Центральная Европа: учебник для среднего профессионального образования / под научной редакцией Ю. Л. Кужеля. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 517 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09981-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/474504

14. Грозова, О. С. Делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 126 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08211-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472842

15. 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, 2024. – 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

16. 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, 2024. – 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

17. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9854-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472244

18. Игнатьева, И. Ф. Организация туристской деятельности: учебник для вузов / – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 392 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13873-3. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/470587

19. Илышева, Н. Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы: учебное пособие для СПО / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов, Е. Р. Синянская; под редакцией Т. В. Зыряновой. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2024. – 162 с. – ISBN 978-5-4488-1121-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/104917

Дополнительная:

1. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — Режим доступа— URL: https://urait.ru/bcode/517930

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — Режим доступа — URL: https://urait.ru/bcode/523613

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

При освоении профессионального модуля в целях реализации компетентностного подхода, предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, деловых и ролевых игр, индивидуальных и групповых проектов, анализа производственных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

В целях развития личности, достижения качества при освоении программы профессионального модуля в части развития общих компетенций, обучающиеся могут участвовать в развитии студенческого самоуправления, работе творческих коллективов, общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Практика является обязательным разделом данного модуля. При реализации программы профессионального модуля предусматривается учебная практика, практика по профилю специальности, которая реализуется в рамках изучения модуля после его освоения. Учебная и производственная практика (по профилю специальности) проводится

на базе организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам изучения профессионального модуля проводится с учетом качества производственной практики, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Консультации для обучающихся предусматриваются в период изучения модуля в объеме, предусмотренным учебным планом образовательного учреждения.

Освоение модуля базируется на изучении модуля «Технология организации турагентской деятельности», «Технология и организация туроператорской деятельности».

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно- педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): реализация основной профессиональной образовательной программы по профессии начального профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Инженерно-педагогический состав: реализация ППССЗ по специальности среднего профессионального образования обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемогопрофессионального модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального модуля, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

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

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ форма входного текущего контроля устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей

(устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Код ПК, ОК	**Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)**	**Формы контроля и методы оценки**
ПК 1.1.	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Умения взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 1.2.	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	
ПК 1.3.	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	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	обоснованность планирования учебной и профессиональной деятельности; соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); степень точности выполнения поставленных задач.	
ОК 02	Полнота охвата информационных источников; скорость нахождения и достоверность информации; обновляемость и пополняемость знаний, влияющих на результаты учебной и производственной деятельности.	
ОК 04	Осознание своей ответственности за результат	

	коллективной, командной деятельности, готовности к сотрудничеству, использованию опыта коллег; отсутствие негативных отзывы со стороны коллег и руководства.	
ОК 05	Демонстрация навыков грамотно общения и оформление документации на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	
ОК 09	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять необходимую документацию на государственном и иностранном языках	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

СОГЛАСОВАНО
Директор турагентства ООО «Мик-Авиа»
_____ И.В. Белоус.
«___»_____2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____О.В Мартыненко
«____» _____ 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля
ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг
МДК.02.01 Технология продаж и продвижения турпродукта
МДК.02.02 Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности
МДК.02.03 Координация качества выполнения туроператорских и турагентских услуг
уровень подготовки
базовый

специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
очная

Калининград,
набор 2025

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100

Составитель (и):

Григорьева Н.Г., преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Гостиничный сервис и туризм»
Протокол № 6 от «17» января 2025 г.

Председатель ПЦК  Н.С. Овсянникова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ И ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью ППССЗ по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Предоставление туроператорских и турагентских услуг и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.

ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа.

ПК 2.3 Рассчитывать стоимость туристского продукта.

ПК 2.4 Взаимодействовать с тур агентами по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 2.5 Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области туризма, при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- ✓ выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;
- ✓ проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;
- ✓ взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;
- ✓ оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;
- ✓ оказания визовой поддержки потребителю;
- ✓ оформления документации строгой отчетности;

уметь:

- ✓ определять и анализировать потребности заказчика;
- ✓ выбирать оптимальный туристский продукт;
- ✓ осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);
- ✓ составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;
- ✓ взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;
- ✓ осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;
- ✓ принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных тур поездках, организуемых туроператорами;
- ✓ обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления тур поездки;

✓ разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах;
✓ представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;
✓ оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;
✓ оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;
✓ составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);
✓ приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;
✓ принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности;
✓ предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
✓ консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;
✓ доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран;

знать:
✓ структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя;
✓ требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия тур агента и туроператора;
✓ различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования;
✓ методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;
✓ технологии использования базы данных;
✓ статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;
✓ особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;
✓ основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме;
✓ виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;
✓ характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости;
✓ правила оформления деловой документации;
✓ правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;
✓ перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации;
✓ перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации;
✓ требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
✓ информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов
ПК 2.2	Координировать работу по реализации заказов
ПК 2.3	Рассчитывать стоимость туристского продукта
ПК 2.4	Взаимодействовать с тур агентами по реализации и продвижения туристского продукта
ПК 2.5	Проводить маркетинговые исследования рынка туристких услуг с целью формирования востребованного туристского продукта
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности),** часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ПК 1-7	МДК.02.01 Технология продаж и продвижения турпродукта	66	50	20		10			
	Консультации в т.ч.	4							
	МДК.02.02 Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности	78	64	20		8			
	Консультации в т.ч.	4							
	МДК.02.03 Координация качества выполнения туроператорских и турагентских услуг	118	100	54		10			
	Консультации в т.ч.	4							
	Учебная практика, часов	72						72	
	Производственная практика (по профилю специальности)	72							72

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов
1	**2**		**3**
МДК.02.01 Технология продаж и продвижения турпродукта			
Раздел 1. Технология продаж и продвижения турпродукта			**66**
Тема 1.1. Введение	**Содержание**		
	1	Маркетинг и технологии продаж и продвижения тур. продукта	2
	Самостоятельная работа		
	1	Исследование и проработка основных терминов и понятий по теме. Составление глоссария.	1
Тема 1.2. Приемы маркетинговых исследований в туризме	**Содержание**		
	1	Маркетинговые исследования и их процесс	1
	2	Методология сбора и обработки информации	1
	3	Технологии формирования базы данных	2
	Практические занятия		
	1	Составление и анализ базы данных по туристским продуктам и их характеристикам	1
	2	Выявление потребностей, желаний клиентов с помощью опросов	1
	3	Сбор информации	1
	4	Обработка полученных данных	2
	5	Презентация исследовательской работы	2
	Самостоятельная работа		
	1	Сбор информации и её обработка	2
	2	Оформление отчета по исследованиям	2
	3	Создание презентации	2
Тема 1.3. Технология рекламной	**Содержание**		
	1	Социально-психологические основы рекламы	2

деятельности в комплексе продвижения	2	Основные критерии выбора средств рекламы. Эффективность рекламы	1
	3	Правовые основы рекламы	2
	4	Виды рекламных материалов	2
	5	Формирование бюджета рекламной кампании	1
	6	Фирменный стиль	1
	Практические занятия		
	1	Разработка и формирование рекламных материалов	1
	2	Презентация рекламных материалов	1
	3	Оценка эффективности рекламы	1
	Самостоятельная работа		
	1	Изучение рекламных материалов тур. компаний	1
	2	Доклады по теме: Фирменный стиль тур. организаций, Контекстная реклама, Интернет, как средство продвижения продукта	1
	3	Изучение сайтов тур. фирм	2
Тема 1.4. Связь с общественностью в комплексе продвижения	**Содержание**		
	1	Организация связи с общественностью на предприятиях сферы туризма	2
	2	Работа на выставке	2
	Самостоятельная работа		
	1	Подготовка отчета по посещению выставки	2
	2	Доклад по теме: «Организация работы на выставке», «Пропаганда в туризме»	2
Тема 1.5. Стимулирование сбыта в комплексе продвижения	**Содержание**		
	1	Стимулирование сбыта в туризме: сущность, средства	2
	2	Разработка программы по СТИС	2
	Практические занятия		
	1	Разработка и применение средств СТИС	2
	2	Разработка программы СТИС	2
	Самостоятельная работа		
	1	Изучение и анализ методов СТИС в туристических компаниях	1
	2	Подбор материалов по СТИС	2

	3	Доклады по темам: «Методы СТИС в туризме», «Программа СТИС»	1
Тема 1.6. Технология продаж тур. продукта	**Содержание**		
	1	Сущность личной продажи в комплексе продвижения	2
	2	Типология клиентов	2
	4	Потребности и возможности клиента	1
	8	Техника и технологии продаж турпродукта по телефону	1
	Практические занятия		
	1	Определение типов клиентов в туризме	1
	2	Установление контакта с клиентом	1
	6	Продажи турпродукта по телефону	1
МДК.02.02 Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности			**78**
Введение		**Содержание**	
	1	Место знаний по ПМ в процессе освоения профессиональной программы по специальности	**2**
Тема 2.1. Нормативно-правовая база турагентской деятельности. Туристский продукт		**Содержание**	
	1.	Понятие турагентской деятельности.	2
	2.	Субъекты турагентской деятельности.	1
	5	Поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранных языках с использованием Интернет-ресурсов и периодических печатных изданий	1
		Практические занятия:	
	1	Моделирование ситуации диалога клиента и менеджера туристской фирмы;	1
	2	Моделирование проблемной ситуации «Клиент недоволен качеством обслуживания турагентства».	1
	3	Подготовка пакета документов для получения визы на примере одной из стран Шенгенского соглашения;	1
		Самостоятельная работа	
	1.	Выполнение домашних заданий.	2
	2.	Изучение нормативно -правовой базы регламентирующих деятельность предприятий туриндустрии	1
	4.	Составление словаря «Термины и определения»	1
	5.	Рассмотрение особенностей пакета документов отдельных категорий граждан: пенсионеры, учащиеся, несовершеннолетние и безработные граждане	2
Тема.2.2.		**Содержание**	

Государственное регулирование турагентской деятельности	2.	Основные нормативные правовые акты, регулирующие турагентскую деятельность	1
	3.	Федеральный закон от 24.11.1996 N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».	1
	5.	Договорно-правовая документация: договор с поставщиками услуг, договор с туроператорами, клиентами.	2
	7.	Туристская документация. Туристский ваучер, транспортные документы, медицинская страховка.	1
		Практические занятия:	
	1.	Расчет стоимости турпакета по исходным данным	2
	2.	Расчет стоимости различных вариантов турпродукта	1
		Самостоятельная работа	
	1.	Выполнение домашних заданий	1
	2.	Подготовка доклада и презентаций по теме	1
	3.	Составление словаря «Термины и определения»	2
Тема 2.3. Организационный аспект создания туристского агентства.		**Содержание**	
	1.	Общие понятия технологии реализации туристского продукта.	1
	2.	Технология доставки турпродукта потребителю туристских услуг.	1
	3.	Правила расчета стоимости стандартного турпакета. Доплаты и дополнительные услуги к турам.	2
	4.	Правила расчета нестандартного (индивидуального) турпакета.	1
		Самостоятельная работа	
	1.	Выполнение домашних заданий	2
	3.	Подготовка доклада и презентаций по темам (на выбор студента): «Рассмотрение договора между турагентом и туристом» «Рассмотрение стандартного состава пакета документов на тур» «Сравнение стандартного пакета документов на различные виды туров» «Моделирование ситуации диалога клиента и менеджера туристской фирмы»	2
	6.	Подготовка сравнительной характеристики правил провоза багажа и грузов на примере 2х стран на выбор студента	2
		Практические занятия	
	2.	Расчет стоимости участия турфирмы в выставке	2
Тема 2.4. Паспортные и визовые		**Содержание**	
	1.	Понятие и виды паспортов. Общегражданские и специальные заграничные паспорта.	2

формальности. Особенности паспортно-визового режима основных туристских направлений	2.	Понятие визы и визовый запрос. Виды виз. Визовые ограничения.	2
	4.	Особенности визового режима основных туристских направлений. Виды визовых режимов. Особенности оформления виз направлений Египет, Тунис. Особенности оформления виз направлений стран Карибского бассейна: Куба, Мексика, Доминиканская республика, ОАЭ. Израиль. Иордания. Марокко.	4
		Самостоятельная работа	
	1.	Визовые формальности. Визовые правила въезда/выезда туристов. Виды виз.	2
	2.	Таможенные формальности. Оформление документов, таможенный контроль. Перевоз товаров через границу	4
	3.	Медицинские формальности в туризме. Правила добровольного страхования. Оформление страховых полисов	2
		Практические занятия:	
	1.	Комплектование пакета документов для оформления виз	2
	2.	Составление заявки на бронирование. Оформление листа бронирования туристских услуг.	2
Тема 2.5. Таможенные формальности основных туристских направлений		**Содержание**	
	3.	Виды и формы таможенных документов для туристов. Таможенные правила провозки багажа и грузов.	2
	5.	Виды виз. Визовый запрос. Визовые режимы. Процедура оформления визы. Перечень необходимых документов для оформления визы. Страны, входящие в зону Шенгенского соглашения. Особенности оформления виз в некоторые страны. Визовые ограничения.	2
		Практические занятия:	
	1.	Заполнение таможенной декларации; Таможенные формальности.	2
	2.	Подготовка сравнительной характеристики правил провоза багажа и грузов на примере 2х стран на выбор учащегося. Оформление документов строгой отчетности	2
		Самостоятельная работа	
	1.	Составление словаря «Термины и определения»	2
	3.	Туристские регионы России	2
Тема 2.6. Платежные средства и правила расчетов за рубежом		**Содержание**	
	1.	Операции с валютой. Пластиковые карты и правила их использования. Особенности применения дорожных чеков.	2
	4.	Приобретение, оформление, учет и хранение бланков строгой отчетности	2
		Самостоятельная работа	
	1.	Выполнение домашних заданий .	2

МДК 02.03 Координация качества выполнения туроператорских и турагентских услуг		**118**
Тема 3.1. Организация контроля качества обслуживания на предприятии	**Содержание**	59
	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**28**
	Разработка контроля качества обслуживания на предприятии	10
	Определение проблем контроля качества услуг	8
	Составление комплексной системы менеджмента качества	9
Тема 3.2. Оценка качества обслуживания на предприятии	**Содержание**	59
	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**26**
	Проведение оценки эффективности предприятия	10
	Составление характеристики предприятия	8
	Определение показателей качества обслуживания	9
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3		

Учебная практика **Виды работ по ПМ.02.01**	**72**
- Определить целевые аудитории турагенства; - Проанализировать запросы, поступающие в турагенство (телефонные звонки, сайт) - Ознакомиться с туристическими продуктами, предлагаемыми турагенством (можно по направлениям, видам туризма) - Ознакомиться с видами рекламы и рекламными мероприятиями, средствами рекламы; - Принять телефонные звонки о предложениях турфирмы; - Ознакомиться с методами продвижения турпродуктов; - Ознакомиться с моделями рекламного воздействия;	

- Ознакомиться с технологиями доставки турпродукта потребителю туристских услуг (описать) - Ознакомиться со стандартным составом пакета документов на тур; - Ознакомиться с расчетами стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя - Изучить и привести примеры оплаты и дополнительных услуг к турам. - Ознакомиться с оформлением турпакета (турпутёвки, ваучеры, страховые полисы); - Привести примеры оформленных документов - Консультировать потребителей по вопросам выданных документов на тур. - Ознакомиться с работой по оказанию визовой поддержки потребителю. - Ознакомиться с оформлением виз направлений стран Шенгенского соглашения - Ознакомиться с оформлением виз других направлений - Ознакомиться с оформлением документов сопровождающих продажу турпутевки.	
Производственная практика **Виды работ по ПМ.02.01:** - Определить целевые аудитории турагенства; - проанализировать запросы, поступающие в турагенство (телефонные звонки, сайт) - Разработать план, анкету для проведения опроса; - Провести маркетинговые исследования в турфирме методом опроса; - Представить результаты в виде диаграмм, описания полученных результатов; - Представить выводы и рекомендации по проведенному исследованию. - ситематизировать туристические продукты, предлагаемые турагенством (можно по направлениям, видам туризма) - Проанализировать виды рекламы и рекламных мероприятий, средства рекламы; - произвести телефонные звонки о предложениях турфирмы; - разработать и произвести рассылку на адреса потенциальным клиентам; - изучить рекламные кампании для турпродукта (по выбору); - Разработать рекламные обращения турфирмы; - изучить и разработать методы продвижения турпродуктов; - изучить модели рекламного воздействия; - анализ рекламных материалов туристского рынка (привести примеры) - изучить технологии доставки турпродукта потребителю туристских услуг (описать) - Рассмотреть стандартный состав пакета документов на тур; - Рассчитать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя - Изучить и привести примеры оплаты и дополнительных услуг к турам. - Оформить турпакет (турпутёвки, ваучеры, страховые полисы); - Привести примеры оформленных документов	**72**

- консультировать потребителей по вопросам выданных документов на тур. - Выполнить работу по оказанию визовой поддержки потребителю. - Особенности оформления виз направлений стран Шенгенского соглашения - Особенности оформления виз других направлений - Оформить документы сопровождающие продажу турпутевки. - Привести примеры договоров на оказание туристских услуг, есть ли в них особенности	
Экзамен по ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг 1.Понятие и структура индустрии туризма. Основные элементы туристской индустрии. 2.Рынок туристских услуг и его отличия от рынка товаров 3.Субъекты туристского рынка: туроператоры, турагенты, потребители 4.Туристские формальности: понятие и виды (паспортные, визовые, таможенные, медицинские) 5.Туроператорская деятельность: понятие, функции, виды туроператоров 6.Турагентская деятельность: понятие, функции, место на туристском рынке 7.Основные различия между туроператором и турагентом (по принадлежности продукта, системе доходов, ответственности) 8.Продвижение туристского продукта: понятие, методы и инструменты 9.Договорные отношения в туризме: виды договоров (между туроператором и турагентом, с туристом) 10.Классификация туризма: виды и категории 11.Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»: основные положения, существенные условия договора 12.Технология обслуживания клиентов в турагентстве: этапы продажи туристского продукта 13.Формирование туристского продукта: этапы, принципы, участники 14.Информационное обеспечение туриста: памятка туриста, основные разделы 15.Страхование в туризме: виды страхования, требования к содержанию страхового полиса 16.Обеспечение безопасности путешествия: обязанности туроператора и турагента 17.Транспортные услуги в туризме: классификация транспортных средств, организация перевозок 18.Квалификационные требования к работникам туристской индустрии 19.Технология бронирования туристских услуг: системы бронирования, заявка, подтверждение 20.Качество туристского обслуживания: понятие, критерии, методы оценки Практическое задание: Заполнение договора о реализации турпродукта (раздел «Цена и порядок оплаты»)	**16**

При освоении профессионального модуля используются активные методы обучения - презентации, лекция-беседа, интерактивные - мозговой штурм, проектный метод, уроки- презентации, дискуссии.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля осуществляется в учебном кабинете турагентской и туроператорской деятельности.

Материально-техническое оснащение: Проектор Epson; учебная мебель, доска белая эмалированная для записи фломастером 100х200, учебно-методическое обеспечение

Федеральные законы

1. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 09.01.96 №2-ФЗ, с изменениями и дополнениями, Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/law/, свободный.
2. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон "О рекламе" [Текст]: Федеральный закон от 13 марта 2006 г. N 38-ФЗ "О рекламе", ввод в действие с 1 июля 2006 г./ Российская Федерация. Законы, Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/law/, свободный.
3. Федеральный закон от 24.11.1996 N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12462/, свободный.

Основные источники

1. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02282-7. — URL : https://urait.ru/bcode/452777
2. Емелин, С. В. Технология и организация турагентской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 309 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16141-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566942 (дата обращения: 10.08.2025).
3. Емелин, С. В. Технология и организация туроператорской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 517 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18505-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567572 (дата обращения: 10.08.2025).
4. Косолапов, А.Б., Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учебное пособие / А.Б. Косолапов. — Москва: КноРус, 2025. — 293 с. — ISBN 978-5-406-10047-9. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL: https://book.ru/book/944609
5. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма: учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10777-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517198
6. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10542-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517930
7. Маркетинговые исследования : учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Жильцова [и др.] ; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 314 с. — (Профессиональное образование).

— ISBN 978-5-9916-5368-8. — URL : https://urait.ru/bcode/448543

Дополнительные источники

1. Божук, С. Г. Маркетинговые исследования : учебник для среднего профессионального образования / С. Г. Божук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09653-8. — URL : https://urait.ru/bcode/452678
2. Игнатьева, И. Ф. Организация туристской индустрии : учебник для среднего профессионального образования / И. Ф. Игнатьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 401 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19833-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569240 (дата обращения: 10.08.2025).
3. Лавриненко, В. Н. Деловая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 118 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08209-8. — URL : https://urait.ru/bcode/451050
4. Феденева, И. Н. Организация туристской индустрии : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова ; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 205 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07372-0. — URL : https://urait.ru/bcode/455119

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Практические занятия и учебная практика проводятся в специально оборудованных аудиториях турагентской и туроператорской деятельности. Рекомендуется посещение туристских фирм.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Предоставление турагентских услуг» является освоение дидактических единиц разделов данного модуля: «Продвижение и реализация турпродукта», «Организация турагентской деятельности» и выполнение всех видов работ учебной практики по каждому из разделов.

Предшествовать освоению данного модуля должно изучение дисциплины математического и общего естественнонаучного цикла «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности», а также желательно параллельное изучение общепрофессиональной дисциплины «Организация туристской индустрии».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам «Технология продаж и продвижения турпродукта», «Технология и организация турагентской деятельности»: наличие высшего образования, соответствующего профилю данного профессионального модуля. Преподаватели должны иметь опыт практической деятельности в соответствующей профессиональной сфере и проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего образования, соответствующего профилю модуля, и опыта практической деятельности в соответствующей профессиональной сфере. Эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка качества освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ форма входного текущего контроля устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	***Формы и методы контроля и оценки***
ПК1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	– Уметь определять потребности – Определять виды спроса и типы маркетинга, анализируя ситуации – Составлять анкеты по изучению спроса – Проводить опрос потребителей – Способен к обобщению, анализу, восприятию информации – Отображать информацию в таблицах, диаграммах – Интерпретировать полученные данные – Составлять отчета по проведенному маркетинговому исследованию – Разрабатывать предложения по полученным результатам	Текущий контроль в форме: -защиты практических; -тестовый контроль, устный опрос по темам МДК. Зачеты по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля. Комплексный экзамен по профессиональному модулю.
ПК1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.	– Знание элементов коммуникативной политики – Разрабатывать рекламные кампании товаров предприятий – Составлять рекламные тексты – Выбирать каналы распространения рекламы – Составлять рекламные тексты, подбирать иллюстрации – Работать с фотоматериалами – Выбирать дизайн рекламных материалов – Разрабатывать рекламные материалы – Выбирать каналы распространения рекламы – Проводить презентации турпродукта – Представлять турпродукт на выставках	

ПК1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	– Уметь взаимодействовать с туроператороми – Предлагать мероприятия по продвижению тур. Продукта – Знание элементов коммуникативной политики – Разрабатывать рекламные кампании товаров – Различать средства СТИС, уметь разрабатывать их для конкретных товаров	
Формировать туристский продукт.	– Уметь определять потребности – Уметь сформировать тур. продукт	
Рассчитывать стоимость туристского продукта.	– Применять методы ценообразования – Рассчитывать стоимость туристского продукта	
Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	– Уметь взаимодействовать с турагентами – Предлагать мероприятия по продвижению тур. продукта	
Организовывать продвижение туристского продукта на рынке туристских услуг.	– Знание элементов коммуникативной политики – Разрабатывать рекламные кампании товаров /предприятий – Составлять рекламные тексты, подбирать иллюстрации – Работать с фотоматериалами – Выбирать дизайн рекламных материалов – Разрабатывать рекламные материалы – Выбирать каналы распространения рекламы – Проводить презентации турпродукта – Представлять турпродукт на выставках	
Согласно профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)»		
Трудовая функция: Трудовая функция: Координация работы по реализации заказа А/02.4	Трудовые действия – Анализ поступивших заказов – Контроль выполнения поступивших заказов – Ведение информационной базы (архив) о поступивших и выполненных заказах	Текущий контроль в форме: -защиты практических; -тестовый контроль, устный опрос по темам МДК. Зачеты по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля. Комплексный экзамен по профессиональному модулю.
Трудовая функция: Организация экскурсий В/01.5	Трудовые действия: Определение потребностей экскурсантов в экскурсионных услугах	

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы оценки качества обучения**
ПК-1.7. Оформлять документы	- заполняет бланки формы Тур-1	Текущий контроль в

строгой отчетности	"Туристская путевка"; - ведет документацию на электронных и бумажных носителях	форме: - защиты практических занятий.
ПК -1.6. Умение выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю	информирует потребителя о видах услуг по оказанию визовой поддержки; - ведет документацию на электронных и бумажных носителях	
ПК-1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)	оформляет турпакет; - оформляет ваучеры; - оформляет страховые полисы; -ведет документацию на электронных и бумажных носителях	
ПК-1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта	заполняет разовые заявки под конкретного и реального клиента; - ведет документацию на электронных и бумажных носителях	
ПК-1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах	информирует потребителя о туристских продуктах; - ведет документацию на электронных и бумажных носителях	
ПК-1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации	разрабатывает анкеты; составляет опросные листы; информирует анкетируемого о последовательности проведения исследования; обрабатывает полученные результаты; ведет документация на электронных и бумажных носителях.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения проверяют у студентов не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы оценки качества обучения**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	демонстрация интереса к будущей профессии;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области бронирования гостиничных услуг; оценка эффективности и качества	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы

качество	выполнения задач технологии продаж и продвижения турпродукта.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях и осознание за него ответственности.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	эффективный поиск необходимой информации ; - использование различных источников информации для эффективного выполнения задач технологии продаж и продвижения турпродукта, профессионального и личностного развития.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	использование информационно-коммуникационных технологий	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - ответственность за работу подчиненных	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификационного уровня.	организация самостоятельных занятий по повышению личностного развития	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Знакомство с новыми тенденциями профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

СОГЛАСОВАНО
Директор турагентства «АЛВИС»
_____ А.Н. Гедима
«___»_____2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
О.В. Мартыненко
«____» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля
ПМ.03 Предоставление экскурсионных услуг
МДК.03.01 Методика и практика экскурсионной деятельности
МДК.03.02 Технология и организация сопровождения туристов
специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
очная

Калининград, 2025

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Составитель (и):
Мизина И.В., преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Гостиничный сервис и туризм»
Протокол № 6 от «17» января 2025 г.

Председатель ПЦК  Н.С. Овсянникова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**4**
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**11**
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**15**
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	**16**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 03. Предоставление экскурсионных услуг

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью ППССЗ по специальности СПО в соответствии с ФГОС **43.02.16 Туризм и гостеприимство** (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Предоставление экскурсионных услуг** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Формирование экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами. Формирование экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов). Проведение инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма)

ПК 3.2. Организация сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии. Организация сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения. Организация сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья. Обеспечение соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен: **иметь практический опыт:**

-Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги

-Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии

-Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами

-Поддержания контактов с туристскими информационными центрами

-Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги

-Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги

-Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги

-Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги

-Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания

-Отбора и изучения экскурсионных объектов

-Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания

-Формирования программ экскурсионного обслуживания

-Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов)

-Составления маршрута и текста экскурсии

-Отбора объектов для показа во время экскурсии

-Отбора информационных материалов для проведения экскурсии

-Определения методических приемов проведения экскурсии

-Объезда (обхода) маршрута экскурсии

-Оформления экскурсионной документации

-Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии

-Организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения

-Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья

-Оперативного информирование туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания

-Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание

-Информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями

-Рассказа об объектах экскурсионного показа с применением техник ведения экскурсий и методических рекомендаций

-Инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий

-Предоставления путевой информации по маршруту экскурсии

-Контроля за передвижением туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии, соблюдением расписания экскурсии

-Осуществления коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии

-Разработки и планирования маршрута (по видам туризма)

-Технической подготовки туристов перед прохождением маршрута

-Сбора и анализа информации о физико-географических и социально-культурных особенностях района маршрута (по видам туризма)

-Анализа и оценки опасностей и рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодно-климатических условий (по видам туризма)

-Составления подробного плана маршрута (по видам туризма)

-Планирования запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма)

-Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма)

-Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма)

-Разработки тактического плана прохождения технически сложных участков маршрута (по видам туризма)

-Разработки запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма)

-Разработки организационных, тактических и технических действий по снижению и профилактике различных видов опасностей и рисков, включая восхождение и спуск с маршрута (по видам туризма)

-Планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма)

-Сопровождения регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения

-Подготовки снаряжения (по видам туризма)

-Разработки списков необходимого личного и общественного снаряжения (по видам туризма)

-Проверки личного и общественного снаряжения перед выходом на маршрут (по видам туризма)

-Планирования питания и питьевого режима на маршруте (по видам туризма)

-Составления походной раскладки продуктов и меню питания, питьевого режима с учетом предпочтений клиентов и специфики приготовления пищи и водообеспечения в походных условиях (по видам туризма)

-Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма)

-Планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи

-Обеспечения связи между экипажами транспортных средств

-Планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу

-Проведения инструктажа клиентов о возможных опасностях и рисках, правилах поведения и безопасности во время прохождения маршрута (по видам туризма)

-Лидирования и замыкания группы на всех этапах маршрута (на восхождениях и спусках, на подходах к маршрутам и отходах от них) (по видам туризма)

-Вызова помощи при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае (по видам туризма)

-Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение

-Коммуникации и взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе (по видам туризма)

уметь:

− Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг

-Принимать заказы на экскурсионные услуги

-Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги

-Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения

-Использовать систему электронных путевок

-Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов) Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги

-Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги

-Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных

-Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги

-Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги

-Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных

-Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг

-Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания

-Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации

-Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания

-Составлять программы экскурсионного обслуживания

-Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания

-Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания

-Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания

-Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам

-Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий

-Организация питания туристов (экскурсантов)

-Организация посещения объектов экскурсионного показа

-Обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий

-Определять тему и составлять маршрут экскурсии

-Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий

-Составлять методическую разработку экскурсии

-Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию

-Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий

-Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание

-Применять технику публичных выступлений

-Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов

-Применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания

-Обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии

-Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств

-Использовать технические средства при проведении экскурсий

-Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий

-Разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе

-Применять методические приемы, соответствующие маршруту экскурсии

-Корректировать программу обслуживания по маршруту экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов)

-Использовать технические средства при сопровождении туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии

-Организовывать взаимодействие с правоохранительными органами и спасательными службами при возникновении чрезвычайных ситуаций

-Планировать и составлять план маршрута (по видам туризма)

-Анализировать и оценивать физико-географические особенности района (по видам туризма)

-Анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски (по видам туризма)

-Анализировать и оценивать социально-культурные особенности (по видам туризма)

-Анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) (по видам туризма)

-Анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) (по видам туризма)

знать:

-Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские)

-Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности

-Функции структурных подразделений экскурсионного бюро

-Основы делопроизводства

-Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии

-Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии

-Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке

-Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии

-Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги

-Этика межкультурного и делового общения

-Туристский потенциал населенного пункта (района)

-Теоретические основы экскурсионной деятельности

-Этика и культура межличностного общения

-Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела

-Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские)

-Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности

-Функции структурных подразделений экскурсионного бюро

-Основы делопроизводства

-Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии

-Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии

-Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке

-Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии

-Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги

-Этика межкультурного и делового общения

-Туристский потенциал населенного пункта (района)

-Теоретические основы экскурсионной деятельности

-Этика и культура межличностного общения

-Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:

Вид учебной работы	**Количество часов**
Объем образовательной программы (в т.ч.)	**218**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**170**
Теоретическое обучение МДК03.01	**72**
Практическая работа в т.ч.	20
Самостоятельная работа	**10**
Промежуточная аттестация в зачета с оценкой	**4**
Теоретическое обучение МДК03.02	**58**
Практическая работа в т.ч.	16
Самостоятельная работа	**8**
Промежуточная аттестация в зачета с оценкой	**4**
Учебная практика	36
Производственная практика	36
Экзамен по ПМ.03 Предоставление экскурсионных услуг	**16**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.			
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			ПАТ Т
			Обучение по МДК			
			всего	Лабораторных и практических занятий	Самостоятельных работ	
1	*2*	***3***	*4*	*5*	*6*	*7*
ПК 3.1 ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9	МДК 03.01	**72**	**58**	20	10	4
ПК 3.2 ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9	МДК 03.02	**58**	**46**	16	8	4
ПК 3.1 ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9	Учебная практика		**36**	32		4
ПК 3.2 ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9	Производственная практика		**36**	32		4

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовой проект (работа)	
Раздел 1. Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг		
МДК 03.01 Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг		***72***
Тема 1.1. Обработка заказов: основные этапы и пути усовершенствования	**Содержание**	**28**
	Основные этапы обработки и оформления заказов	4
	Повышение качества обработки заказов	4
	Правила приёма и обработки заказов	4
	Способы оптимизации обработки заказов	4
	Пути улучшения обработки и оформления заказов	4
	Состав, функции и возможности информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и продаж.	4
	Оформление заказов. Алгоритм рассмотрения заявок. Виды заявок и действия по ним. Формы, бланки заявок на экскурсионные услуги.	4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**10**
	Определение способов оптимизации обработки заказов	4
	Способы улучшения обработки и оформления заказов	4
	Навык заполнения форм бланков на предоставление экскурсионных услуг	2
Тема 1.2. Оформление и обработка заказов клиентов	**Содержание**	**10**
	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.	4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**10**
	Мониторинг предложений экскурсионных бюро.	4
	Анализ систем бронирований экскурсионных услуг.	2
	Анализ деятельности принимающих компаний в России и за рубежом.	**4**
Раздел 2. Сопровождение туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)		
		58

МДК 03.02 Сопровождение туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)		
Тема 3.1. Организация экскурсионной деятельности	**Содержание**	**16**
	Законодательство по организации экскурсионной деятельности.	2
	Организация экскурсионной деятельности индивидуальным предпринимателем.	2
	Страхование туристов.	2
	Введение в экскурсионную деятельность.	2
	Теоретические основы организации экскурсионной деятельности.	2
	Организация экскурсионного обслуживания.	2
	Понятие и сущность экскурсии. Технология подготовки и методика проведения экскурсии.	4
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**
	Применение законодательства на практике.	2
	Анализ использования туристических ресурсов для проведения экскурсий.	2
	Определение современных проблем экскурсионной деятельности.	4
Тема 3.2. Подготовка, сопровождение, обслуживание	**Содержание**	**14**
и обеспечение безопасности туристов при прохождении туристских маршрутов	Понятие и сущность туристского маршрута. Его организация.	4
	Организация сопровождения туристского маршрута.	2
	Техника безопасности на маршруте (по видам туризма). Сопровождение и обеспечение безопасности.	2
	Разработка и планирование маршрута.	4
	Проведение работ во время аварийных ситуаций.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**
	Разработка маршрута (по видам туризма)	4
	Определение техники безопасности по каждому виду туризма.	4
Учебная практика (36 часа) **Виды работ** - Ознакомление с должностными обязанностями персонала экскурсионного бюро. - Изучение перечня основных и дополнительных услуг. - Изучение особенностей по разработке маршрута и расчёта его стоимости. - Изучение правила по технике безопасности. - Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства - Проектирование маршрутов с учетом запросов потребителей. - Формирование технологической карты маршрута. - Разработка программы обслуживания туристов.		

- Организация обслуживания туристов в программном туризме. - Рассчитать маршрут по заданным позициям
Производственная практика (36 часа) **Виды работ** - Проведение маркетинговых исследований рынка экскурсионных услуг - Разработка экскурсионного маршрута (по видам туризма)
Промежуточная аттестация 16 часов
Экзамен по ПМ.03 Предоставление экскурсионных услуг 1. Основной федеральный закон, регламентирующий туристскую деятельность в Российской Федерации 2. Определение экскурсионной методики и ее основные принципы 3. Понятие "технологическая карта экскурсии" согласно 4. Определение "портфеля экскурсовода" и его назначение 5. Профессионально подготовленное лицо, свободно владеющее иностранным языком для перевода и осуществления деятельности по ознакомлению экскурсантов с объектами показа 6. Отличие туриста от экскурсанта 7. Документ, определяющий квалификационные требования к экскурсоводу 8. Классификация экскурсий по содержанию 9. Классификация экскурсий по количеству участников 10. Классификация экскурсий по месту проведения и способу передвижения 11. Сущность экскурсии и ее основные признаки 12. Экскурсия как процесс познания и форма общения 13. Функции экскурсии 14. Методический прием зрительной реконструкции и его сущность 15. Методические приемы рассказа 16. Экскурсионная справка как прием рассказа и цель ее использования 17. Логические переходы в экскурсии 18. Композиция экскурсии 19. Основные этапы подготовки новой экскурсии 20. Принципы отбора экскурсионных объектов для показа 21. Показатели оценки экскурсионных объектов 22. Карточки (паспорта) памятников, вошедших в экскурсию 23. Индивидуальный текст экскурсии и техника его использования

24. Передвижение экскурсантов и темп движения группы 25. Техника использования "портфеля экскурсовода"
Всего 218 часов

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей» оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Мастерская/зона по видам работ Туризм, оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Гатауллина, С.Ю., Предоставление экскурсионных услуг: учебник / С.Ю. Гатауллина, А.Б. Косолапов, И.Ю. Кушнарева. — Москва: КноРус, 2021. — 236 с. — ISBN 978-5-406-07901-0. — URL:https://book.ru/book/938395 — Текст: электронный.

2. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13031-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518583

3. Кулакова, Н. И. Технология и организация экскурсионных услуг : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Кулакова, Т. В. Ганина ; под редакцией Н. И. Кулаковой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12546-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518260

4. Матюхина, Ю. А., Экскурсионная деятельность : учебное пособие / Ю. А.

Матюхина, Е. Ю. Мигунова. — Москва : КноРус, 2023. — 223 с. — ISBN 978-5-406-10252-7. — URL: https://book.ru/book/944926

5. Скобельцына, А. С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 251 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18077-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534234

6. Суворова, Г. М. Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова [и др.] ; ответственный редактор Г. М. Суворова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11265-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518209

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ПК.3.1. Формирование экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами Формирование экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов) Проведение инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма)	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов Экспертное наблюдение Оценка процесса	Тестирование Собеседование Экзамен Ситуационная задача Практическая работа Виды работ на практике
ПК.3.2Организация сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии Организация сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов Экспертное наблюдение Оценка процесса	Тестирование Собеседование Экзамен Ситуационная задача Практическая работа Виды работ на практике

мероприятий, средствам размещения Организация сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья Обеспечение соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание		
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды,	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача

ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

СОГЛАСОВАНО
Руководитель службы питания
ООО «НИКИНВЕСТ»
_____ А.Н. Атепалихин
«_____»_____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____О.В. Мартыненко
«____» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля
ПМ.04 Выполнение работ по профессии рабочего 16399 Официант
МДК 04.01 Организация питания на предприятии питания
МДК 04.02 Контроль качества продукции и услуг предприятия питания

специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
очная

Калининград, 2025

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100.

ПОП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

Составители:
Е.Ю. Захарова, преподаватель Западного филиала РАНХиГС
Н.С. Овсянникова, преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Гостиничный сервис и туризм»
Протокол № 6 от «17» января 2025 г.

Председатель ПЦК  Н.С. Овсянникова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 13

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 22

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 24

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМн.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПРЕДПРИЯТИЯ ПИТАНИЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Предоставление услуг предприятия питания» 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 4	Предоставление услуг предприятия питания
ПК 4.1.	Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания
ПК 4.2.	Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания
ПК 4.3.	Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания
ПК 4.4.	Контролировать качество продукции и услуг общественного питания

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	– оценки материальных ресурсов предприятия питания; – оценки функциональных возможностей персонала предприятия

	питания; – планирования текущей деятельности предприятия питания – формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания; – координации и контроля деятельности предприятия питания; – планирования потребностей производственной службы в материальных ресурсах и персонале; – проведения вводного и текущего инструктажа сотрудников производственной службы; – распределения обязанностей и определение степени ответственности сотрудников производственной службы; – координации деятельности сотрудников производственной службы; – контроля выполнения сотрудниками регламентов производственной службы; – взаимодействия со службой обслуживания и другими структурными подразделениями предприятия питания; – управления конфликтными ситуациями в коллективе; – реализации мер по стимулированию персонала, повышению их мотивации и лояльности – организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; – приема и оформления заказа на бронирование столика; – приема и оформления заказа на продукцию на вынос и на доставку; – предоставления информации об организации питания; – ведения учета заказанных столиков в зале организации питания; – встречи и приветствия гостей в организации питания; – информирования гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах; – размещения гостей за столом в зале организации питания; – подготовки зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала; – подготовки (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей; – проверки состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность); – подачи блюд и напитков гостям организации питания; – сбора использованной столовой посуды и приборов со столов; – поддержания чистоты и порядка в зале обслуживания; – подготовки мебели, оборудования и инвентаря, посуды бара, буфета к обслуживанию гостей; – приготовления заготовок для напитков; – приготовления свежевыжатых соков; – реализации готовых к употреблению безалкогольных напитков; – уборки использованной барной посуды со столов бара и барной стойки; – приема, оформления и уточнения заказа гостей организации питания; – рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и

	напитков; – передачи заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания; – досервировки стола в соответствие с заказом гостей организации питания; – получения блюд и напитков с кухни и бара организации питания; – подачи блюд и напитков гостям организации питания; – замены использованной посуды, приборов и столового белья; – оформления витрины и барной стойки; – приема, оформления и уточнения заказа на напитки и барную продукцию организации питания; – рекомендации гостям бара организации питания по выбору напитков и барной продукции; – приготовления и подачи алкогольных, безалкогольных коктейлей и напитков; – приготовления и подачи чая, кофе; – составления документации, отчетов посредством специализированных программ; – поддержания в чистоте и порядке столов в баре, барной стойки, барногоинвентаря, посуды и оборудования; – подготовки зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях питания; – подготовки помещения и инвентаря для обслуживания гостей на выездных мероприятиях; – сервировки столов с учетом вида мероприятия; – подачи блюд и напитков гостям на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях; – подготовки контрольно-кассового оборудования к началу принятия и оформления платежей; – проведения кассовых операций оплаты по счетам за выполненный заказ.
Уметь	– анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению; – осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности производственной службы, взаимодействие с другими структурными подразделениями предприятия питания; – использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов производственной службы; – контролировать последовательность соблюдения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте; – осуществлять прием заказов по телефону, через веб-ресурсы, мобильные приложения; – использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования; – вносить и редактировать данные в системе управления взаимоотношениями с клиентами; – презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания; – предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни,

	специальных предложениях организации питания; – провожать гостей к столу с учетом их пожеланий и возможностей организации питания; – использовать компьютер и мобильные устройства со специализированным программным обеспечением для отслеживания свободных для рассадки гостей столов в организации питания; – оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания; – создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания; – подавать гостям меню организации питания; – расставлять мебель (столы и стулья) в зале обслуживания организации питания; – подготавливать подносы, сервировочные тележки, подсобные столики, вспомогательные стойки к использованию; – протирать, полировать столовую посуду и приборы, наполнять приборы со специями в зале обслуживания организации питания; – проверять качество и состояние столового белья в организации питания; – рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания; – укладывать использованные столовые приборы на тарелку и лоток – размещать использованную столовую посуду и приборы на сервировочной тележке и перевозить ее; – переносить использованную столовую посуду и приборы вручную и на подносе; – сортировать использованную столовую посуду и приборы; – эстетично и безопасно упаковывать блюда на вынос в организации питания; – расставлять мебель в баре, включать и настраивать к использованию оборудование бара; – проверять состояние (чистоту, наличие сколов, трещин) столовой посуды и приборов; – расставлять бутылки с напитками и барную посуду на барной стойке и витрине бара; – сортировать столовую посуду и приборы по виду и назначению; – подбирать оборудование, инвентарь, посуду, необходимые для приготовления заготовок; – промывать, очищать, нарезать, измельчать зелень, фрукты и ягоды; – хранить приготовленные заготовки и украшения с учетом требований к безопасности пищевых продуктов; – выжимать сок из цитрусовых, мягких и твердых плодов; – порционировать, сервировать и украшать свежевыжатые соки и безалкогольные напитки для подачи гостям организации питания; – открывать бутылки с газированными и негазированными безалкогольными напитками; – разливать газированные и негазированные безалкогольные напитки; – чистить, мыть и содержать в рабочем состоянии оборудование бара

	и барный инвентарь; – эстетично и безопасно упаковывать напитки на вынос; – встречать, принимать гостей на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях; – соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия; – использовать различные стили обслуживания гостей, соответствующие виду мероприятия; – выдерживать температуру подачи блюд и напитков при обслуживании гостей на мероприятиях; – сервировать, досервировывать, пересервировывать столы в соответствии с заказанными блюдами, напитками и последовательностью их подачи; – пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (далее – pos терминалами); – проводить оформление счета для оплаты; – применять скидки и наценки при проведении расчета в специализированных программах; – предоставлять счет гостям организации питания; – принимать оплату в наличной и безналичной формах; – оформлять возврат оформленных платежей; – формировать кассовые отчеты в специализированных программах; – подавать карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей; – использовать электронное меню, интерактивный бар; – консультировать гостей по выбору напитков и барной продукции; – эксплуатировать оборудование бара; – пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на напитки и барную продукцию; – заносить в программы и редактировать данные по заказу в специализированных программах; – подготавливать барную стойку и барные столики для подачи напитков и барной продукции; – осуществлять проверку наличия маркировки алкогольной продукции, а также наличия сопроводительной документации (товарно-транспортные накладные, сертификаты, декларации); – сканировать акцизную марку посредством 2d-сканера и оформлять списание алкогольной продукции; – осуществлять процедуру списания алкогольной продукции при бое, порче, краже в специализированных программах учета; – готовить, оформлять и подавать алкогольные и безалкогольные коктейли; – готовить и подавать свежевыжатые соки; – готовить, оформлять и подавать чай, кофе; – подавать вино, пиво, крепкие спиртные напитки; – производить операции по подготовке напитков к презентации в присутствии гостей; – разрешать конфликтные ситуации;

	– производить инвентаризацию продуктов, сырья, используемых при приготовлении напитков и закусок; – комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных; – продуктов с дополнительными ингредиентами для приготовления напитков и закусок; – презентовать напитки с элементами бармен-шоу; – составлять отчеты в специализированных программах учета о выполненных заказах и реализованной продукции в баре; – ставить задачи сотрудникам, находящимся в подчинении, и контролировать выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в баре; – составлять заявки на продукты, напитки и сырье, используемые при приготовлении напитков и закусок; – проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков; – досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков; – подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков; – презентовать гостям блюда и напитки при подаче; – производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей; – порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей; – разрешать конфликтные ситуации; – подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей; – выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков; – давать пояснения гостям по блюдам и напиткам; – консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами; – пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки; – заносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания; – использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания.
Знать	– законодательство российской федерации, регулирующее деятельность предприятий питания; – основы трудового законодательства Российской Федерации; – основы организации деятельности предприятий питания; – основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; – теории мотивации персонала и его психологические особенности; – теория межличностного и делового общения, переговоров,

	конфликтологии малой группы; – технологии производства на предприятиях питания; – требования охраны труда на рабочем месте; – специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы; – основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; – основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания; – порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку; – правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку; – стандарты приема входящих звонков; – стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры; – этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах; – приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания; – правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания; – правила подачи меню в организации питания; – порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей; – правила и виды расстановки мебели в зале организации питания; – виды сервировки стола при обслуживании гостей; – виды и назначение ресторанных аксессуаров; – характеристика столовой посуды, приборов; – правила и техника подачи блюд и напитков; – правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей; – способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов; – правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней; – способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках; – требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения; – правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей; – методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения; – техника открывания бутылок с газированными и негазированными напитками и прочих упаковок с напитками; – методы сервировки и оформления для подачи свежеотжатых соков и безалкогольных напитков;

	– правила хранения приготовленных свежеотжатых соков и безалкогольных напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования; – виды барного оборудования и инвентаря; – правила сочетаемости напитков и блюд; – классификация алкогольных и безалкогольных напитков; – ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дижестивов; – классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая; – нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности; – классификация кофе по видам и степени обжарки; – сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами; – правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания; – правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов; – порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар; – виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей; – техника продаж и презентации блюд и напитков; – правила и очередность подачи блюд и напитков; – требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков; – правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей; – правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря; – правила и техника подачи крепких спиртных напитков; – классификация кофе по видам и степени обжарки; – сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами; – правила и техника подачи вина; – правила и техника подачи пива; – правила и техника приготовления и подачи коктейлей; – правила и техника подачи крепких спиртных напитков; – правила и техника приготовления и подачи чая, кофе; – порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей; – правила создания и редактирования заказа в специализированных; – программах по приему и оформлению заказов; – правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов; – культура потребления алкогольных напитков; – правила этикета при обслуживании гостей в баре; – правила безопасной эксплуатации оборудования бара; – виды и классификации баров, планировочные решения баров; – правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара; – нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при

	приготовлении; – напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов; – условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре; – методы разрешения конфликтных ситуаций; – техника продаж и презентации напитков; – технологии наставничества и обучения на рабочих местах; – виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания; – порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях; – правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании; – правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов; – правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты; – порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания; – порядок получения, выдачи и хранения денежных средств; – правила возврата платежей.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК				Практики	
				Всего	В том числе				
					Лабораторных. и практических. занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
ПК 2.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 09	Раздел 1. Организация питания на предприятии питания	**182**	138	**182**	54	36	8		
ПК 2.3. - ПК 2.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 09	Раздел 2. Контроль качества продукции и услуг предприятия питания	**142**	104	**142**	36	32	6		
	Учебная практика	**72**	72					**72**	
	Производственная практика	**72**	72						**72**
	Промежуточная аттестация	**14**							
	Всего:	**482**	**386**	**324**	**90**	**68**	**14**	**72**	**72**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	**2**	**3**
МДК 04.01 Организация питания на предприятии питания		**84/48**
Тема 1.1. Особенности организации работы службы, отделов питания гостиничного комплекса.	**Содержание**	**28**
	Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы	2
	Типы и назначения предприятий общественного питания.	2
	Различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице. Требования к услугам службы питания.	4
	Особенности обслуживания организаций разных типов и классов службы питания.	2
	Требования к персоналу и методика определения численности персонала организаций службы питания гостиничного комплекса	2
	Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены	2
	Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей.	2
	Деловое общение. Этика и этикет.	2
	Психологические компоненты культуры речи. Культура телефонного общения.	2
	Коммуникативные тренинг «Пути к взаимопониманию»	2
	Понятие конфликта. Виды конфликтов. Причины конфликтов. Типы конфликтной личности.	2
	Основные способы профилактики разрешения конфликтов. Тактика конфликтного поведения. Правила рационального поведения в конфликте.	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**20**
	Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными нормативами.	2
	Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы организаций службы питания.	8

	Составление должностных инструкций сотрудников общественного питания	
	Деловая беседа. Отработка деловых телефонных бесед. Анализ практических ситуаций	4
	Разработка рекомендаций по созданию имиджа менеджера ресторана.	2
	Определение стратегии поведения в конфликте	2
	Определение факторов, влияющих на организацию труда обслуживающего персонала	2
	Самостоятельная работа	**13**
	Составление схем организационной структуры Составление фраз для деловой коммуникации и конфликтных ситуаций Выявить профессионально-значимые качества сотрудников Анализ условий труда на предприятии ОП. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем.	13
Тема 1.2. Особенности подготовки и технологий организации обслуживания в организациях службы, отделов питания.	**Содержание**	**30**
	Требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания	2
	Материально-техническое оснащение торговой деятельности организаций службы питания.	2
	Характеристика фарфоровой, фаянсовой посуды, емкость и назначение, санитарные требования к посуде	2
	Характеристика хрустальной и стеклянной посуды, санитарные требования	4
	Характеристика столовых приборов, санитарные требования. Характеристика столового белья, санитарные требования	4
	Методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.	2
	Нормы оснащения, правила хранения и учета материальных ценностей.	2
	Информационное обеспечение услуг службы питания гостиницы.	4
	Технологии процесса обслуживания в предприятиях службы питания	2
	Стили и методы подачи блюд и напитков.	4
	Виды расчетов с гостями в организациях службы питания гостиничного	2

	комплекса.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**16**
	Идентификация материальных ресурсов и оборудования для обеспечения работы службы питания.	2
	Подготовка различных видов меню для предоставления услуг службы питания.	4
	Определение потребностей в материальных ресурсах службы питания.	2
	Организация и подготовка предприятия общественного питания к обслуживанию гостей.	2
	Овладение приемами подачи блюд и напитков различными стилями и методами».	2
	Виды складывания салфеток	2
	Произвести расчет посуды, приборов, стекла на банкет	2
	С**амостоятельная работа**	**13**
	Составление и решение ситуационных задач (кейсов) Схематично представить расстановку столов в зале Решение ситуационных (производственных) задач Составление глоссария по теме «Общественное питание» Расчет потребностей в персонале различных категорий.	13
Тема 1.3. Организация деятельности сотрудников службы рум-сервис	**Содержание**	**22**
	Обслуживание в гостиницах	2
	Типы питания туристов	2
	Организация службы рум-сервис	2
	Материально-техническое оснащение торговой деятельности службы рум-сервис	2
	Услуги по организации питания и обслуживания участников симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний	4
	Современные виды услуг и формы обслуживания в гостиницах	4
	Ведение лексики. Практика делового общения и переписки. Формирование коммуникативных навыков. Понятие корпоративной культуры.	2
	Профессиональная этика работников.	4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**12**
	Организация питания гостей.	4
	Организация питания спортсменов	4

	Встреча, обслуживание гостей и прощание.	2
	Отработать правила обслуживания проживающих в номерах гостиниц	2
	Самостоятельная работа:	**14**
	Составить план проведения обеда на семинаре Составление глоссария Доклад «Служебный этикет и внешний облик делового человека» Решение ситуационных (производственных) задач Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем.	14
МДК 04.02 Контроль качества продукции и услуг предприятия питания		**60/30**
Тема 2.1. Специальные виды услуг и формы обслуживания	**Содержание**	**40**
	Особенности обслуживания разных форм и стилей мероприятий организаций службы питания.	4
	Банкет с частичным обслуживанием официантами	4
	Банкет с частичным обслуживанием официантами	4
	Особенности подготовки и организации обслуживания банкета фуршета.	2
	Односторонняя сервировка стола стеклянной посудой на банкет-фуршет. Двусторонняя сервировка стола стеклянной посудой на банкет-фуршет	4
	Особенности обслуживания гостей на высшем уровне. Транширование, фламбирование.	4
	Особенности подготовки и организации кейтеринга.	4
	Особенности обслуживания детских мероприятий.	2
	Особенности подготовки и обслуживания официальных приемов.	2
	Особенности подготовки и обслуживания неофициальных банкетов.	2
	Особенности подготовки и организации обслуживания банкета чая.	2
	Особенности подготовки и организации обслуживания банкета коктейля.	2
	Роль менеджера в организации обслуживания праздничных мероприятий	4
	В том числе практических и лабораторных занятий	**22**
	Подготовка и технология обслуживания конференций, семинаров, совещаний.	2
	Подготовка и организация банкета - фуршета. Расстановка закусок и напитков на банкет- фуршете.	4

	Подготовка и организация обслуживания шведского стола. Расстановка закусок и напитков на шведском столе.	2
	Подготовка и организация обслуживания гостей на высшем уровне. Расстановка закусок и напитков на высшем уровне.	2
	Подготовка и организация обслуживания официальных приемов. Расстановка закусок и напитков на официальных приемах.	2
	Подготовка и организация обслуживания неофициальных банкетов. Расстановка закусок и напитков на неофициальных приемах.	2
	Подготовка и организация обслуживания комбинированных приемов и банкетов, торжеств	2
	Подготовка и организация обслуживания торжеств и тематических мероприятий.	4
	Определение требований к менеджеру банкетной службы	2
	Самостоятельная работа	**12**
	Произвести расчет посуды, приборов, стекла на банкет Составление и решение ситуационных задач (кейсов) Подготовка информационного сообщения Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем.	12
Тема 2.2. Контроль и качество предоставления услуг потребителям	**Содержание**	**10**
	Особенности взаимодействия службы питания с другими службами гостиницы.	4
	Нормативы и спецификации процедуры представления услуг высокого качества.	2
	Методы контроля, критерии и показатели качества обслуживания гостей службы питания.	4
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**
	Разработка стандартов обслуживания и продаж в организациях службы питания.	2
	Разработать и подготовить критерии оценки качества обслуживания подразделений службы питания	2
	Самостоятельная работа	**13**
	Формирование информационного блока Составление глоссария по теме «Международные стандарты» Составление профессиональных стандартов для сотрудников ресторана Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами	13

	темы и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем.	
Тема 2.3. Потребности и формирование спроса на продукцию и услуги общественного питания	**Содержание**	**10**
	Понятие, сущность и особенности формирования спроса в общественном питании. Факторы, влияющие на его объем и структуру. Классификация видов спроса в общественном питании и их характеристика	4
	Информационное обеспечение изучения спроса на продукцию и услуги предприятий общественного питания	2
	Набор и отбор персонала. Методы оценки и отбора персонала. Адаптация персонала.	4
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**
	Определение видов спроса на предприятии питания и составление их характеристики. Определение факторов, влияющих на формирование спроса на предприятии питания	2
	Отбор претендентов на вакантную должность. Отработка навыков собеседования при найме на работу.	2
	С**амостоятельная работа:**	**13**
	Формирование информационного блока Составление глоссария по теме Составить план производственной адаптации нового работника. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем.	13
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2		
Учебная практика **Виды работ** 1. Подготовка к обслуживанию и приему гостей. 2. Выполнение сервировки стола различных видов к завтраку. 3. Выполнение сервировки стола к обеду. 4. Выполнение сервировки стола к ужину. 5. Корректировать сервировку стола в соответствии с подачей блюда. 6. Решение ситуаций во время встречи гостей в торговом зале ресторана. 7. Решение ситуаций в период приема и оформления заказа. 8. Владение техникой обслуживания при подаче продукции сервис бара		72

9. Владение техникой обслуживания при подаче блюд различными стилями • Silver service • Банкетный сервис • Шведский стол • Gueridon Service 10. Владение техникой сбора используемой посуды и приборов. 11. Решение ситуаций при расчете с гостями организаций службы питания. 12. Разрешение вопросов в незапланированных ситуациях в процессе обслуживание гостей. 13. Организация и проверка подготовки предприятий и персонала службы питания к обслуживанию потребителей. 14. Организация, координация и контроль подготовки банкетных залов для различных форматов обслуживания. 15. Тренинг и анализ производственных ситуаций при обслуживании гостей на высшем уровне. 16. Тренинг и анализ производственных ситуаций по подаче блюд разными стилями. 17. Организация, координация и контроль деятельности службы рум-сервис, баров, кафе, шведского стола. 18. Контроль выполнения стандартов деятельности персонала службы питания.	
Производственная практика **Виды работ** 1. Ознакомление и изучение режима работы предприятия. 2. Ознакомление со стандартами службы питания гостиничного комплекса. 3. Изучение правил и требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарноэпидемиологических требований к организации питания. 4. Ознакомление с торговыми помещениями службы питания. 5. Ознакомление с производственными помещениями службы питания. 6. Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания потребителей службы питания. 7. Ознакомление с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания. 8. Ознакомление с деятельностью службы питания во взаимодействии с другими службами гостиничного комплекса. 9. Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров. 10. Подготовка и организация работы службы Рум сервис. 11. Подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания. 12. Подготовка и обслуживание различных типов сервиса, включая высокую кухню, бистро, банкет, бар, буфет. 13. Подготовка и организация обслуживания официальных приемов. 14. Подготовка и организация обслуживания банкета «Фуршета». 15. Подготовка и организация обслуживания банкета «Коктейля».	72

16. Подготовка и организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием. 17. Распределение персонала по организациям службы питания. 18. Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно плана работы. 19. Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания и продаж службы питания. 20. Систематизация распределения нагрузки по обеспечению работы службы питания. 22. Владение профессиональной этикой персонала службы питания. 23. Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания	
Промежуточная аттестация **Квалификационный экзамен ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (16399 Официант)** 1. Профессия официанта: характеристика работ, квалификационные уровни, основная функция и содержание труда . 2. Классификация предприятий общественного питания: типы и классы (люкс, высший, первый) . 3. Типы предприятий общественного питания: ресторан, кафе, бар, столовая, закусочная — характеристика и отличительные особенности . 4. Правила подачи холодных блюд и закусок: последовательность, температура, подбор посуды и приборов . 5. Классы ресторанов и баров (люкс, высший, первый): требования к интерьеру, ассортименту, уровню обслуживания . 6. Столовая посуда: виды, назначение, материалы изготовления. Требования к качеству посуды . 7. Столовые приборы: классификация (основные, вспомогательные, дополнительные), назначение, правила использования . 8. Методы обслуживания посетителей: индивидуальный, бригадный, французский, английский, русский способы . 9. Сервировка стола: понятие, виды (предварительная, дополнительная), последовательность действий. Требования к расположению предметов . 10. Правила приема заказа от гостя: последовательность, техника записи, рекомендации блюд и напитков . 11. Правила встречи и размещения гостей: последовательность действий, этикет приветствия, предложение места за столом .	**14**

12. Температурный режим подачи блюд: холодные закуски (10-14°С), горячие закуски (75-90°С), супы, вторые блюда . 13. Столовое белье: виды скатертей и салфеток, правила использования, размеры свеса скатерти (25-35 см от края стола) . 14. Последовательность подачи блюд и напитков в обслуживании (от аперитива до дижестива) . 15. Меню: виды (со свободным выбором, комплексное, дежурное, банкетное), принципы составления, последовательность расположения блюд . 16. Правила расчета с гостями: оформление счета, способы оплаты (наличные, карта), возврат сдачи, чаевые . 17. Обязательные принадлежности официанта: книжка бланков счетов, авторучка, штопор, ручник, меню. Требования к внешнему виду и бейджу . 18. Правила этикета и психология обслуживания: поддержание контакта с группой, невербальные приемы общения . 19. Виды банкетов и специальных мероприятий: банкет за столом, банкет-фуршет, банкет-коктейль, банкет-чай. Особенности обслуживания . 20. Правила замены использованной посуды и приборов в процессе обслуживания. Смена пепельниц .	
Всего	**482**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинеты «Основ маркетинга»; «Организации деятельности сотрудников службы питания», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

Лаборатория «Учебный ресторан или бар», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 примерной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Еремеева, Н. Б. Контроль качества продукции и услуг общественного питания: учебное пособие для СПО / Н. Б. Еремеева. – Саратов: Профобразование, 2021. – 205 с. – ISBN 978-5-4488-1228-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/106828

2. 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: https://profspo.ru/books/93554

3. Кустова, И. А. Менеджмент и управление персоналом в организациях общественного питания: учебное пособие для СПО / И. А. Кустова. – Саратов:

Профобразование, 2021. – 103 с. – ISBN 978-5-4488-1266-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/106832

4. Радченко, Л.А., Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: учебник / Л.А. Радченко. — Москва: КноРус, 2022. — 321 с. — ISBN 978-5-406-09674-1. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/943632

5. Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 207 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06312-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/470462

6. Сологубова, Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Сологубова. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 332 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09961-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471097

7. Технология продукции общественного питания. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Г. Кульнева, В. А. Голыбин, Ю. И. Последова, В. А. Федорук. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 141 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13210-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475712

8. Чаблин, Б. В. Оборудование предприятий общественного питания. Практикум учебное пособие для среднего профессионального образования / Б. В. Чаблин, И. А. Евдокимов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 349 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11691-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475484

9. Чиликина, И. А. Управление персоналом: учебное пособие для СПО / И. А. Чиликина. – 2-е изд. – Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2019. – 76 с. – ISBN 978-5-88247-939-7, 978-5-4488-0292-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/85992

10. Экономика предприятия. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. П. Кирильчук [и др.]. – Москва: Издательство

Юрайт, 2021. – 517 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10724-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/474585

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

3.2.2. Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»;

3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».

4. 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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ форма текущего контроля устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной

аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля[1]	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1 Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания	Анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 4.2 Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания	Подбирать оборудование, инвентарь, посуду, необходимые для приготовления заготовок Хранить приготовленные заготовки и украшения с учетом требований к безопасности пищевых продуктов	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 4.3 Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания	Оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания Создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания Презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания Рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания Презентовать гостям блюда и напитки при подаче Соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

[1] В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

ПК 4.4 Контролировать качество продукции и услуг общественного питания	Проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков Проверять качество и состояние столового белья в организации питания Проверять состояние (чистоту, наличие сколов, трещин) столовой посуды и приборов	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Планировать текущую деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Знать основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Применять теории мотивации персонала и его психологические особенности	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	Применять теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике