#### РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

#### ОГЛАВЛЕНИЕ

«СГ.01 История России»1
«СГ.02Иностранный язык в профессиональной деятельности»
«СГ.03 Безопасность жизнедеятельности» <u>3</u>
«СГ.04 Физическая культура»
«СГ.05 Основы бережливого производства»
«СГ.06 Основы финансовой грамотности»4
«ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и
гостеприимстве»56
«ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма гостиничного
бизнеса»67
«ОП.03 Правовое и докуменнтационное обеспечение в туризме и игостеприимстве
»79
«ОП.04 Менеджмент в туризме и
гостеприимстве»89
«ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и
гостеприистве»100
«ОП.06 Экономика и бугалстерский учте предприятий туризма и
гостеприимства»113
«ОП.07 Иностранный язык (второй)»126
«ОП.08 Психология делового общения/ Коммуникативный практикум»
•••••
«ОП.09 Экологические основы природопользования»
«ОП.10 Цифровые техгологии в туризме»

# Приложение 2.1 к ПОП-П по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплина СГ.01 История России

## СОДЕРЖАНИЕ

. Условия реализации дисциплин <u>1. Общая характеристика рабочей программы</u>
чебной дисциплины3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 3
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 3
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П
. Структура и содержание дисциплины5
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 5
.2. Содержание дисциплины6 1
3.1. Материально-техническое обеспечение 10
3.2. Учебно-методическое обеспечение 10
. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины10

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКАРАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

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

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

Дисциплина «История России» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы и вариативную часть образовательной программы.

#### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть
			навыкам
			И
ОК 02 Использовать	определять задачи для	номенклатура	-
современные средства	поиска информации,	информационных	
поиска, анализа и	планировать процесс	источников,	
интерпретации	поиска, выбирать	применяемых в	
информации, и	необходимые источники	профессиональной	
информационные	информации	деятельности	
технологии для	выделять наиболее	приемы	
выполнения задач	значимое в перечне	структурирования	
профессиональной	информации,	информации	
деятельности	структурировать	формат оформления	
	получаемую	результатов поиска	
	информацию, оформлять	информации	
	результаты поиска	современные средства и	
	оценивать практическую	устройства	
	значимость результатов	информатизации,	
	поиска	порядок их применения и	
	применять средства	программное	
	информационных	обеспечение в	
	технологий для решения	профессиональной	
	профессиональных задач	деятельности, в том	
	использовать	числе цифровые средства	
	современное		
	программное		
	обеспечение в		
	профессиональной		
	деятельности		
	использовать различные		
	цифровые средства для		
	решения		
	профессиональных задач		
ОК.03 Планировать и	определять актуальность		

реализовывать	нормативно-правовой	содержание актуальной	
собственное	документации в	нормативно-правовой	
профессиональное и	профессиональной	документации	
личностное развитие,	деятельности	современная научная и	
предпринимательскую	применять современную	профессиональная	
деятельность в	научную	терминология	
профессиональной сфере,	профессиональную	возможные траектории	
использовать знания по	терминологию	профессионального	
правовой и финансовой	определять и выстраивать	развития и	
грамотности в различных	траектории	самообразования	
жизненных ситуациях	профессионального	основы	
maisiremissa enryagasar	развития и	предпринимательской	
	самообразования	деятельности, правовой и	
	выявлять достоинства и	финансовой грамотности	
	недостатки коммерческой	правила разработки	
	идеи	презентации	
	определять	основные этапы	
	инвестиционную	разработки и реализации	
	привлекательность	проекта	
	коммерческих идей в	проскта	
	рамках		
	профессиональной		
	деятельности, выявлять		
	источники		
	финансирования		
	презентовать идеи		
	открытия собственного		
	дела в профессиональной		
	деятельности		
	определять источники		
	достоверной правовой		
	информации		
	составлять различные		
	правовые документы		
	находить интересные		
	проектные идеи,		
	грамотно их		
	формулировать и		
	документировать		
	оценивать		
	жизнеспособность		
	проектной идеи,		
	составлять план проекта		
ОК. 05.Осуществлять	грамотно излагать свои	правила оформления	-
устную и письменную	мысли и оформлять	документов	
коммуникацию на	документы по		
государственном языке	профессиональной		
Российской Федерации с	тематике на		
учетом особенностей	государственном языке		
социального и	проявлять толерантность		
культурного контекста	в рабочем коллективе		

ОК.06.Проявлять	проявлять	сущность	-
гражданско-патриотическ	гражданско-патриотическ	гражданско-патриотичес	
ую позицию,	ую позицию	кой позиции	
демонстрировать	демонстрировать	традиционных	
осознанное поведение на	осознанное поведение	общечеловеческих	
основе традиционных	описывать значимость	ценностей, в том числе с	
российских	своей специальности	учетом гармонизации	
духовно-нравственных	применять стандарты	межнациональных и	
ценностей, в том числе с	антикоррупционного	межрелигиозных	
учетом гармонизации	поведения	отношений	
межнациональных и	, ,	значимость	
межрелигиозных		профессиональной	
отношений, применять		деятельности по	
стандарты		специальности	
антикоррупционного		стандарты	
поведения		антикоррупционного	
		поведения и последствия	
		его нарушения	
ОК. 09.Пользоваться	понимать общий смысл	правила построения	-
профессиональной	четко произнесенных	простых и сложных	
документацией на	высказываний на	предложений на	
государственном и	известные темы	профессиональные темы	
иностранном языках	(профессиональные и	основные	
	бытовые), понимать	общеупотребительные	
	тексты на базовые	глаголы (бытовая и	
	профессиональные темы	профессиональная	
	участвовать в диалогах на	лексика)	
	знакомые общие и	лексический минимум,	
	профессиональные темы	относящийся к описанию	
	строить простые	предметов, средств и	
	высказывания о себе и о	процессов	
	своей профессиональной	профессиональной	
	деятельности	деятельности	
	кратко обосновывать и	особенности	
	объяснять свои действия	произношения	
	(текущие и планируемые)	правила чтения текстов	
	писать простые связные	профессиональной	
	сообщения на знакомые	направленности	
	или интересующие		
	профессиональные темы		

#### 1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ <u>№</u> п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Понимание последствий монгольского нашествия на Русь.	Тема 1.1. Древняя Русь. Русские земли в XIII-XIV веках. Монгольское нашествие на Русь.	2	Для расширения знаний по истории
2	Понимание особенностей социально-экономического развития России.	Тема 1.3. Россия в конце XVI-XVIII веках. Социально-экономическое развитие России	2	России
3	Понимание значения отмены крепостного права	Тема 1.4. Россия в XIX веке. Отмена крепостного права.	2	
4	Понимание особенностей образования СССР	Тема 1.6. Советское государство в 1918-1945 годах. Советский Союз в 1945-1991 годах. Образование СССР.	2	
4	Понимание причин прекращения Советского Союза.	Тема 1.7. Советский Союз в 1945-1991 годах. Распад Советского Союза.	2	
5	Понимание политики Российской Федерации в 90-х годах.	Тема 1.8. Российская Федерация на рубеже XX и XXI веков. Принятие Конституции России 1993 года. Геополитическое положение и внешняя политика России в 1990-е годы.	8	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	50	20
В т.ч. теоретические занятия	28	-
Практические занятия	20	20
Промежуточная аттестация в формедифференцированный зачет	2	-
Всего	48	20

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. История России		48/16	
Тема 1.1. Древняя Русь.	Содержание	6/2	ОК 04
Русские земли в	Возникновение и расцвет древнерусского государства.	4	ОК 05
XIII-XIV веках.	Федеральная раздробленность на Руси (XII-XIV века).		ОК 06
	Развитие аграрных отношений в Древней Руси. Князь		ПК 1.10
	Владимир. Монгольское нашествие на Русь. Борьба Руси с		
	экспансией Запада. Александр Невский. Образование и		
	укрепление Московского княжества. Дмитрий Донской.		
	Куликовская битва. Сельское хозяйство Руси в XII-XIV веках		
	Практическое занятие №1. Предпосылки и причины	2/2	
	образования Древнерусского государства		
Тема 1.2. Завершение	Содержание	4/2	ОК 04
формирования	Русь и её соседи. Иван III. Василий III. От Руси к России.	2	ОК 05
российского	Правление Ивана IV Грозного. Сословия русского общества.		ОК 06
централизованного	Развитие ремесла и торговли. Развитие сельского хозяйства в		ПК 1.10
государства в XV-XVI	XV-XVI Bekax.		
веках.	Практическое занятие №2. Развитие сельского хозяйства в	2/2	
	XV-XVI веках.	·	
Тема 1.3. Россия в конце	Содержание	6/2	
XVI-XVIII веках	Россия перед смутой. Смутное время. Россия при первых	4	
	Романовых. Церковная реформа патриарха Никона.		
	Церковный раскол. Социально-экономическое развитие		
	страны в XVII. Развитие крепостнических отношений в		
	России. Правление царя Федора и Софьи Алексеевны.		

	Реформы Петра I. Развитие сельского хозяйства и крестьянство. Эпоха дворцовых переворотов. Правление Екатерины II.		
	Социально-экономическое развитие России. Внутренняя и внешняя политика Павла І. Сельское хозяйство России и		
	крестьянский вопрос в 1725-1801 годах.		
	<b>Практическое занятие №3.</b> Правление Екатерины II.	2/2	
	Политика «просвещенного абсолютизма»: основные		
Тема 1.4. Россия в XIX	направления, мероприятия, значение.  Содержание	6/2	OK 04
			OK 04 OK 05
веке.	Внутренняя и внешняя политика Александра І. Отечественная война 1812 года. Движение декабристов и восстание 14	4	OK 05 OK 06
	декабря 1825 года. Николай I и развитие российской		ПК 1.10
	бюрократии. Общественное движение в 30-50 годы XIX века.		1110
	Крестьянский вопрос и развитие сельского хозяйства России.		
	Отмена крепостного права. Реформы 1860-1870 годов.		
	Александр III – политика контрреформ. Рабочее движение в		
	1880 годы и распространение марксизма.		
	Социально-экономическое развитие России в XIX веке.		
	Русская деревня во второй половине XIX века. Голод		
	1891-1892 годов.		
	Практическое занятие №4. Отечественная война 1812 года.	2/2	
	Значение отмены крепостного права в России		
Тема 1.5. Россия в начале	Содержание	4/2	OK 04
XX века	Социально-экономическое развитие России в начале XX века.		OK 05
	Последний российский император Николай II.	2	OK 06
	Русско-японская война. Революция 1905-1907 годов.		ПК 1.10
	Политические партии и развитие парламентаризма. Аграрная		
	реформа. Первая мировая война. 1917 год – февральская и		
	октябрьская революции.	2 /2	
	Практическое занятие №5. Основное содержание и этапы	2/2	

	реализации столыпинской аграрной реформы, ее влияние на экономическое и социальное развитие России.		
Тема 1.6. Советское	Содержание	6/2	OK 04
государство в 1918-1945	Советская Россия – начало. Военный коммунизм. Гражданская	6	ОК 05
годах. Советский Союз в	война. НЭП, его сущность и значение. Образование СССР.		ОК 06
1945-1991 годах.	Национально-государственное устройство СССР.		ПК 1.10
	Индустриализация. Социальная политика государства.		
	Коллективизация сельского хозяйства. Великая отечественная		
	война.		
	Практическое занятие №6. Начало индустриализации.	2/2	
	Коллективизация сельского хозяйства: формы, методы,		
	экономические и социальные последствия.		
Тема 1.7. Советский	Содержание	6/2	ОК 04
Союз в 1945-1991 годах	Восстановление народного хозяйства. В 1945-1953 годах.	6	ОК 05
	Экономическая и социальная политика в 1964-1985 годах.		ОК 06
	Перестройка, её причины и цели. Курс на ускорение		ПК 1.10
	социально-экономических процессов. Демократизация		
	политической жизни. Нарастание центробежных процессов и		
	распад Советского Союза.		
	Практическое занятие №7. Послевоенное советское	2/2	
	общество. Экономическая реформа 1965 года в СССР.		
	Советский Союз в годы перестройки. Распад СССР и		
	образование СНГ.		
Тема 1.8. Российская	Содержание	8/2	ОК 04
Федерация на рубеже XX	Формирование российской государственности. Изменения в	8	OK 05
и XXI веков	системе власти. Б.Н. Ельцин. Политический кризис осени 1993		OK 06
	года. Принятие Конституции России 1993 года.		ПК 1.10
	Экономические реформы 1990-х годов: основные этапы и		
	результаты. Трудности и противоречия перехода к рыночной		
	экономике. Военно-политический кризис в Чечне. Отставка Б.		
	Н. Ельцина. Деятельность Президента России В. В. Путина:		

курс на продолжение реформ, стабилизацию положения в		
стране, сохранение целостности России, укрепление		
государственности, обеспечение гражданского согласия и		
единства общества. Новые государственные символы России.		
Развитие экономики и социальной сферы в начале XXI века.		
1		
Роль государства в экономике. Приоритетные национальные		
проекты и федеральные программы. Политические лидеры и		
общественные деятели современной России. Президентские		
выборы 2008 года. Президент России Д.А. Медведев.		
Государственная политика в условиях экономического		
кризиса, начавшегося в 2008 году. Президентские выборы 2012		
года. Разработка и реализация планов дальнейшего		
развития России. Геополитическое положение и внешняя		
политика России в 1990-е годы. Отношения со странами СНГ.		
Восточное направление внешней политики. Разработка новой		
внешнеполитической стратегии в начале XXI века.		
Укрепление международного престижа России. Решение задач		
борьбы с терроризмом. Российская Федерация в системе		
современных международных отношений. Политический		
кризис на Украине и воссоединение Крыма с Россией.		
Распространение информационных технологий в различных		
сферах жизни общества.		
<b>Практическое занятие №8.</b> Развитие сельского хозяйства в	2/2	
Российской Федерации	2/2	
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	2	
, 111 /1		
Всего	50	

#### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

- 1. Земцов, Б. Н. История отечественного государства и права. Советский период : учебное пособие для спо / Б. Н. Земцов. 3-е изд., стер. Санкт-Петербург : Лань, 2023. 216 с. ISBN 978-5-507-47150-8. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. URL: https://e.lanbook.com/book/332681 (дата обращения: 22.01.2024). Режим доступа: для авториз. пользователей.
- 2. Тропов, И. А. История: учебник для спо / И. А. Тропов. 3-е изд., стер. Санкт-Петербург: Лань, 2024. 472 с. ISBN 978-5-507-47383-0. Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. URL: https://e.lanbook.com/book/366671 (дата обращения: 22.01.2024). Режим доступа: для авториз. пользователей.

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

Промежуточная аттестация дисциплины проводится в соответствии с фондом оценочных средств по дисциплине.

Результаты обучения	Показатели освоенности	Методы и формы оценки
тезультаты обучения	компетенций	методы и формы оценки
Знает:	применяет теоретические	Текущий контроль: устный
ретроспективный анализ	знания при анализе	опрос, тестирование.
развития отрасли;	практико-ориентированных и	Промежуточная аттестация:
Основные направления	повседневных ситуаций;	дифференцированный зачет
развития ключевых	распознает основные	
регионов мира на рубеже	исторические проблемы,	
веков (XX и XXI вв.);	взаимосвязи, применяет их в	
назначение международных	контексте определенного	
организаций и основные	исторического периода	
направления их	Выражение и аргументация	
деятельности;	собственных мыслей через	
содержание и назначение	написание эссе	
важнейших правовых и	демонстрация знания	
законодательных актов	теоретического материала по	
мирового и регионального	теме вопроса	
значения;	владение терминологией всего	
основные процессы;	курса	
(интеграционные,	знание определений базовых	
поликультурные,	исторических понятий	
миграционные и иные)	различает политические,	
политического и	экономические проблемы,	
экономического развития	перечисляет их и выделяет суть	
ведущих государств и	каждой.	
регионов мира;		
сущность и причины		
локальных, региональных,		
межгосударственных		

конфликтов в конце XX -		
начале XXI вв.;		
о роли науки, культуры и		
религии в сохранении и		
укреплении национальных и		
государственных традиций;		
Нормативную и		
техническую документацию		
по эксплуатации		
сельскохозяйственной		
техники		
Умеет:	Определяет место	Текущий контроль: устный
определять значимость	исторического знания в	опрос, экспертное
профессиональной	специальности, приводит	наблюдение выполнения
деятельности по	примеры	практических работ,
осваиваемой профессии	владеет навыками	тестирование.
(специальности) для	реконструкции и интерпретации	Промежуточная аттестация:
развития экономики в	исторических текстов	дифференцированный зачет
историческом контексте;	распознает основные	
Ориентироваться в	исторические проблемы,	
современной	взаимосвязи, применяет их в	
экономической,	контексте определенного	
политической и культурной	исторического периода	
ситуации в России и мире;	участвует в дискуссии и	
выявлять взаимосвязь	демонстрирует понимание	
отечественных,	специфики исторических	
региональных, мировых	проблем и методов их решения в	
социально-экономических,	рамках беседы	
политических и культурных		
проблем;		
демонстрировать		
гражданско-патриотическую		
позицию		

Приложение 2.2 к ОПОП-П по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	15
1. Общая характеристика	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 4	
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 4	
<b>2.</b> Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.2. Содержание дисциплины 8	
2.3. Курсовой проект (работа) Ошибка! Закладка не определена.	
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	12
3.1. Материально-техническое обеспечение 12	
3.2. Учебно-методическое обеспечение 12	
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ	12

#### 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

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

Цель дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы, переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

Дисциплина СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы

#### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 02 Использовать	определять задачи	Номенклатураинфор	- поиска, анализа
современные	для поиска	мационных	и интерпретации
средства поиска,	информации;	источ	информации,
анализа и	определять	ников,	и информационные
интерпретации	необходимые	прим	технологии для
информации, и	источники	еняемых в	выполнения задач
информационные	информации;	Профессиональной	профессиональной
технологии для	планировать процесс	деятельности;	деятельности;
выполнения задач	поиска;	приемы	
профессиональной	структурировать	структурирования	
деятельности	получаемую	информации;	
	информацию;	формат оформления	
	выделять наиболее	результатов поиска	
	значимое в перечне	информации,	
	информации;	современные	
	оценивать	средства и устройства	
	практическую	информатизации;	
	значимость	порядок применения	
	результатов поиска;	и программное	
	оформлять	обеспечение в	
	результаты поиска,	профессиональной	
	применять средства	деятельности в том	
	информационных	числе с	
	технологий для	использованием	
	решения	цифровых средств.	
	профессиональных		
	задач;		
	использовать		
	современное		

ОК 03 Планировать и	программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	содержание	- планирования
реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательску ю деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	актуальность профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять	актуальной нормативно-правово й документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательско й деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательску ю деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

	источники финансирования		
ОК 04	организовывать	психологические	- эффективного
Эффективно	работу коллектива и	основы деятельности	взаимодействия
взаимодействоватьи	команды;	коллектива,	и работы в
работать в	взаимодействовать с	психологические	коллективе
коллективе и команде	коллегами,	особенности	и команде;
	руководством,	личности;	,
	клиентами в ходе	основы проектной	
	профессиональной	деятельности;	
	деятельности		
ОК 05 Осуществлять	грамотно излагать	особенности	- осуществления
устную и	свои мысли и	социального и	устной и письменной
письменную	оформлять	культурного	коммуникации на
коммуникацию на	документы по	контекста;	государственном
государственном	профессиональной	правила оформления	языке Российской
языке Российской	тематике на	документов и	Федерации с учетом
Федерации с учетом	государственном	построения устных	особенностей
особенностей	языке,	сообщений	социального
социального и	проявлять		и культурного
культурного	толерантность в		контекста;
контекста	рабочем коллективе		
ОК 06	описывать	сущность	- проявление
Проявлять	значимость своей	гражданско-патриоти	гражданско-патриоти
гражданско-	специальности;	ческой позиции,	ческую позицию,
патриотическую	применять стандарты	общечеловеческих	демонстрировать
позицию,	антикоррупционного	ценностей;	осознанное
демонстрировать	поведения	значимость	поведение на основе
осознанное		профессиональной (специальности);	традиционных
поведение на основе традиционных		стандарты	духовно-нравственны х ценностей, в том
духовно-нравственны		антикоррупционного	числе с учетом
х ценностей, в том		поведения и	гармонизации
числе с учетом		последствия его	межнациональныхи
гармонизации		нарушения	межрелигиозных
межнациональных		1100 7 111 1111111	отношений,
И			применять стандарты
межрелигиозных			антикоррупционного
отношений,			поведения
применять стандарты			
антикоррупционного			
поведения			
ОК 09 Пользоваться	понимать общий	правила построения	- пользования
профессиональной	смысл четко	профессиональные	профессиональной
документацией на	произнесенных	темы;	документацией на
государственном	высказываний на	основные	государственном
и иностранном	известные темы	общеупотребительны	и иностранном
языках	(профессиональные и	е глаголы (бытовая и	языках
	бытовые),	профессиональная	

	понимать тексты на	лексика);	
	базовые	лексический	
	профессиональные	минимум,	
	темы;	относящийся к	
	участвовать в	описанию предметов,	
	диалогах на знакомые	средств и процессов	
	общие и	профессиональной	
	профессиональные	деятельности;	
	темы;	особенности	
	строить простые	произношения;	
	высказывания о себе	правила чтения	
	и о своей	текстов	
	профессиональной	профессиональной	
	деятельности;	направленности	
	кратко обосновывать		
	и объяснять свои		
	действия (текущие и		
	планируемые);		
	писать простые		
	связные сообщения		
	на знакомые или		
	интересующие		
	профессиональные		
	темы		
ПК 2.1 Оформлять и	Взаимодействовать с	Ассортимент и	- оформление и
обрабатывать заказы	туроператорами,	характеристики	обработка заказов
клиентов	экскурсионными	предлагаемых	клиентов
	бюро, кассами	туристских	
	продажи билетов,	продуктов	
	транспортными	Организацию работы	
	компаниями,	с запросами туристов	
	meet-компаниями	Правила построения	
	владеть культурой	простых и сложных	
	межличностного	предложений на	
	общения	профессиональные	
	Владеть техникой	темы основные	
	переговоров, устного	общеупотребительны	
	общения с клиентом,	е глаголы (бытовая и	
	включая телефонные	относящийся к	
	переговоры	описанию предметов,	
	Владеть методикой	профессиональной	
	хранения и поиска	деятельности	
	информации	Особенности	
	Вести документацию,	произношения,	
	хранение и	правила чтения	
		текстов	
	извлечение	ICKCIOB	
	информации	профессиональной	

	T
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.	

#### 2.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в	В т.ч. в форме
паименование составных частей дисциплины	часах	практ. подготовки
Учебные занятия	124	112
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного	6	6

зачета		
Всего	124	118

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем		Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенци й, формирован ию которых способствуе т элемент программы
1		2	3	4
		Раздел 1 Английский язык для повседневного общения.	68	
	Сод	ержание	4	OV 2 OV 2
Тема 1.1.	Имя	я существительное в английском языке	2	OK 2, OK 3, OK 4, OK 5,
Выезд за границу	Вт	В том числе практических занятий		OK 6; OK 9
Biresa sa i paining	1	Характер поездок (частные приглашения, отдых, туризм, научный туризм, служебная командировка). Состав выездных документов, их оформление	2	ПК2.1
	Сод	ержание	8	
Тема 1.2.	Имя прилагательное в английском языке		2	OK 2, OK 3,
Деньги. Расчёты	Вт	ом числе практических занятий		ОК 4, ОК 5,
дены и. т асчеты	1	Валюта разных стран.	2	OK 6; OK 9
	2	Обмен валюты. Развитие диалогической речи	2	ПК2.1
	3	Различные виды платежей. Развитие диалогической речи.	2	
		цержание	10	
	Имя	я числительное в английском языке	2	OK 2, OK 3,
Тема 1.3.	Вт	ом числе практических занятий		OK 4, OK 5,
В пути	1	В аэропорту (на вокзале, в порту)	2	OK 6; OK 9
	2	Паспортный контроль. Таможенный досмотр	2	ПК2.1
	3	Регистрация билетов и багажа.	2	
	4	Возвращение на родину (формальности выезда).	2	

	Сод	ержание	8	
	Гпат	гол в английском языке	2	OK 2, OK 3,
Тема 1.4.		ом числе практических занятий		OK 4, OK 5,
В гостинице	1	Беседа с администратором о размещении в гостинице. Прохождение онлайн курсов по теме «Беседа с администратором» https://lim-english.com/course/angliiskii-dlya-tyristov/	2	ОК 6; ОК 9 ПК2.1
	2	Разговор с обслуживающим персоналом. Заказ на стирку белья. Устранение неполадок в номере. Заказ такси. Выезд из гостиницы.	2	
	Сод	ержание	10	
		икли в английском языке	2	
TD 1.7	Вто	ом числе практических занятий		OK 2, OK 3,
Тема 1.5.	1	Самостоятельная поездка по городу. Как спросить дорогу.	2	OK 4, OK 5,
В городе	2	В общественном транспорте. В такси.	2	ОК 6; ОК 9 ПК2.1
	3	Достопримечательности. Покупка сувениров.	2	11K2.1
	4	В продуктовом магазине. Покупка одежды и обуви в универмаге.	2	
		ержание	6	
Тема 1.6.	Mec	тоимение в английском языке	2	OK 2, OK 3, OK 4, OK 5,
Консультация у	Вто	ом числе практических занятий		OK 4, OK 3,
врача	1	Здравоохранение в России и США.	2	ПК 2.1
	2	Симптомы недомогания. Причины болезни. Диагностика. Рекомендации врача. В аптеке.	2	1110 2.1
		ержание	6	OK 2, OK 3,
Тема	Вто	ом числе практических занятий		OK 2, OK 5,
1.7. Научно-техни	1	Научно-технический прогресс. Компьютер в нашей жизни.	2	OK 6; OK 9
ческий прогресс	3	«Всемирная паутина»	2	ПК 2.1
	4	«5 вещей, без которых я не представляю свою жизнь».	2	
Тема 1.8.		ержание	6	OK 2, OK 3,
Искусство и	Вт	ом числе практических занятий		OK 4, OK 5,
развлечения	1	«Современная киноиндустрия».	2	OK 6; OK 9
Passile lellin	2	«Музыка - лекарство от грусти».	2	ПК 2.1

	3 «Поход в картинную галерею».	2	
Тема 1.9	Содержание	6	
Общественная жизнь	В том числе практических занятий		OK 2, OK 3,
(повседневное	1 Общественная жизнь.	2	OK 4, OK 5,
поведение,	2 Протягивая руку помощи.	2	OK 6; OK 9
профессиональны е навыки и умения)	3 Повседневное поведение. Профессиональные навыки и умения.	2	ПК 2.1
	Содержание	4	ОК 2, ОК 3,
<b>Тема 1.10</b> Чувства, эмоции и	В том числе практических занятий		OK 4, OK 5, OK 6; OK 9
деловые качества.	1. Чувства, эмоции. Деловые качества	2	ПК 2.1
	2. Закрепление пройденного материала. Контрольная работа.	2	
	Раздел 2. Профессия и карьера	16	
	Содержание	6	01/2 01/2
Тема 2.1 Выбор	В том числе практических занятий		OK 2, OK 3, OK 4, OK 5,
карьеры.	1 Профессии. Моя будущая профессия.	2	OK 6; OK 9
	3 Карьера. Основные сферы деятельности в данной профессиональной области.	2	ПК 2.1
	4 Рабочее время и время отдыха.	2	
<b>Тема 2.2</b> Поиск работы	Содержание	8	OK 2, OK 3,
	В том числе практических занятий		OK 4, OK 5,
	1 Поиск работы. Составление резюме.	2	OK 6; OK 9
	3 Заполнение анкет.	2	ПК 2.1
	4 Письмо приложение.	2	
	5 Подготовка к собеседованию. Собеседование.	2	
Тема 2.3	Содержание	2	OK 2, OK 3,

Управление	В том числе практических занятий		OK 4, OK 5,	
людскими ресурсами	1 Мотивация. Работа с тематическим текстом	2	ОК 6; ОК 9 ПК 2.1	
	Раздел 3. Деловой этикет	8		
	Содержание	4	OK 2, OK 3,	
Тема 3.1 Деловые	В том числе практических занятий		OK 4, OK 5,	
встречи	1 Деловая встреча. Назначение делового свидания	2	OK 6; OK 9	
	2 Деловой этикет	2	ПК 2.1	
	Содержание	4	OK 2, OK 3,	
Тема 3.2 Деловые	В том числе практических занятий		OK 4, OK 5,	
переговоры.	1 Деловые разговоры по телефону. Этика общения по телефону.	2	OK 6; OK 9	
	2 Деловые разговоры по электронной почте. Деловые письма.	2	ПК 2.1	
	Раздел 4. Социально-культурная сфера общения (основной уровень)	32		
	Содержание	6	OK 2, OK 3,	
<b>Тема 4.1</b> Язык как	В том числе практических занятий		OK 4, OK 5,	
средство	1 Роль иностранного языка в современном мире.	2	OK 6; OK 9	
межкультурного	2 Современные языки международного общения	2	ПК 2.1	
общения.	3 Изменение статуса языков в мире (в различных социально-политических и культурных	2		
	у контактах)	2		
Tares 4.2 Office	Содержание	10		
<b>Тема 4.2.</b> Образ жизни	В том числе практических занятий		OK 2, OK 3, OK 4, OK 5,	
современного человека в России и за рубежом	1 Облик города, деревни в различных странах мира	2	OK 6; OK 9	
	Типы жилищ, досуг и работа людей в городе и деревне. Типы семей (нуклеарная, расширенная). Прохождение онлайн-курсов по теме «Типы семей».	2	ПК 2.1	
1 2	4 Социальная роль семьи в различных странах и культурах.	2		

	5 Темп и ритм жизни современного человека в различных регионах страны.	2	
	6 Особенности проведения досуга людей различных профессиональных и социальных групп в современном мире.	2	
Тема 4.3 Общее и	Содержание	4	OK 2, OK 3,
различное в странах и в	В том числе практических занятий		OK 4, OK 5,
национальных	1 Национальные традиции и обычаи России/стран изучаемого языка.	2	ОК 6; ОК 9 ПК 2.1
культурах	2 Родной край.	2	11K 2.1
	Содержание	4	
Тема 4.4	В том числе практических занятий		OK 2, OK 3,
Международный туризм.	Путешествия и туризм как средство культурного обогащения личности. Популярные туристические маршруты. Прохождение онлайн-курсов по теме «Туристические маршруты».	2	ОК 4, ОК 5, ОК 6; ОК 9 ПК 2.1
	2 Роль туризма в экономическом, социальном и культурном развитии стран и регионов.	2	
Тема 4.5	Содержание	4	
Мировые достижения в	В том числе практических занятий		
искусстве	1 Выдающиеся деятели искусства разных эпох, стран, культур.	2	OK 2, OK 3, OK 4, OK 5,
(музыка, танцы, живопись, театр, кино, архитектура, литература)	2 Крупнейшие музеи мира	2	ОК 4, ОК 9, ОК 6; ОК 9 ПК 2.1
Тема 4.6 Глобальные проблемы человечества и	Содержание	4	OK 2, OK 3,
	В том числе практических занятий		ОК 4, ОК 5,
	1 Плюсы и минусы глобализации.	2	ОК 6; ОК 9 ПК 2.1
пути их решения	2 Проблемы глобального языка и культуры.	2	11N Z.1
	Дифференцированный зачет	6	

Всего	130	
	Teop12	
	Практ. – 112	
	Диффер.зач 6	

#### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Мультимедийная лаборатория иностранных языков», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

- 1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. 13-е изд., испр. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2023. 234 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-08943-1. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/514010.
- 2. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (В1): учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. 5-е изд., испр. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 192 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-53409515-9. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/4539342.
- 3. Мошняга, Е. В. Английский язык для изучающих туризм (A2-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мошняга. 6-е изд., испр. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2023. 267 с. (Профессиональное образование). ISBN978-5-534-11164-4. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/517078.
- 4. Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (В1-В2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Трибунская. 2-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2023. 218 с. (Профессиональное образование). ISBN978-5-534-12054-7. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/517469.

#### 3.2.2. Дополнительные источники

- 1. Голубев А. П. Английский язык [Текст]: учеб. пособ. для студ. СПО / А. П. Голубев, Н. В. Балюк, И. Б. Смирнова.-. 11 изд., испр. М.: Академия, 2012.-.336 с.
- 2. Агабекян И. П. Английский язык. Сервис и туризм [Текст]: учеб. пособ. / И. П. Агабекян.- 2-е изд. М.: Дашков и К, 2014.-.312 с.
- 3. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. 2-е изд., испр. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2023. 213 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-09886-0. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/513406.
- 4. Английский язык. Комплексная поддержка учителя. Всероссийский научно-методический журнал. 2016,2017

#### Перечень используемого программного обеспечения:

- 1 Microsoft Office
- 2 Microsoft Windows

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

- 1. ЭБС Электронного издания ЮРАЙТ
- 2. ЭБС «ЛАНЬ»

.

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

Код ПК, ОК Критерии оценки результата			
код IIK, OK	(показатели освоенности	Формы контроля и	
	компетенций)	методы оценки	
ПК 2.1 Оформлять и	уметь:	Текущий контроль в	
обрабатывать заказы	общаться (устно и письменно)	форме:	
клиентов	на иностранном языке на	- наблюдение и	
ОК 02. Использовать	профессиональные и	оценка выполнения	
современные средства	повседневные темы;	практических работ;	
поиска, анализа	переводить (со словарем)	- тестирование;	
и интерпретации	иностранные тексты	-устный опрос;	
информации,	профессиональной	-	
и информационные	направленности;	дифференцированный	
технологии для выполнения	самостоятельно	зачет по учебной	
задач профессиональной	совершенствовать устную и	дисциплине.	
деятельности	письменную речь, пополнять		
ОК 03. Планировать	словарный запас.		
и реализовывать			
собственное	знать:		
профессиональное	лексический (1200 - 1400		
и личностное развитие,	лексических единиц) и		
предпринимательскую	грамматический минимум,		
деятельность в	необходимый для чтения и		
профессиональной сфере,	перевода (со словарем)		
использовать знания по	иностранных текстов		
финансовой грамотности в	профессиональной		
различных жизненных	направленности		
ситуациях			
ОК 04. Эффективно			
взаимодействовать			
и работать в коллективе			
и команде			
ОК 05. Осуществлять			
устную и письменную			
коммуникацию на			
государственном языке			
Российской Федерации с			
учетом особенностей			
социального и культурного			
контекста			
ОК 06. Проявлять			

гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основетрадиционных духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения 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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Приложение 2.3 к ОПОП-П по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

#### СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 3
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 3
2. Структура и содержание дисциплины
2.2. Содержание дисциплины 8
3. Условия реализации дисциплины
3.2. Учебно-методическое обеспечение 12
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины1

## 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»: выработка идеологии безопасности, формирование безопасного мышления и поведения.

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

#### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код и наименование ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть
ОК 01 Выбирать способы	OWEGINIO ON TROWN II	способы защиты	навыками
-	организовывать и	·	-
решения задач	проводить	населения от оружия	
профессиональной	мероприятия по	массового	
деятельности	защите работающих	поражения	
применительно к различным	и населения от		
контекстам	негативных		
	воздействий		
	чрезвычайных		
	ситуаций		
	применять	меры пожарной	-
	первичные средства	безопасности и	
	пожаротушения;	правила безопасного	
	ориентироваться в	поведения при	
	перечне	пожарах	
	военно-учетных		
	специальностей и		
	самостоятельно		
	определять среди		
	них; родственные		
	полученной		
	специальности		
ОК 02 Использовать		принципы	-
современные средства		обеспечения	
поиска, анализа и		устойчивости	
интерпретации информации,		объектов	
и информационные		экономики,	
технологии для выполнения		прогнозирования	
задач профессиональной		развития событий и	
деятельности		оценки последствий	
		при техногенных	
		чрезвычайных	
		ситуациях и	
		ситуациях	
		явлениях, в том	

		инана в манавиям	
		числе в условиях	
		противодействия	
		терроризму как	
		серьезной угрозе	
		национальной	
		безопасности	
		России	
ОК 03 Планировать и	предпринимать	основные виды	-
реализовывать собственное	профилактические	вооружения,	
профессиональное и	меры для снижения	военной техники и	
1 1			
личностное развитие,	уровня опасностей	специального	
предпринимательскую	различного вида и их	снаряжения,	
деятельность в	последствий в	состоящих на	
профессиональной сфере,	профессиональной	вооружении,	
использовать знания по	деятельности и быту;	(оснащении)	
финансовой грамотности в		воинских	
различных жизненных		подразделений, в	
ситуациях		которых имеются	
		военно-учетные	
		специальности,	
		родственные	
		•	
		специальностям	
		СПО	
	применять		-
	профессиональные		
	знания в ходе		
	исполнения		
	обязанностей		
	военной службы на		
	воинских должностях		
	в соответствии с		
	полученной		
	специальностью		
ОК 04 Эффективно			
1	использовать		-
взаимодействовать и	средства		
работать в коллективе и	индивидуальной и		
команде	коллективной		
	защиты от оружия		
	массового поражения		
	владеть способами		
	бесконфликтного		
	общения и само		
	регуляции в		
	повседневной		
	деятельности и		
	экстремальных		
	1 -		
	условиях военной		
OV 06 Hms	службы		
ОК 06 Проявлять		основные виды	-

потенциальных опасностей и их последствия в основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения  ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		T	1	
осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения  ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  Постранном языках  Последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы сенжения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства  Порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим  Пострадавшим  Пострадавшим  Порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в	гражданско-патриотическую		· ·	
основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства  ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  постранном языках  профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства  помощь порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим  пострадавшим  пострадавшим  пострадавшим  обраны пострадавшим  пострадавшим  организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в	позицию, демонстрировать		опасностей и их	
общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелитиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения  ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  деятельности и конту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства  оказывать первую порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.  оказывать первую помощи пострадавшим обазания первой помощи пострадавшим пострадавшим пострадавшим пострадавшим пострадавшим пострадавшим пострадавшим пострадавшим и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в	осознанное поведение на		последствия в	
ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения  ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства  порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим  оказания первой помощи пострадавшим  окразания об помощи пострадавшим  организацию  организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в	основе традиционных		профессиональной	
учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения  ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  — снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства  — порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим  — порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим  — оказания первой помощи оказания первой помощи пострадавшим  — оказания первой помощи оказания первой помощи пострадавшим  — оказания первой помощи оказ	общечеловеческих		деятельности и	
межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения  ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  Вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства  Помощь порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим  Пострадавшим  Ок организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в	ценностей, в том числе с		быту, принципы	
межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения  ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  реализации; основы военной службы и обороны государства  помощь порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим  пострадавшим  оказания первой помощи пострадавшим  оказания первой помощи пострадавшим  оказания первой помощи пострадавшим  оказания первой помощи пострадавшим  пострадавшим  организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в	учетом гармонизации		снижения	
отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения  ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  Военной службы и обороны государства  помощь порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим  оказания первой помощи пострадавшим  оказания первой помощи пострадавшим  оказания первой помощи пострадавшим  окразания первой помощи помощи пострадавшим  окразания первой помощи помощи пострадавшим  окразания правания правания правания правани помощи помощи помощи помощи помощи помощи помощи помощи помощи п	межнациональных и		вероятности их	
обороны государства  ОК 07 Содействовать сохранению окружающей помощь пострадавшим.  Применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  Обороны государства  Оказывать первую порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим  оказания первой помощи помощи помощи пострадавшим  оказания первой помощи помощи помощи помощи пострадавшим  оказания первой помощи помощи помощи пострадавшим  оказания первой помощи	межрелигиозных		реализации; основы	
антикоррупционного поведения  ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  Помощь порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим  Помощи пострадавшим  Помощи пострадавшим  Порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в	отношений, применять		военной службы и	
Поведения  ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  ОК 09 поступления на нее в	стандарты		обороны	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  ОК 09 пользоваться порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в	антикоррупционного		государства	
сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  ОК 09 Пользоваться профессиональной службу и поступления на нее в	поведения			
среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  пострадавшим  помощи пострадавшим	ОК 07 Содействовать	оказывать первую	порядок и правила	-
применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  ОК 09 Пользоваться организацию и порядок призыва граждан на военную государственном и иностранном языках поступления на нее в	сохранению окружающей	помощь	оказания первой	
изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  ОК 09 Пользоваться организацию и профессиональной порядок призыва документацией на граждан на военную государственном и иностранном языках поступления на нее в	среды, ресурсосбережению,	пострадавшим.	помощи	
принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  принципы бережливого производства, эффективно организацию порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в	применять знания об		пострадавшим	
производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  ОК 09 Пользоваться организацию и порядок призыва документацией на граждан на военную государственном и службу и иностранном языках поступления на нее в	изменении климата,			
действовать в чрезвычайных ситуациях  ОК 09 Пользоваться организацию и порядок призыва посударственном и службу и иностранном языках	принципы бережливого			
окументацией на граждан на военную государственном и иностранном языках организацию и порядок призыва граждан на военную и поступления на нее в	производства, эффективно			
ОК 09 Пользоваться организацию и профессиональной порядок призыва документацией на граждан на военную государственном и службу и иностранном языках поступления на нее в	действовать в чрезвычайных			
профессиональной порядок призыва граждан на военную службу и иностранном языках поступления на нее в	ситуациях			
документацией на граждан на военную службу и иностранном языках поступления на нее в	ОК 09 Пользоваться		организацию и	-
государственном и службу и иностранном языках поступления на нее в	профессиональной		порядок призыва	
иностранном языках поступления на нее в	документацией на		граждан на военную	
	государственном и		службу и	
	иностранном языках		поступления на нее в	
добровольном	_		добровольном	
порядке			порядке	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины		В т.ч. в форме
танменование составных тастей дисципалины	часах	практ. подготовки
Учебные занятия	66	38
В т.ч. теоретические занятия	28	-
практические занятия	38	38
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированный	2	
зачет	2	-
Всего	68	66

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формировани ю которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Безопасн	юсть жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях	20/10	
Тема 1.1.	Содержание		ОК 01
	Цели и задачи изучения дисциплины. Понятие и общая классификация	2	OK 02
Чрезвычайные	чрезвычайных ситуаций. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного		OK 03
ситуации мирного	характера. Чрезвычайные ситуации социального происхождения. Терроризм и меры		OK 04
времени и защита	по его предупреждению. Основы пожаробезопасности и электробезопасности		OK 07
от них	В том числе практических занятий		OK 09
	Практическое занятие № 1. Правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	2/2	
	Практическое занятие № 2. Правила безопасного поведения при угрозе террористического акта	2/2	
Тема 1.2.	Содержание		OK 01
	1. Ядерное оружие и его поражающие факторы. Действия населения в очаге	2	OK 02
Способы защиты	ядерного поражения. Химическое оружие и его характеристика. Действия населения в		OK 04
населения от	очаге химического поражения. Средства индивидуальной защиты населения		OK 07
оружия массового	2. Биологическое оружие и его характеристика. Действие населения в очаге		
поражения	биологического поражения. Защита населения при радиоактивном и химическом		
	заражении местности. Средства коллективной защиты населения		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 3. Правила поведения и действия в очаге химического и	2/2	

	биологического поражения		
	Практическое занятие № 4. Использование средств индивидуальной защиты от	2/2	
	поражающих факторов при ЧС		
<b>Тема 1.3.</b>	Содержание		OK 01
	1. Устойчивость работы объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. Единая	2	OK 02
Организационные	государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций		ОК 04
и правовые	(РСЧС). Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан		OK 07
основы	2. Понятие и основные задачи гражданской обороны. Организационная структура		
обеспечения	гражданской обороны. Основные мероприятия, проводимые ГО. Действия населения		
безопасности	по сигналам		
кизнедеятельност	В том числе практических занятий		
и в чрезвычайных	Практическое занятие № 5. Правила поведения и действия по сигналам гражданской	2/2	
ситуациях	обороны		
Раздел 2. Основы	военной службы и медицинской подготовки	48/28	
<b>Тема 2.1</b>	Содержание		
Вооружённые	Состав и организационная структура Вооруженных Сил. Виды Вооруженных Сил и	6	OK 01
Силы России на	рода войск. Основные виды вооружения, военной техники и специального		OK 02
современном	снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в		ОК 04
этапе	которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальности СПО.		ОК 07
	Система руководства и управления Вооруженными Силами. Воинская обязанность и		
	комплектование Вооруженных Сил личным составом. Порядок прохождения военной		
	службы. Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении		
	обязанностей военной службы		
Гема 2.2 Уставы	Содержание		
Вооруженных	Военная присяга. Боевое знамя воинской части. Военнослужащие и взаимоотношения	4	OK 01
Сил России	между ними. Внутренний порядок, размещение и быт военнослужащих. Суточный		OK 02
	наряд роты. Воинская дисциплина. Караульная служба. Обязанности и действия		ОК 04
	часового.		OK 07

	Практическое занятие № 6. Изучение Устава внутренней службы.	1/1	OK 01
	Практическое занятие № 7. Характеристика распределения времени и повседневного	1/1	ОК 02
	порядка жизни воинской части.		ОК 04
	Практическое занятие № 8. Анализ условий прохождения альтернативной	1/1	ОК 07
	гражданской службы.		
	Практическое занятие № 9. Отработка строевых приемов и движения без оружия.	1/1	
	Самостоятельная работа: Сопоставление порядка и условий прохождения военной	2	ОК 01
	службы по призыву и по контракту.		OK 02
			ОК 04
			ОК 07
Тема 2.3	Содержание		
Строевая	Строи и управление ими. Построение и перестроение в одно шереножный и двух	4	ОК 01
подготовка	шереножный строй, выравнивание, размыкание и смыкание строя, повороты строя на		OK 02
	месте. Построение и отработка движения походным строем		OK 04
			ОК 07
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие № 10. Отработка строевой стойки и поворотов на месте.	1/1	OK 01
	Практическое занятие № 11 Отработка движения строевым и походным шагом, бегом,	1/1	OK 02
	шагом на месте, повороты в движении.		OK 04
	Практическое занятие № 12. Отработка положений для стрельбы.	1/1	OK 07
	Практическое занятие № 13 Выход из строя и постановка в строй, подход к начальнику	1/1	
	и отход от него.		
	Практическое занятие № 14 Выполнение воинского приветствия в строю на месте и в	1/1	
	движении		
Тема 2.4	Содержание		
Огневая	Назначение, боевые свойства и устройство автомата. Работа частей и механизмов.	4	OK 01
подготовка	Уход за стрелковым оружием, хранение и сбережение. Требования безопасности при		OK 02
	проведении занятий по огневой подготовке. Правила стрельбы из стрелкового оружия		OK 04
			ОК 07
	В том числе практических и лабораторных занятий		

Всего:		68/38	
Промежуточная а	ттестация в форме дифференцированного зачета	2	
	производственном участке.		
	действий при оказании первой медицинской помощи при травмах на		
	Практическое занятие № 26 Разработка ситуационных задач и составление алгоритма	1/1	
	отравлении.		
	Практическое занятие № 25Первая помощь при поражении электрическим током,	1/1	
	учреждения.		
	доврачебной помощи. Организация транспортировки пострадавших в лечебные	_, _	
	Практическое занятие № 24 Определение признаков жизни. Алгоритм оказания первой	1/1	
	искусственного дыхания.	1/1	
	Практическое занятие № 23 Отработка на тренажере непрямого массажа сердца и	1/1	
	Точки пальцевого прижатия артерий.	1/1	
	Практическое занятие № 22 Изучение способов временной остановки кровотечений.	1/1	
	пораженного.	1/1	
	Практическое занятие № 20 Правила наложения повязок на голову.  Практическое занятие № 21. Наложение шины на месте перелома, транспортировка	1/1	
	Конечности.	1/1	
	Практическое занятие №19. Наложение повязок на туловище, верхние и нижние	1/1	
	массажа сердца.	1 /1	OK 07
	Практическое занятие № 18 Приемы искусственной вентиляции легких и непрямого	1/1	OK 04
	пальцевое прижатие артерий.	1 /1	OK 02
ная подготовка	Практическое занятие № 17 Наложение кровоостанавливающего жгута (закрутки),	1/1	OK 01
Медико-санитар	В том числе практических и лабораторных занятий		
Тема 2.5	Содержание		
	стрельбе, прицеливание.		ОК 07
	Практическое занятие № 16 Принятие положения для стрельбы, подготовка автомата к	1/1	OK 04
	Отработка нормативов по неполной разборке и сборке автомата.		OK 02
	Практическое занятие № 15 Выполнение неполной разборки и сборки автомата.	8/8	OK 01

#### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Безопасность жизнедеятельности» оснащенныйв соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

### 3.2.1. Основные электронные издания

1. Бурашников Ю. М. Безопасность жизнедеятельности. Охрана труда на предприятиях пищевых производств: учеб. / Ю. М. Бурашников, А. С. Максимов. — 2-е изд., перераб. И доп. — Санкт-Петербург: Лань, 2022 — 496 с. — URL: https://e.lanbook.com/book/93587 (дата обращения: 12.05.2020). — Режим доступа: ЭБС «Лань»; по подписке.— ISBN 978-5-8114-2497-9. — Текст: электронный.

### 3.2.2 Дополнительные источники

- 1. Косолапова, Н.В. Охрана труда : учеб./ Н. В. Косолапова, Н. А.Прокопенко .— Москва:КноРус,2019 https://book.ru/book/929621(дата обращения: электронный. Режим доступа: ЭБС «Воок.ru»; по подписке. ISBN 978-5- 406-06520-4. Текст : электронный.
  - 2. Информационный портал «Охрана труда в России [сайт]. https://ohranatruda.ru/
  - 3. Электронный журнал «Охрана труда [сайт]. https://e.otruda.ru/

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация дисциплины проводится в соответствии с фондом оценочных средств по дисциплине.

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы и формы оценки
Знает:	Принимает участие в	Текущий контроль: оценка
-сущность	мероприятиях по защите	результатов выполнения
гражданско-патриотической	работающих и населения от	практических заданий,
позиции, общечеловеческих	негативных воздействий	тестирование, устные
ценностей;	чрезвычайных ситуаций	ответы.
-значимость		Промежуточная аттестация:
профессиональной	демонстрирует знания о	дифференцированный зачёт
деятельностипо профессии;	правильности принятия	
- стандарты	решений	
антикоррупционного		
поведения и последствия	осуществляет выбор средств	
его нарушения.	индивидуальной защиты в	
	зависимости от ситуации	
Умеет:		
- описывать значимость		
своей профессии;	выполнение нормативов по	
- применять стандарты	надеванию индивидуальных	
антикоррупционного	средств защиты	
поведения.		
	называть военно-учетные	
	специальности и различать их	
	выбирать способы	
	бесконфликтного общения для	
	решения повседневных задач	
	решения повеедневных задач	

соблюдение алгоритма оказания первой медицинской помощи

Распознавать и отличать природные и техногенные ЧС

Распознавать виды потенциальных опасностей, демонстрировать знание методов их уменьшения в быту

Распознавать задачи ГО и указывать верный способ защиты при решении ситуационных задач

Демонстрировать знания о правилах безопасного поведения по теме «Пожарная безопасность»

Распознавать нормативно-правовые акты, касаемо прохождения и порядка призыва граждан на военную службу

Распознавать основные виды военной техники согласно военно-учетным специальностям

Распознавать и различать военно-учетные специальности согласно полученному профессиональному образованию

Демонстрировать знание алгоритма оказания первой медицинской помощи

Приложение 2.4 к ОПОП-П по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

СГ.04Физическая культура

### СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общая характеристика рабочей програ	ммы учебной дисциплины	<b>4</b> 4
	1.1. Цель и место дисциплины в структуре о	бразовательной программы	44
	1.2. Планируемые результаты освоения дист	циплины 44	
2.	Структура и содержание дисциплины	•••••	45
	2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	45	
	2.2. Содержание дисциплины 46		
	3.1. Материально-техническое обеспечение	51	
4.	Контроль и оценка результатов освоения	дисциплины	51

## 4. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.04ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

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

Цель дисциплины «Физическая культура»: формирование физической культуры будущего профессионала, востребованного на современном рынке труда и способности направленного использования средств физическойкультуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Дисциплина «Физическая культура» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код и наименование	Уметь	Знать	Владеть
ОК, ПК			навыка
			МИ
ОК.06.Проявлять	проявлять	сущность	-
гражданско-патриотичес	гражданско-патриотическу	гражданско-патриотиче	
кую позицию,	ю позицию	ской позиции	
демонстрировать	демонстрировать	традиционных	
осознанное поведение на	осознанное поведение	общечеловеческих	
основе традиционных	описывать значимость	ценностей, в том числе с	
российских	своей специальности	учетом гармонизации	
духовно-нравственных	применять стандарты	межнациональных и	
ценностей, в том числе с	антикоррупционного	межрелигиозных	
учетом гармонизации	поведения	отношений	
межнациональных и		значимость	
межрелигиозных		профессиональной	
отношений, применять		деятельности по	
стандарты		специальности	
антикоррупционного		стандарты	
поведения		антикоррупционного	
		поведения и	
		последствия его	
		нарушения	
ОК.8	Использовать		
Использовать средства	физкультурно-оздоровител	Роль физической	-
физической культуры	ьную деятельность для	культуры в	
для сохранения и	укрепления здоровья,	общекультурном,	
укрепления здоровья в	достижения жизненных и	профессиональном и	
процессе	профессиональных целей;	социальном развитии	
профессиональной	Применять рациональные	человека;	
деятельности и	приемы двигательных	Основы здорового	
поддержания	функций в	образа жизни;	
необходимого уровня	профессиональной	Условия	
физической	деятельности	профессиональной	

подготовленности	Пользоваться средствами	деятельности и зоны
	профилактики	риска физического
	перенапряжения	здоровья для
	характерными для данной	специальности
	специальности	Средства профилактики
		перенапряжения

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в	В т.ч. в форме
паименование составных частей дисциплины	часах	практ. подготовки
Учебные занятия	124	120
В т.ч. теоретические занятия	4	0
практические занятия	120	120
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	0
Всего	124	120

### 2.2. Содержание дисциплины

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов <sup>1</sup> , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Физичест	кая культура и формирование ЗОЖ	4	
Тема 1.1.	Теоретические занятия	1	ОК 04, ОК 08
Здоровый образ жизни.	Здоровье населения России. Факторы риска и их влияние на здоровье.	1	
Раздел 2. Учебно-г	рактические основы формирования физической культуры личности		
Тема 2.1.	Практические занятия	15	ОК 04, ОК 08
Лёгкая атлетика.	Техника безопасности на занятиях Л/а. Техника беговых упражнений	1	·
	Совершенствование техники высокого старта.	2	
	Совершенствование техники низкого старта.	2	
	Совершенствование техники стартового разгона, финиширования	2	
	Совершенствование техники бега на дистанции 100 м., контрольный норматив	2	
	Совершенствование техники бега на дистанции 1000 м., контрольный норматив	2	
	Совершенствование техники прыжка в длину с места, контрольный норматив	2	
	Совершенствование техники метания мяча, контрольный норматив.	2	

Тема 2.2.	Практические занятия	12	
Атлетическая	Техника безопасности на занятиях по атлетической гимнастике.	1	ОК 04, ОК 08
гимнастика.	Освоение упражнений с собственным весом для развития различных групп мышц.	2	
	Освоение упражнений на перекладине для развития различных групп мышц.	2	
	Освоение упражнений с гантелями для развития различных групп мышц.	2	
	Освоение упражнений с гирями для развития различных групп мышц.	2	
	Освоение упражнений на тренажерах для развития различных групп мышц.	2	
	Круговая тренировка для развития силовой выносливости.	1	
Раздел 1. Физичест	кая культура и формирование ЗОЖ		
Тема 1.1.	Теоретические занятия		OK 04, OK 08
Здоровый образ	Современная концепция здоровья и здорового образа жизни. Мотивация ЗОЖ.	1	
жизни.			
Тема 2.3. Лыжная	Практические занятия	11	OK 04, OK 08
подготовка	Техника безопасности на занятиях по лыжной подготовке.	1	
	Овладение техникой лыжных ходов, переход с одновременных ходов на попеременные.	1	
	Передвижение на лыжах попеременным двухшажным ходом.	2	
	Передвижение на лыжах бесшажным ходом.	2	
	Передвижение на лыжах одношажным ходом.	2	
	Овладение коньковым ходом.	2	
	Прохождение дистанций до 5 км (девушки) 10 км (юноши).	1	
Тема 2.4.	Практические занятия	30	OK 04, OK 08
Спортивные игры.	Баскетбол:	10	
	Техника безопасности на занятиях по баскетболу.	1	
	Овладение техникой выполнения ведения мяча.	1	
	Овладение техникой передачи мяча в движении.	2	
	Овладение техникой выполнения штрафного броска.	2	
	Выполнения упражнения «ведения-2 шага-бросок.	2	
	Учебная игра.	2	
	Волейбол:	10	

	Техника безопасности при игре в волейбол.	1	
	Отработка действий: стойки в волейболе, перемещения по площадке.	2	
	Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая	2	
	Подача мяча: верхняя прямая, верхняя боковая.	2	
	Обучение технике передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и после	1	
	перемещения.		
	Учебная игра.	2	
	Бадминтон:	10	
	Техника безопасности на занятиях бадминтоном. Правила игры в бадминтон.	1	
	Овладение техникой подачи.	2	
	Овладение техникой приема.	2	
	Освоение и совершенствование приёмов защиты.	1	
	Освоение и совершенствование тактики нападения.	2	
	Учебная игра.	2	
Раздел 1. Физическ	ая культура и формирование ЗОЖ		
Тема 1.2.	Теоретические занятия	2	
Общекультурное и	Физическая культура и спорт как социальные явления, как явления культуры.	1	ОК 04, ОК 08
социальное			
значение			
физической			
культуры.			
Раздел 2. Учебно-п	рактические основы формирования физической культуры личности		
Тема 2.1.	Практические занятия	15	ОК 04, ОК 08
Лёгкая атлетика.	Техника безопасности на занятиях легкой атлетики.	1	
	Техника беговых упражнений, высокий и низкий старт	2	
	Совершенствование техники бега на дистанции 100 м.	2	
	Контрольный норматив: бег на дистанции 100 м.	1	
	Совершенствование техники бега на дистанции 2000м. (девушки), 3000 м.(юноши)	2	
	Контрольный норматив: бег на дистанции 2000м. (девушки), 3000 м.(юноши)	1	
	Совершенствование техники бега на дистанции 1000 м.	2	
	Контрольный норматив: бег на дистанции 1000 м.	1	

	Совершенствование техники прыжка в длину с места.	2	
	Контрольный норматив: прыжок в длину с места	1	
Тема 2.2.	Практические занятия	12	OK 04, OK 08
Атлетическая	Техника безопасности на занятиях по атлетической гимнастике. Освоение упражнений с	2	
гимнастика	собственным весом для развития различных групп мышц.		
	Освоение упражнений на перекладине для развития различных групп мышц.	2	
	Освоение упражнений с резиновыми кольцевыми эспандерами.	2	
	Освоение упражнений с гантелями для развития различных групп мышц.	2	
	Освоение упражнений с гирями для развития различных групп мышц.	2	
	Круговая тренировка для развития силовой выносливости	2	
Раздел 1. Физическ	ая культура и формирование ЗОЖ		
Тема 1.2.	Теоретические занятия	1	OK 04, OK 08
Общекультурное и	Цели и задачи физической культуры.	1	
социальное			
значение			
физической			
культуры.			
Тема 2.3. Лыжная	Практические занятия	5	ОК 04, ОК 08
подготовка	Техника безопасности на занятиях по лыжной подготовке.	1	
	Овладение техникой лыжных ходов, переход с одновременных ходов на попеременные.	1	
	Передвижение на лыжах одношажным ходом.	1	
	Овладение коньковым ходом.	1	
	Передвижение по пересечённой местности.	1	
Тема 2.4.	Практические занятия	18	
Спортивные игры.	Баскетбол:	5	OK 04, OK 08
	Техника безопасности на занятиях по баскетболу. Овладение техникой выполнения	1	
	ведения мяча.		
	Овладение техникой передачи мяча в движении.	1	
	Овладение техникой выполнения штрафного броска.	1	
	Выполнения упражнения «ведения-2 шага-бросок».	1	
	Учебная игра.	1	

Волейбол:	4	
Техника безопасности при игре в волейбол. Отработка действий: стойки в волейболе,	1	
перемещения по площадке.		
Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая	1	
Подача мяча: верхняя прямая, верхняя боковая.	1	
Учебная игра.	1	
Бадминтон:	4	
Техника безопасности на занятиях по бадминтону. Способы хватки ракетки, игровые	1	
стойки, передвижения по площадке, жонглирование воланом.		
Подачи в бадминтоне: снизу и сбоку.	1	
Удары: сверху правой и левой сторонами ракетки, удары снизу и сбоку слева и справа.	1	
Учебная игра.	1	
Дифференцированный зачет	2	
Всего:	124	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Спортивный зал, оснащенный в соответствии с в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

### 3.2.1. Основные электронные издания

- 1. Бардамов, Г. Б. Базовая подготовка к сдаче нормативов комплекса ГТО: учебное пособие для спо / Г. Б. Бардамов, А. Г. Шаргаев, С. В. Бадлуева. 2-е изд., стер. Санкт-Петербург: Лань, 2023. 144 с. ISBN 978-5-507-47930-6. Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/333308">https://e.lanbook.com/book/333308</a> (дата обращения: 22.01.2024). Режим доступа: для авториз. Пользователей
- 2. Ширинян, А. А. Базовые и новые виды физкультурно-спортивной деятельности. Практикум по спортивному ориентированию: учебное пособие для спо / А. А. Ширинян. Санкт-Петербург: Лань, 2023. 48 с. ISBN 978-5-507-44940-8. Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/276638">https://e.lanbook.com/book/276638</a> (дата обращения: 22.01.2024). Режим доступа: для авториз. Пользователей
- **3.** Яковлева, В. Н. Базовые и новые виды физкультурно-спортивной деятельности: подвижные и спортивные игры : учебное пособие для спо / В. Н. Яковлева. Санкт-Петербург : Лань, 2023. 128 с. ISBN 978-5-507-45259-0. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/292931">https://e.lanbook.com/book/292931</a> (дата обращения: 22.01.2024). Режим доступа: для авториз. пользователей

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация дисциплины проводится в соответствии с фондом оценочных средств по дисциплине.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы и формы оценки
<u>Знать</u>	Демонстрировать знания	Текущий контроль:
Роль физической культуры в	роли физической	Устный опрос.
общекультурном,	культуры, основ	Тестирование.
профессиональном и	здорового образа жизни,	Результаты выполнения
социальном развитии человека;	зоны физического	контрольных нормативов
Основы здорового образа	здоровья для	Промежуточная аттестация:
жизни;	специальности, средства	дифференцированный зачет
Условия профессиональной	профилактики	
деятельности и зоны риска	перенапряжений.	
физического здоровья для		
специальности		
Средства профилактики		
перенапряжения		
<u>Умет</u> ь	Демонстрировать умения	Текущий контроль:
Использовать	применения	Оценка выполнения
физкультурно-оздоровительную	рациональных приемов	контрольных нормативов,
деятельность для укрепления	двигательных функций в	выполнение индивидуальных
здоровья, достижения	профессиональной	заданий.
жизненных и	деятельности	Промежуточная аттестация:
профессиональных целей;	пользования средствами	дифференцированный зачет
Применять рациональные	профилактики	
приемы двигательных функций	перенапряжения	
в профессиональной	характерными для данной	

деятельности	специальности	
Пользоваться средствами		
профилактики перенапряжения		
характерными для данной		
специальности		

Приложение 2.5 к ОПОП-П по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

### Рабочая программа дисциплины «СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

### СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРО	ГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ55	)
	1.1. Цель и место дисциплины в структуре об	бразовательной программы 55	
	1.2. Планируемые результаты освоения дисц	иплины 55	
	1.3. Обоснование часов обязательной части	ОПОП-П5	,
2.	Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	5559	)
	2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	59	
	2.2. Содержание дисциплины 60		
3.	Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	63	3
	3.1. Материально-техническое обеспечение	63	
	3.2. Учебно-методическое обеспечение	63	
4.	Контроль и оценка результатов освоения,	ДИСЦИПЛИНЫ63	3

### 5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

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

Цель дисциплины «Основы финансовой грамотности»: формирование основ финансовой грамотности и предпринимательства у обучающихся, предполагающей освоение базовых и финансово-экономических понятий, являющихся отражением важнейших сфер финансовых отношений, а также практических умений и компетенций, позволяющих эффективно взаимодействовать с широким кругом финансовых институтов.

Дисциплина «Основы финансовой грамотности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код и наименование ОК,	Уметь	Знать	Владеть
ПК			навыкам
			И
ОК.01 Выбирать способы	распознавать задачу	актуальный	-
решения задач	и/или проблему в	профессиональный и	
профессиональной	профессиональном и/или	социальный контекст, в	
деятельности	социальном контексте,	котором приходится	
применительно к	анализировать и выделять	работать и жить	
различным контекстам	её составные части	структура плана для	
	определять этапы	решения задач,	
	решения задачи,	алгоритмы выполнения	
	составлять план действия,	работ в	
	реализовывать	профессиональной и	
	составленный план,	смежных областях	
	определять необходимые	основные источники	
	ресурсы	информации и ресурсы	
	выявлять и эффективно	для решения задач и/или	
	искать информацию,	проблем в	
	необходимую для	профессиональном и/или	
	решения задачи и/или	социальном контексте	
	проблемы	методы работы в	
	владеть актуальными	профессиональной и	
	методами работы в	смежных сферах	
	профессиональной и	порядок оценки	
	смежных сферах	результатов решения	
	оценивать результат и	задач профессиональной	
	последствия своих	деятельности	
	действий		
	(самостоятельно или с		
	помощью наставника)		
ОК.03 Планировать и	определять актуальность	содержание актуальной	-
реализовывать	нормативно-правовой	нормативно-правовой	
собственное	документации в	документации	
профессиональное и	профессиональной	современная научная и	

пиниостное разритие	педтельности	профессиональная	
личностное развитие,	деятельности	<b>*</b> *	
предпринимательскую	применять современную	терминология	
деятельность в	научную	возможные траектории	
профессиональной сфере,	профессиональную	профессионального	
использовать знания по	терминологию	развития и	
правовой и финансовой	определять и выстраивать	самообразования	
грамотности в различных	траектории	основы	
жизненных ситуациях	профессионального	предпринимательской	
	развития и	деятельности, правовой и	
	самообразования	финансовой грамотности	
	выявлять достоинства и	правила разработки	
	недостатки коммерческой	презентации	
	идеи	основные этапы	
	определять	разработки и реализации	
	инвестиционную	проекта	
	привлекательность	-	
	коммерческих идей в		
	рамках		
	профессиональной		
	деятельности, выявлять		
	источники		
	финансирования		
	презентовать идеи		
	открытия собственного		
	дела в профессиональной		
	деятельности		
	· ·		
	определять источники		
	достоверной правовой		
	информации		
	составлять различные		
	правовые документы		
	находить интересные		
	проектные идеи,		
	грамотно их		
	формулировать и		
	документировать		
	оценивать		
	жизнеспособность		
	проектной идеи,		
	составлять план проекта		
ОК.06 Проявлять	проявлять	сущность	-
гражданско-патриотическ	гражданско-патриотическ	гражданско-патриотичес	
ую позицию,	ую позицию;	кой позиции;	
демонстрировать	демонстрировать	традиционных	
осознанное поведение на	осознанное поведение;	общечеловеческих	
основе традиционных	описывать значимость	ценностей, в том числе с	
российских	своей профессии;	учетом гармонизации	
духовно-нравственных	применять стандарты	межнациональных и	
ценностей, в том числе с	антикоррупционного	межрелигиозных	
Time of the property of the pr			<u> </u>

учетом гармонизации	поведения	отношений;значимость	
межнациональных и		профессиональной	
межрелигиозных		деятельности по	
отношений, применять		профессии;стандарты	
стандарты		антикоррупционного	
антикоррупционного		поведения и последствия	
поведения		его нарушения;	

### 5.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ <u>№</u> п/п	Дополнительные	№, наименование	Объем	Обоснование
11/11	знания, умения	темы	часов	включения в
				рабочую программу
1	Знания: Содержание	Тема 1.1	4	Для расширения
1	актуальной	Банковская система	4	знаний по
	•			
2	нормативно-правовой документации;	России. Тема 1.2	4	финансовой
2			4	грамотности
	возможные траектории	Кредиты: когда их		
	профессионального	брать и как оценить.		
	развития и	Условия и способы		
2	самообразования;	получения кредитов.	2	_
3	основы финансовой	Тема 1.3 Личное	2	
	грамотности; сущность и	(семейное)		
	функции денег, основы	финансовое		
	операций с ними;	планирование		
4	управление	Тема 1.4 Риск и	4	
	личными(семейными)	доходность.		
	финансами; общее	Облигации. Акции.		_
5	представление о	Тема 1.5 Страхование	2	
	различных формах	имущества.		
6	сбережений (в денежной	Тема 1.6 Страхование	2	
	и не денежной форме),	здоровья и жизни.		
7	процентные ставки по	Тема 1.7 Зачем	2	
	вкладами как они могут	нужны налоги и		
	изменять; кредитные	какие виды налогов		
	банковские продукты;	существуют.		
8	основы инвестирования, в	Тема 1.8	2	
	том числе соотношения	Обязательное и		
	риска и доходности; виды	добровольное		
	страховых продуктов;	пенсионное		
	налоги, направления	страхование.		
9	использования налоговых	Тема 1.9	2	
	поступлений в	Взаимоотношения		
	государственный бюджет,	работодателя и		
	налоговые льготы;	сотрудников.		
10	основные социальные	Тема 1.10 Чем	2	
	выплаты,	предпринимательская		
	основы	деятельность		

	1		
	функционирования	отличается от работы	
	финансовой среды, в том	по найму.	
11	числе государственных	Тема 1.11 Создание	4
	финансов; основы	собственной	
	финансовой	компании: шаг за	
	безопасности, в том	шагом.	
12	числе в цифровой среде;	Тема 1.12 Учимся	2
	основы	оценивать и	
	предпринимательской	контролировать	
	деятельности; общее	риски своих	
	представление о том, что	сбережений.	
13	необходимо для открытия	Тема 1.13	2
	собственного бизнеса;	Финансовое	
	правила разработки	мошенничество	
	бизнес-планов;		
	определять и выстраивать		
	траектории		
	профессионального		
	развития и		
	самообразования;		
	осуществлять		
	расчетно-платежные		
	операции с		
	разными видами денег;		
	вычислять простые и		
	сложные проценты в		
	различных жизненных		
	ситуациях;		
	рассчитывать реальные и		
	номинальные величины		
	при операциях с		
	деньгами, предпринимать		
	правомерные действия		
	при обнаружении		
	фальшивых денег;		
	различать регулярные и		
	нерегулярные источники		
	доходов;		
	устанавливать личные		
	финансовые цели,		
	различать основные виды		
	расходов и способы их		
	оптимизации;		
	откладывать деньги на		
	определенные цели; рассчитывать размеры		
	выплат по процентным		
	ставкам кредитования;		
	уметь оценивать риски		

инвестирования;		
определять страховой		
продукт и сравнивать его		
виды;		
находить информацию об		
основных видах пенсий		
и пособий, которые		
обеспечиваются		
государством;		
уметь обращаться за		
защитой прав		
потребителя финансовых		
услуг;		
уметь работать		
с информацией в		
цифровой среде;		
выявлять достоинства и		
недостатки коммерческой		
идеи;		
презентовать идеи		
открытия собственного		
делав профессиональной		
деятельности.		

### 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	29	-
В т.ч. теоретические занятия	29	-
практические занятия	7	7
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме зачета	2	-
Всего	36	7

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1.1	Содержание		OK 01, OK 03,OK 06
Банковская система России.	Банковская система России. Текущие счета и банковские карты. Сберегательные вклады: как они работают. Сберегательные вклады: как сделать выбор	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие № 1. Основные финансовые вычисления, необходимые потребителю в работе с банковскими услугами и продуктами	1	
Тема 1.2	Содержание		OK 01, OK 03,OK 06
Кредиты: когда их брать и как оценить. Условия и способы получения кредитов.	Кредиты: когда их брать и как оценить. Условия и способы получения кредитов. Виды кредитов. Прочие услуги банков.	4	
• • •	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	<b>Практическое занятие № 2</b> . Расчет простых и сложных процентов по кредиту	1	
Тема 1.3 Личное (семейное) финансовое планирование	Содержание Доходы и расходы личного (семейного) бюджета. Финансовое планирование. Способы получения доходов. Расходы и их виды. Оптимизация расходной части личного (семейного) бюджета. Формирование, правила ведения личного (семейного)бюджета.	2	OK 01, OK 03,OK 06

	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие № 3. Составление личного финансового		
	плана (краткосрочного, долгосрочного) на основе анализа баланса	1	
	личного (семейного) бюджета		
Тема 1.4 Риск и	Содержание		OK 01, OK 03,OK 06
доходность. Облигации.	Риск и доходность.	4	
Акции.	Облигации.		
	Акции.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие № 4. Расчет доходности ценных бумаг.	1	
Тема 1.5 Страхование	Содержание		OK 01, OK 03,OK 06
имущества.	Страхование имущества.	2	
Тема 1.6 Страхование	Содержание	2	OK 01, OK 03,OK 06
здоровья и жизни.	Страхование здоровья и жизни.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие № 5. Расчет страхового взноса в		
	зависимости от размера страховой суммы, тарифа, срока		
	страхования и других факторов.		
Тема 1.7 Зачем нужны	Содержание		OK 01, OK 03,OK 06
налоги и какие виды	Зачем нужны налоги и какие виды налогов существуют.	2	
налогов существуют.	Подача налоговой декларации.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие № 6. Расчет налогов, которые платят	1	
	физические лица.	1	
Тема 1.8 Обязательное и	Содержание		OK 01, OK 03,OK 06
добровольное пенсионное	Обязательное пенсионное страхование.	2	
страхование.	Добровольное пенсионное страхование.		
Тема 1.9	Содержание	2	OK 01, OK 03,OK 06
Взаимоотношения	Взаимоотношения работодателя и сотрудников.		
работодателя и			OK 01, OK 03,OK 06

сотрудников.			
Тема 1.10 Чем	Содержание		OK 01, OK 03,OK 06
предпринимательская	Чем предпринимательская деятельность отличается от работы по	2	
деятельность отличается	найму.	4	
от работы по найму.	Что такое успешная компания.		
Тема 1.11 Создание	Содержание	4	OK 01, OK 03,OK 06
собственной компании:	Создание собственной компании: шаг за шагом.	4	
шаг за шагом.	Написание бизнес-плана.		
Тема 1.12 Учимся	Содержание		OK 01, OK 03,OK 06
оценивать и	Учимся оценивать и контролировать риски своих сбережений.	2	
контролировать риски	Экономические риски.		
своих сбережений.	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие № 7. Составление бюджета доходов и	1	
	расходов.	1	
Тема 1.13 Финансовое	Содержание		OK 01, OK 03,OK 06
мошенничество	Понятие финансового мошенничества. Способы защиты от		
	финансового мошенничества. Финансовая пирамида. Правила		
	личной финансовой безопасности, в том числе финансовой	2	
	кибербезопасности. Правила взаимодействия с органами		
	государственной и муниципальной власти по результатам		
	взаимодействия с финансовыми кибермошенниками.		
Промежуточная аттестац	џия: зачет	2	
Всего:		36	

#### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

- 1. Жданова А.О. Финансовая грамотность: учебная программа. СПО.М.:ВАКО,2020. 32 с. ISBN 978-5-408-04502-0.
- 2. Жданова А.О. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. СПО. М.: ВИТА-ПРЕСС, 2020. 400 с. ISBN 978-5-408-04500-6.
- 3. Жданова А.О. Финансовая грамотность: методические рекомендации для преподавателя. СПО. М.: BAKO,2020. 224 с.- ISBN 978-5-408-04503-7.
- 4. Жданова А.О. Финансовая грамотность :рабочая тетрадь. СПО. М.: ВАКО, 2020. ISBN 978-5-408-04501-3.
- 5. Пушина, Н. В. Основы предпринимательства и финансовой грамотности. Практикум : учебное пособие для СПО / Н. В. Пушина, Г. А. Бандура. 2-е изд., стер. Санкт-Петербург : Лань, 2024. 288 с. ISBN 978-5-507-47563-6. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/389003">https://e.lanbook.com/book/389003</a>
- 6. Яцков, И. Б. Основы финансовой грамотности и предпринимательской деятельности / И. Б. Яцков, С. В. Афанасьева. Санкт-Петербург: Лань, 2024. 332 с. ISBN 978-5-507-48129-3. Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/362738">https://e.lanbook.com/book/362738</a>.

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация дисциплины проводится в соответствии с фондом оценочных средств по дисциплине.

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы и формы оценки
Знает:	Полнота ответов, точность	Текущий контроль: устный
актуальный	формулировок, не менее 70%	и письменный опрос,
профессиональный и	правильных	экспертное наблюдение
социальный контекст, в	ответов	выполнения практических
котором приходится	Актуальность темы,	работ, оценка решений
работать и жить	адекватность результатов	ситуационных задач
структура плана для	поставленным целям,	тестирования.
решения задач, алгоритмы	адекватность применения	Промежуточная
выполнения работ в	профессиональной	аттестация: зачет
профессиональной и	терминологии	
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 содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта сущность гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения Умеет: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или Обучающийся: производит социальном контексте, анализировать и выделять её грамотныйрасчет доходов составные части семьи определять этапы решения -рационально распределяет задачи, составлять план полученные доходы; - контролирует рискиснижения действия, реализовывать составленный план, доходов; определять необходимые - владеет основным ресурсы инструментарием по выявлять и эффективно пенсионному обеспечению;

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) 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 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта

грамотно рассчитывает процент по вкладу (простой и сложный процент);

- владеет инструментом поиска необходимой информации на официальных сайтах;
- ориентируется в организационно- правовых формах и установленных ставках налогообложения при организации своего дела;
- владеет методикой страхования и способен защитить себя от различных рисков

проявлять	
гражданско-патриотическую	
позицию; демонстрировать	
осознанное поведение;	
описывать значимость своей	
профессии; применять	
стандарты	
антикоррупционного	
поведения	

Приложение 2.6 к ОПОП-П по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖНОГО ПРОИЗВОДСТВА»

### СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРО	ГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ55	)
	1.1. Цель и место дисциплины в структуре об	бразовательной программы 55	
	1.2. Планируемые результаты освоения дисц	иплины 55	
	1.3. Обоснование часов обязательной части	ОПОП-П5	,
2.	Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	5559	)
	2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	59	
	2.2. Содержание дисциплины 60		
3.	Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	63	3
	3.1. Материально-техническое обеспечение	63	
	3.2. Учебно-методическое обеспечение	63	
4.	Контроль и оценка результатов освоения,	ДИСЦИПЛИНЫ63	3

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.06 Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

### Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть
			навыкам
			И
ОК.01 Выбирать способы	распознавать задачу	актуальный	-
решения задач	и/или проблему в	профессиональный и	
профессиональной	профессиональном и/или	социальный контекст, в	
деятельности	социальном контексте,	котором приходится	
применительно к	анализировать и выделять	работать и жить	
различным контекстам	её составные части	структура плана для	
	определять этапы	решения задач,	
	решения задачи,	алгоритмы выполнения	
	составлять план действия,	работ в	
	реализовывать	профессиональной и	
	составленный план,	смежных областях	
	определять необходимые	основные источники	
	ресурсы	информации и ресурсы	
	выявлять и эффективно	для решения задач и/или	
	искать информацию,	проблем в	
	необходимую для	профессиональном и/или	
	решения задачи и/или	социальном контексте	
	проблемы	методы работы в	
	владеть актуальными	профессиональной и	
	методами работы в	смежных сферах	
	профессиональной и	порядок оценки	
	смежных сферах	результатов решения	
	оценивать результат и	задач профессиональной	
	последствия своих	деятельности	
	действий		
	(самостоятельно или с		
	помощью наставника)		
ОК.03 Планировать и	определять актуальность		

#20 HUDON IDOM	новистирио проворой	and Homerousian are trained in the H	
реализовывать	нормативно-правовой	содержание актуальной	
собственное	документации в	нормативно-правовой	
профессиональное и	профессиональной	документации	
личностное развитие,	деятельности	современная научная и	
предпринимательскую	применять современную	профессиональная	
деятельность в	научную	терминология	
профессиональной сфере,	профессиональную	возможные траектории	
использовать знания по	терминологию	профессионального	
правовой и финансовой	определять и выстраивать	развития и	
грамотности в различных	траектории	самообразования	
жизненных ситуациях	профессионального	основы	
	развития и	предпринимательской	
	самообразования	деятельности, правовой и	
	выявлять достоинства и	финансовой грамотности	
	недостатки коммерческой	правила разработки	
	идеи	презентации	
	определять	основные этапы	
	инвестиционную	разработки и реализации	
	привлекательность	проекта	
	коммерческих идей в		
	рамках		
	профессиональной		
	деятельности, выявлять		
	источники		
	финансирования		
	презентовать идеи		
	открытия собственного		
	дела в профессиональной		
	деятельности		
	определять источники		
	достоверной правовой		
	информации		
	составлять различные		
	правовые документы		
	находить интересные		
	проектные идеи,		
	грамотно их		
	формулировать и		
	документировать		
	оценивать		
	жизнеспособность		
	проектной идеи,		
	_		
OV 04 24 d avenue	составлять план проекта	annaturany many makany	
ОК. 04.Эффективно	организовывать работу	организовывать работу	<del>-</del>
взаимодействовать и	коллектива и команды	коллектива и команды	
работать в коллективе и	взаимодействовать с	взаимодействовать с	
команде	коллегами, руководством,	коллегами, руководством,	
	клиентами в ходе	клиентами в ходе	
	профессиональной	профессиональной	

	деятельности	деятельности	
ОК. 05.Осуществлять	грамотно излагать свои	правила оформления	-
устную и письменную	мысли и оформлять	документов	
коммуникацию на	документы по		
государственном языке	профессиональной		
Российской Федерации с	тематике на		
учетом особенностей	государственном языке		
социального и	проявлять толерантность		
культурного контекста	в рабочем коллективе		
ОК.06.Проявлять	проявлять	сущность	-
гражданско-патриотическ	гражданско-патриотическ	гражданско-патриотичес	
ую позицию,	ую позицию	кой позиции	
демонстрировать	демонстрировать	традиционных	
осознанное поведение на	осознанное поведение	общечеловеческих	
основе традиционных	описывать значимость	ценностей, в том числе с	
российских	своей специальности	учетом гармонизации	
духовно-нравственных	применять стандарты	межнациональных и	
ценностей, в том числе с	антикоррупционного	межрелигиозных	
учетом гармонизации	поведения	отношений	
межнациональных и		значимость	
межрелигиозных		профессиональной	
отношений, применять		деятельности по	
стандарты		специальности	
антикоррупционного		стандарты	
поведения		антикоррупционного	
		поведения и последствия	
		его нарушения	

### 5.4. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

<u>№№</u> п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Знания: Основные понятия и методология бережливогопроизводства траектории профессионального развития и самообразования; в различных жизненных ситуациях;. картирование потока создания., ценности. Потери и действия, добавляющие ценость	Раздел 1. Бережливое производство: основные понятия, принципы, методология, проблематизация	18	Для расширения знаний по основам бережного производства
2		Раздел 2 Реализация принципов бережливого производства в профессиональной деятельности	18	

### 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	36	-
В т.ч. теоретические занятия	18	-
практические занятия	18	18
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме зачета	2	-
Всего	36	18

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад.ч.	Коды компетенций, формировани ю которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Бережл проблематизаци	нивое производство: основные понятия, принципы, методология, ия	18	
Тема 1.1	Содержание		ОК.01,
Основные	Цели, задачи учебной дисциплины «Основы бережливого	2	OK 03 –
понятия и	производства». Предпосылки формирования концепции бережливого		OK. 06
методология	производства (БП). Принципы и концепция системы БП.		
бережливого	Серия ГОСТ Р «Бережливое производство».		
производства	Идеи бережливого производства в условиях современного рынка.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1.1. «Фабрика процессов»	2	
Тема 1.2	Содержание	6	
Бережливый	Поток создания ценности.	4	
проект.	Принципы картирования		
Картирование	процесса.		
потока	Цели применения карт потоков. Виды картирования. Этапы		
создания	проведениякартирования.		
	Инструменты картирования потока создания ценности.		

ценности.	Карта целевого состояния потока создания ценности.		
Потери и	Карта идеального состояния потока создания ценности.		
действия,	Карта текущего состояния потока создания ценности.		
добавляющие	Типичные ошибки при картировании.		
ценность	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1.2 Выбор темы бережливого проекта для команды. Разработка паспорта проекта. Картирование потока создания ценностей по проекту в соответствии с профилем (направленностью) профессиональной деятельности в соответствии с предложенным алгоритмом.	4	
Тема 1.3	Содержание	6	
Методы решения проблем	Проблемно-ориентированное мышление. Понятие «проблема», определение и формулирование проблемы. Определение ключевых причин возникновения проблемы. Технологии анализа проблем:	3	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1.3. Выбор инструментов решения проблемы в рамках реализуемого проекта по результатам картирования (Техника 4W+2H + декомпозиция проблемы, изучение причин возникновения, разработка корректирующих действий)	3	

	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы по вопросам		
	данных тем.		
Раздел 2 Реали	зация принципов бережливого производства в профессиональной	18	
цеятельности			
Тема 2.1	Содержание	9	
Инструменты бережливого производства	Инструменты БП: области применения, адаптация под вид профессиональной деятельности.  Кайдзен (непрерывное улучшение).  «Пять «S» (система рационализации рабочего места).  Стандартизированная работа.  Методика всеобщего обслуживания оборудования ТРМ.  Методика быстрой переналадки SMED.  Встроенное качество.	4	OK.01, OK.03- OK.06
	Канбан, поток единичных изделий.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 2.1. Применение методов бережливого производства	4	_
	Содержание	6	
<b>Тема 2.2</b> Внедрение методов	Модель внедрения БП. Ключевые показатели эффективности работы. Целеполагание в бережливой организации. Типичные ошибки применения методов БП.	2	
бережливого	В том числе практических занятий	2	
производства	Практическое занятие № 2.2. Определение целей и способов их достижения. Подготовка вариантов решения с использованием методов БП	3	

Тема 2.3	Соноружание	
	Содержание	2
Технологии	Лидерство как новый тип производственных отношений.	3
вовлечения и	Вовлечение персонала в БП, организация работы с производственными	
мотивации	инициативами и предложениями по улучшениям.	
персонала	Методы преодоления сопротивления изменениям.	
	Технологии мотивации и стимулирование качества.	
	Производственная культура на рабочем месте.	
	Квалификация персонала и обучение	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 2.3. Применение методов мотивации персонала	2
Всего:		36

#### 2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

- 1. Кабинет социально-гуманитарных дисциплин: рабочее место преподавателя; посадочные места по количеству обучающихся; персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением; учебная доска; мультимедийный проектор; экран; демонстрационные учебно-наглядные пособия
- 2. Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации: рабочее место преподавателя; посадочные места по количеству обучающихся; персональный компьютер с лицензионным программным обеспечение; учебная доска; мультимедийный проектор; экран
- 3. Помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы: рабочее место преподавателя с персональным компьютером, подключенным к интернет; посадочные места по количеству обучающихся; компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации

#### Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации обеспечен электронными образовательными и информационными ресурсами для использования в образовательном процессе.

#### Основные электронные издания

- 1. Бурнашева, Э. П. Основы бережливого производства: учебное пособие для спо / Э. П. Бурнашева. 3-е изд., стер. Санкт-Петербург: Лань, 2024. 76 с. —. Рекомендовано ФУМО 08.00.00
- 2. Основы природопользования и энергоресурсосбережения / В. В. Денисов, И. А. Денисова, Т. И. Дрововозова, А. П. Москаленко; под редакцией В. В. Денисова. 3-е изд., стер. Санкт-Петербург: Лань, 2023. 400 с. —.
- 3. Цветков, А. Н. Основы менеджмента / А. Н. Цветков. 3-е изд., стер. Санкт-Петербург: Лань, 2023. 192 с. ISBN 978-5-507-46697-9. —
- 4. Лапина, Е. Н. Основы предпринимательской деятельности / Е. Н. Лапина, Е. А. Остапенко, М. Н. Татаринова. 2-е изд., стер. Санкт-Петербург: Лань, 2023. 248 с. ISBN 978-5-507-46504-0. Текст:

#### Дополнительные источники

- 1. Электронно-библиотечная система Библиоклаб для авториз. пользователей
- 2. Cyberleninka (научная электронная библиотека открытого доступа) [электронный

- pecypc] Режим доступа: https://cyberleninka.ru/
- 3. Научная педагогическая электронная библиотека (НПЭБ) электронный ресурс] режим доступа http://elib.gnpbu.ru/

#### 3.2.3 Современные профессиональные базы данных

- 1. Российский фонд фундаментальных исследований https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library
- 2. Открытые данные Министерства юстиции Российской Федерации <a href="https://minjust.gov.ru/ru/pages/opendata/">https://minjust.gov.ru/ru/pages/opendata/</a>
- 3. Открытые данные портала правовой статистики Генеральной прокуратуры Российской Федерации <a href="http://crimestat.ru/opendata">http://crimestat.ru/opendata</a>
- 4. Открытые данные Социального фонда России https://sfr.gov.ru/opendata/pfr opendata
- 5. Электронные каталоги и базы данных библиотек CO PAH Web Ирбис <a href="http://webirbis.spsl.nsc.ru/irbis64r-01\_sb2/cgi/cgiirbis-64.exe?C21COM=F&I21DBN=LIBP&P21DBN=LIBP">http://webirbis.spsl.nsc.ru/irbis64r-01\_sb2/cgi/cgiirbis-64.exe?C21COM=F&I21DBN=LIBP&P21DBN=LIBP</a>

#### 3.2.4. Информационные справочные системы:

- 1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» https://www.consultant.ru/
- 2. Справочно-правовая система «Гарант» https://www.garant.ru/

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки			
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины					
историю, принципы и	демонстрирует системные знания	Тестирование.			
концепцию бережливого	об истории становления и развития	Устный опрос.			
производства;	бережливого производства;	Оценка решений			
	формулирует основные понятия	ситуационных задач.			
	бережливого производства;				
	поясняет содержание принципов	Практические			
	бережливого производства в	занятия.			
	соответствии с направленностью	Деловые игры.			
	профессиональной деятельности	Дифференцированный			
основы картирования	описывает основные подходы к	зачет			
потока создания	картированию потока создания				
ценностей;	ценности				
	владеет основными понятиями для				
	картирования процесса				
	демонстрирует системные знания о				
	действиях, добавляющие ценности				
	и потери				

MATORI I DI IGDRAMIG	DIGHAT OCHADIU DIII MOTATORI	
методы выявления,	владеет основными методами	
анализа и решения	выявления и анализа проблем	
проблем производства;	формулирует перечень необходимых шагов/действий для	
	решения проблем	
инструменты	демонстрирует системные знания	
бережливого	об инструментах бережливого	
производства;	производства и областях его	
	применения;	
	оперирует знаниями при выборе	
	инструментов для решения	
	производственной задачи,	
	приводит теоретическое	
	обоснование потенциальной	
	пользы и рисков	
принципы организации	демонстрирует знания при анализе	
взаимодействия в	в цепочке процесса	
цепочке процесса;	описывает последовательность	
	организационных действий для	
	улучшения процесса	
виды потерь и методы их	демонстрирует знания по	
устранения;	типизации производственных	
	потерь и причинах их	
	возникновения	
современные технологии	демонстрирует системные знания о	
повышения	ключевые показатели	
эффективности	эффективности бережливого	
	производства	
технологии внедрения	владеет основными понятиями	
улучшений;	реинжиниринга и демонстрирует	
	знания инструментов процесса	
	преобразований	
технологии вовлечения	описывает основные подходы к	
персонала в процесс	технологии мотивации персонала,	
непрерывных	принципы и методики вовлечения	
улучшений;	персонал в процесс непрерывных	
<i>jj</i>	улучшений	
систему подачи	формулирует перечень	
предложений	необходимых шагов для подачи	
предложении	предложений по улучшениям	
	предложении по улучшениям	

		T
осуществлять	демонстрирует уровень внедрения	Устный опрос
профессиональную	принципов бережливого	Оценка решений
деятельность с	производства в профессиональную	ситуационных задач.
соблюдением принципов	деятельность при решении	Практические
бережливого	производственных задач	занятия.
производства;		Деловые игры.
моделировать	демонстрирует навык по	Проектная работа
производственный	выявлению ценности	(разработка мини-
процесс и строить карту	картированию потока создания	проекта)
потока создания	ценностей	Дифференцированный
ценностей;	выбирает средства и методы	зачет
	моделирования и описания	
	процесса	
применять методы	демонстрирует умение выявлять,	
диагностики потерь и	диагностировать и устранять	
устранять потери в	потери в процессах	
процессах		
применять ключевые	осуществляет и аргументирует	
инструменты анализа и	выбор инструментов диагностики	
решения проблем,	проблем	
оценивать затраты на	оценивает «цену»	
несоответствие;	производственной ошибки и	
	определяет возможность для	
	корректирующих действий	
	предлагает алгоритм решения с	
	учетом имеющихся ресурсов и	
	ограничений	
организовывать работу	демонстрирует умение	
коллектива и команды в	организовывать работу коллектива	
рамках реализации	и команды в рамках реализации	
проектов по	проектов по улучшениям	
улучшениям;		
применять инструменты	демонстрирует умение выбора и	
бережливого производства	применения инструментов	
в соответствии со	бережливого производства в	
спецификой бизнес-	заданных производственных	
процессов	условиях	
организации/производства.		
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	

Приложение 2.7 к ОПОП-П по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»

# СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОІ	ГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ55
1.1. Цель и место дисциплины в структуре обр	разовательной программы 55
1.2. Планируемые результаты освоения дисци	плины 55
1.3. Обоснование часов обязательной части (	ОПОП-П5
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.	59
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	59
2.2. Содержание дисциплины 60	
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	63
3.1. Материально-техническое обеспечение	63
3.2. Учебно-методическое обеспечение	63
4. Контроль и оценка результатов освоения Д	[ИСЦИПЛИНЫ63

# ПАСПОРТ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### ОП.01Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве

#### 1.1. Область применения программы:

Учебная дисциплина ОП.01 «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и соответствующие.

- 1.2 .Место учебной дисциплины профессиональной образовательной программы Учебная дисциплина ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве относится к общепрофессиональному циклу.
- 1.3 Цели и задачи учебной дисциплины требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен освоить умения и знания, необходимые для формирования общих компетенций (таблица 1) и профессиональных компетенций (таблица 2).

Таблица 1 – Общие компетенции

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

II.	11	1 1	1
Использовать	поиска информации,	информационных	
современные	планировать процесс	источников,	
средства поиска,	поиска, выбирать	применяемых в	
анализа и	необходимые источники	профессиональной	
интерпретации	информации	деятельности	
информации, и	выделять наиболее	приемы	
информационные	значимое в перечне	структурирования	
технологии для	информации,	информации	
выполнения задач	структурировать	формат оформления	
профессиональной	получаемую	результатов поиска	
деятельности	информацию, оформлять	информации	
	результаты поиска	современные средства	
	оценивать практическую	и устройства	
	значимость результатов	информатизации,	
	поиска	порядок их	
	применять средства	применения и	
	информационных	программное	
	технологий для решения	обеспечение в	
	профессиональных задач	профессиональной	
	использовать	деятельности, в том	
	современное	числе цифровые	
	программное	средства	
	обеспечение в	ередетва	
	профессиональной		
	деятельности		
	использовать различные		
	цифровые средства для		
	решения		
OTC	профессиональных задач	_	
ОК.	организовывать работу	организовывать работу	-
04.Эффективно	коллектива и команды	коллектива и команды	
взаимодействовать	взаимодействовать с	взаимодействовать с	
и работать в	коллегами, руководством,	коллегами,	
коллективе и	клиентами в ходе	руководством,	
команде	профессиональной	клиентами в ходе	
	деятельности	профессиональной	
		деятельности	
OK.	грамотно излагать свои	правила оформления	-
05.Осуществлять	мысли и оформлять	документов	
устную и	документы по		
письменную	профессиональной		
коммуникацию на	тематике на		
государственном	государственном языке		
языке Российской	проявлять толерантность		
Федерации с учетом	в рабочем коллективе		
особенностей	-		
социального и			
культурного			
культурного			
Rollienolu		l	I

OT		Т	
OK.	понимать общий смысл	правила построения	-
09.Пользоваться	четко произнесенных	простых и сложных	
профессиональной	высказываний на	предложений на	
документацией на	известные темы	профессиональные	
государственном и	(профессиональные и	темы	
иностранном	бытовые), понимать	основные	
языках	тексты на базовые	общеупотребительные	
	профессиональные темы	глаголы (бытовая и	
	участвовать в диалогах	профессиональная	
	на знакомые общие и	лексика)	
	профессиональные темы	лексический минимум,	
	строить простые	относящийся к	
	высказывания о себе и о	описанию предметов,	
	своей профессиональной	средств и процессов	
	деятельности	профессиональной	
	кратко обосновывать и	деятельности	
	объяснять свои действия	особенности	
	(текущие и планируемые)	произношения	
	писать простые связные	правила чтения	
	сообщения на знакомые	текстов	
	или интересующие	профессиональной	
	профессиональные темы	направленности	
ПК 1.1 Планировать	Владеть техникой	Законодательство	Производить
текущую	количественной оценки и	Российской Федерации	координацию работы
деятельность	анализа информации	в сфере туризма и	сотрудников службы
сотрудников служб	Владеть методикой	гостеприимства	предприятия туризма
предприятий	хранения и поиска	Основы трудового	и гостеприимства
туризма и	информации	законодательства	Использовать
гостеприимства	Владеть технологией	Российской Федерации	технику переговоров,
	делопроизводства	Основы организации,	устного общения,
	(ведение документации,	планирования и	включая телефонные
	хранение и извлечение	контроля деятельности	переговоры
	информации)	сотрудников	
	Владеть культурой	Теория	
	межличностного	межличностного и	
	общения.	делового общения,	
		переговоров,	
		конфликтологии	
		Оказывать первую	
		помощь	
		Цены на туристские	
		продукты и отдельные	
		туристские и	
		дополнительные	
		услуги	
		Ассортимент и	
		характеристики	
		предлагаемых	
		туристских услуг	
		Программное	

	<u></u>		
		обеспечение	
		деятельности	
		туристских	
		организаций	
		Этику делового	
		общения	
		Основу	
		делопроизводства	
ПК 1.2.	Взаимодействовать с	Основы трудового	Осуществлять
Организовывать	туроператорами,	законодательства	организацию и
текущую	экскурсионными бюро,	Российской Федерации	контроль работы
деятельность	кассами продажи билетов	Основы организации,	сотрудников службы
сотрудников служб	-	планирования и	предприятия туризма
предприятий		контроля деятельности	и гостеприимства
туризма		сотрудников	1
и гостеприимства		Ассортимент и	
1		характеристики	
		предлагаемых	
		туристских услуг	
		Программное	
		обеспечение	
		деятельности	
		туристских	
		организаций	
		Основы	
		делопроизводства	
ПК 1.3.	Владеть технологией	Законодательство	Производить
Координировать	делопроизводства	Российской Федерации	координацию работы
и контролировать	(ведение документации,	в сфере туризма и	сотрудников службы
деятельность	хранение и извлечение	гостеприимства	предприятия туризма
сотрудников служб	информации)	Основы трудового	и гостеприимства
предприятий	, <del>4</del> op <del></del>	законодательства	
туризма		Российской Федерации	
и гостеприимства		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	
	<u> </u>		

			1
		характеристики	
		предлагаемых	
		туристских услуг	
		Программное	
		обеспечение	
		деятельности	
		туристских	
		организаций	
		Этику делового	
		общения	
		Основы	
		делопроизводства	
ПК 1.4.	Владеть техникой	Знания:	Использовать
Осуществлять	переговоров, устного	Законодательство	технику переговоров,
расчеты с	общения, включая	Российской Федерации	устного общения,
потребителями	телефонные	в сфере туризма и	включая телефонные
за предоставленные	переговоры	гостеприимства	переговоры
услуги		Основы трудового	
		законодательства	
		Российской Федерации	
		Основы организации,	
		планирования и	
		контроля деятельности	
		сотрудников	
		Теория	
		межличностного и	
		делового общения,	
		переговоров,	
		конфликтологии	
		Оказывать первую	
		ПОМОЩЬ	
		Цены на туристские	
		продукты и отдельные	
		туристские и	
		дополнительные	
		услуги	
		Ассортимент и	
		характеристики	
		предлагаемых	
		туристских услуг Программное	
		обеспечение	
		деятельности	
		туристских организаций	
		Этику делового	
		общения	
		Основы	
		делопроизводства	

#### 1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации 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;
- 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;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
  - основы проектной деятельности;
  - особенности социального и культурного контекста;
  - правила оформления документов и построения устных сообщений.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации);
  - владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;
  - владеть культурой межличностного общения;
  - взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов;
- взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями;
  - владеть техникой количественной оценки и анализа информации;
  - владеть методикой хранения и поиска информации;
  - вести документацию, хранение и извлечение информации;
  - пользоваться компьютерными программами бронирования туров;
  - осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа;
  - собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные;
  - формировать банки данных;
- координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины		В т.ч. в форме
паименование составных частей дисциплины	часах	практ. подготовки
Учебные занятия	90	42
В т.ч. теоретические занятия	78	-
практические занятия	7	7
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в формезачета	6	-
Всего	90	42

- 2. Структура и примерное содержание учебной дисциплины
- 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

# 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве

Наименование разделов	Содержание учебного материала и формы организации	Объем	Уровень	Коды
и тем	деятельности обучающихся	часов	освоения	компетенций,
				формированию
				которых
				способствует
				элемент
				программы
1	2	3	4	5
	Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности	12/12	1,2	
Тема 1.1	Содержание учебного материала:	6	1,2	OK.1, OK.2,
Основы теории услуг	Понятие услуги. Свойства услуги. Типы услуг: производственные,			ОК.4, ОК.5
	распределительные, профессиональные, потребительские,			ПК 1.1, ПК 1.2,
	общественные. Классификация услуг по принципам: вещественности			ПК 1.3, ПК 1.4,
	или невещественности, материальные и не материальные,			ПК 2.1, ПК 2.2
	стандартизированные и творческие, производственные и			
	непроизводственные, коммерческие и некоммерческие, чистые и			
	смешанные, идеальные и реальные, легитимные и нелегитимные,			
	личностные и безличные, простые и сложные и т.д. Услуги в			
	современной экономике и их особенности как товара. Рынок услуг и его			
	особенности. Покупательский риск в сфере услуг. Маркетинговая среда			
	предприятия сервиса. Сегментирование рынка услуг.			
	Практическое занятие № 1.	2		
	Анализ тенденций современного сервиса.			
	Практическое занятие № 2.	2		
	Анализ потребностей туристов.			
	Практическое занятие № 3.	2		

6		
6	_	
U	2	OK.1, OK.2,
:		ОК.4, ОК.5
ı		ПК 1.1, ПК 1.2,
		ПК 1.3, ПК 1.4,
,		ПК 2.1, ПК 2.2
Ĭ		
:		
,		
)		
2		
I		
2		
[		
2		
;		
6	2	OK.1, OK.2,
		OK.4, OK.5
		ПК 1.1, ПК 1.2,
I		ПК 1.3, ПК 1.4,
	а е е й, й с: й, о о о е е а	2

	услуг. Требования по предоставлению услуг: обязательность предложения, необязательность использования клиентом, эластичность сервиса, удобство сервиса, информационная отдача сервиса, разумная ценовая политика, гарантированное соответствие производства сервису. Сервис как потребность. Роль сервиса в удовлетворении потребностей человека. Фазы выбора потребителями товаров и услуг: цель, принятие решения, действия, удовлетворение потребности.	2		ПК 2.1, ПК 2.2
	Практическое занятие № 7. Анализ ответственности сотрудников службы туризма и гостеприимства	<i>_</i>		
	Практическое занятие № 8.	2		
	Анализ этапов продаж при оказании туристских услуг.			
	Практическое занятие № 9.	2		
	Анализ конфликтных ситуаций, возникающих с клиентами в туризме и			
	гостеприимстве.			
Тема 2.2	Содержание учебного материала:	6	2	OK.1, OK.2,
Формы, методы, правила	Формы и методы обслуживания потребителей. Формы: обслуживание			OK.4, OK.5
обслуживания	потребителей в стационарных условиях, обслуживание потребителей с			ПК 1.1, ПК 1.2,
потребителей.	выездом на дом, бесконтактное обслуживание по месту жительства			ПК 1.3, ПК 1.4,
	потребителя, обслуживание с использованием обменных фондов			ПК 2.1, ПК 2.2
	товаров. Методы: обслуживание т.д. Обслуживание потребителей в			
	контактной зоне. Понятие «контактной зоны». Соответствие контактной			
	зоны характеру и содержанию сервисной деятельности; техническая			
	оснащенность; помещения; образцы изделий; описание услуг; стоимость			
	услуг. Показатели профессионального уровня персонала в контактной			
	зоне.			
	Практическое занятие № 10.	2		
	Анализ должностных обязанностей сотрудников сферы туризма и			
	гостеприимства.			

	Практическое занятие № 11.	2		
	Анализ дополнительных услуг, предлагаемых сотрудниками сферы			
	туризма и гостеприимства.			
	Практическое занятие № 12.	2		
	Сравнительный анализ развития сервисной деятельности в сфере			
	туризма и гостеприимства.			
Тема 2.3	Содержание учебного материала:	4	2	OK.1, OK.2,
Профессиональные	Профессиональные качества сотрудника: не причинять потребителю			OK.4, OK.5
качества сотрудников	услуги неудобства без крайней необходимости, не допускать			ПК 1.1, ПК 1.2,
	возникновения у него болезненных или неприятных ощущений, быть			ПК 1.3, ПК 1.4,
	обходительным, любезным.			ПК 2.1, ПК 2.2
	Практическое занятие № 13.	2		
	Анализ инноваций, применяемых в сфере туризма и гостеприимства.			
	Практическое занятие № 14.	2		
	Анализ предприятий туризма и гостеприимства в г. Мичуринск.			
	Практическое занятие № 15.	2		
	Составление графиков выхода на работу.			
Тема 2.4	Содержание учебного материала:	4	2	OK.1, OK.2,
Культура сервиса	Правила обслуживания потребителей. Система законодательно-правовых			OK.4, OK.5
	технических документов по регулированию отношений между			ПК 1.1, ПК 1.2,
	исполнителями услуг и потребителями, установлению правил			ПК 1.3, ПК 1.4,
	конкурентной борьбы, ограничению рисков. Договор как основание для			ПК 2.1, ПК 2.2
	оказания услуг потребителю. Расторжение договора. Ответственность			
	сторон. Возмещение убытков. Недостатки оказанной услуги. Процедура			
	оплаты услуги. Качество услуги. Качество обслуживания. Система			
	показателей услуг: назначения, безопасности, надежности, социального			
	назначения услуг, эстетические, информативности услуг,			
	профессионализма персонала. Основные характеристики			

	качественности: своевременность, скорость, комфортность, этика, комплексность, информативность, достоверность, доступность, безопасность, экологичность и т.д. (по применению). Контроль качества услуг. Система контроля качества. Методы контроля: цели применения, физико-статистические признаки и процедуры социального назначения услуг.			
	Практическое занятие № 16.	2		
	Анализ программы обслуживания	2		
	Практическое занятие № 17.	2		
	Расторжение договора об оказании туристских услуг	2		
	Практическое занятие № 18.	2		
	Организационно-правовые аспекты оказания туристских услуг			
Тема 2.5	Содержание учебного материала:	2	2	OK.1, OK.2,
Качество сервисных услуг	Система контроля качества. Методы контроля: цели применения,			OK.4, OK.5
	физико-статистические признаки и процедуры, формирование			ПК 1.1, ПК 1.2,
	результатов. Нормативно-правовая база: ФЗ, Правила, система ГОСТов.			ПК 1.3, ПК 1.4,
	Практическое занятие № 19.	2		ПК 2.1, ПК 2.2
	Составление претензии о неправильном предоставлении сервисных			
	услуг.			
	Практическое занятие № 20.			
	Анализ публикации периодических туристских изданий и составление			
	рейтинга российских и зарубежных объектов туристской			
	инфраструктуры			
	Практическое занятие № 21.			
	Сбор информации о предприятиях индустрии туризма в г. Мичуринск.			
Тема 2.6	Содержание учебного материала:	2	2	OK.1, OK.2,
Осуществление услуг	Социально-культурные услуги. Туристические услуги. Экскурсионные			OK.4, OK.5
	услуги. Виды туров. Виды туристского сервиса: внутренний, въездной,			ПК 1.1, ПК 1.2,

выездной, самодеятельный туризм. Виды сервисной деятельности:		ПК 1.3, ПК 1.4,
услуги туроператора, услуги турагента, услуги при самодеятельном		ПК 2.1, ПК 2.2
туризме, экскурсионные услуги, услуги предприятия питания.		
Самостоятельная работа:	2	
Работа с дополнительными источниками и написание эссе по теме в		
соответствии с содержанием материала занятия.		
Всего	80	
теоретических	36	
практических	42	
самостоятельная работа	2	

#### 3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### ОП.01Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве

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

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета туризма.

Оборудование и оснащение учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- оборудованное рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации по программе учебной дисциплины;
- наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- аудиовизуальные, компьютерные (интерактивный комплекс, ноутбуки, принтер, сканер) и телекоммуникационные (Интернет-ресурсы) и др.

#### 3.2. Информационное обеспечение

#### Основные источники:

- 1. Бражников М. А. Сервисология : учебное пособие / М. А. Бражников. —2-е изд., испр. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2023 144 с.
- 2. Резник Г. А. Сервисная деятельность : учебник / Г. А. Резник, А. И. Маскаева, Ю. С. Пономаренко. Москва : ИНФРА-М, 2021 202 с. (Среднее профессиональное образование).
- 3. Велединский В. Г. Сервисная деятельность : учебник В.Г. Велединский. Москва : КноРус, 2023 — 191 с. — (Среднее профессиональное образование).

#### Дополнительные источники (электронный вариант):

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

#### Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. http://www.cfin.ru/management/practice/manag\_decision\_

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

#### ОП.01Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве

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

Результаты обучения	Результаты (освоенные	Формы и методы контроля и	
(освоенные умения, усвоенные	профессиональные	оценки	
знания)	компетенции)	результатов обучения	
Уметь:			
- владеть технологией	ПК 1.1. Планировать	- тестирование;	
делопроизводства (ведение	текущую деятельность	- экспертное наблюдение и	
документации, хранение и	сотрудников служб		
извлечение информации);	предприятий туризма	занятиях; - опрос;	
- владеть техникой	предприятий туризма и		

переговоров, устного общения, гостеприимства. - экзамен. ПК 1.2. включая телефонные Организовывать переговоры; текущую деятельность владеть культурой сотрудников служб межличностного общения; предприятий туризма взаимодействовать гостеприимства. ПК 1.3. Координировать и туроператорами, контролировать бюро, экскурсионными сотрудников кассами продажи билетов; деятельность служб предприятий туризма взаимодействовать и гостеприимства. туроператорами, ПК 1.4. Осуществлять экскурсионными бюро, расчеты с потребителями за кассами продажи билетов, предоставленные услуги транспортными ПК 2.1. Оформлять компаниями, meet-компаниями; обрабатывать заказы культурой владеть клиентов. межличностного общения; ПК 2.2. Координировать техникой владеть работу по реализации заказа. переговоров, устного общения c включая клиентом, телефонные переговоры; владеть техникой количественной оценки И анализа информации; - владеть методикой хранения и поиска информации; вести документацию, хранение извлечение информации; пользоваться компьютерными программами бронирования туров; - осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа; - собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; - формировать банки данных; координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; Знать: - тестирование;

TD V V	TTC 1.1 T	
- законодательство Российской	ПК 1.1. Планировать	- экспертное наблюдение и
Федерации	текущую деятельность	оценка на практических
в сфере туризма и	сотрудников служб	занятиях;
гостеприимства.	предприятий туризма	- опрос;
- основы трудового	предприятий туризма и	- экзамен.
законодательства Российской	гостеприимства.	
Федерации.	ПК 1.2. Организовывать	
-основы организации,	текущую деятельность	
планирования и контроля	сотрудников служб	
деятельности сотрудников.	предприятий туризма и	
- теорию межличностного	гостеприимства.	
делового общения,	ПК 1.3. Координировать и	
переговоров, конфликтологии.	контролировать	
- оказывать первую помощь.	деятельность сотрудников	
Цены на туристские продукты	служб предприятий туризма	
и отдельные туристские и	и гостеприимства.	
дополнительные услуги.	ПК 1.4. Осуществлять	
- ассортимент характеристики	расчеты с потребителями за	
предлагаемых туристских	предоставленные услуги	
услуг.	ПК 2.1. Оформлять и	
- программное обеспечение	обрабатывать заказы	
деятельности туристских	клиентов.	
организаций.	ПК 2.2. Координировать	
- этику делового общения.	работу по реализации заказа.	
- основы делопроизводства		
•		
Форми и методи контроля	и опенки результатов обучения	I HOUNGHI HOODOHGTI HOODOOGTI

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 (основные	Основные показатели	Формы и методы контроля
общие компетенции)	оценки результата	и оценки
ОК.01. Выбирать способы	- наличие положительных	Наблюдение и оценка
решения задач	отзывов преподавателей;	преподавателя на
профессиональной	- демонстрация интереса к	практических занятиях при
деятельности применительно	будущей профессии;	выполнении практических заданий.
к различным контекстам.	- активность,	Тестирование
	инициативность в процессе	1
	освоения	
	профессиональной	
	деятельности.	
ОК.02.Использовать	- правильный выбор и	

современные средства	применение способов	
поиска, анализа и	решения профессиональных	
интерпретации информации,	задач;	
и информационные	- грамотное составление	
* *	плана исследовательской и	
технологии для выполнения	практической работы;	
задач профессиональной	- демонстрация правильной	
деятельности.	последовательности	
	выполнения действий во	
	время выполнения	
	практических работ,	
	заданий во время учебной,	
	производственной	
	практики.	
ОК.04.Эффективно	- решение стандартных	
взаимодействовать и	профессиональных задач;	
работать в коллективе и	- самоанализ и коррекция	
1	результатов собственной	
команде.	работы.	
OK 07 O	1.1	
ОК.05.Осуществлять устную	- эффективный поиск	
и письменную	необходимой информации;	
коммуникацию на	- использование различных	
государственном языке	источников, включая	
Российской Федерации с	электронные.	
учетом особенностей		
социального и культурного		
контекста.		

Приложение 2.8 к ОПОП-П по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.02ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА »

# СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	15
1. Общая характеристика	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 4	
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 4	
<b>2.</b> Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.2. Содержание дисциплины 8	
2.3. Курсовой проект (работа) Ошибка! Закладка не определена.	
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	12
3.1. Материально-техническое обеспечение 12	
3.2. Учебно-методическое обеспечение 12	
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ	12

#### 6. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

(наименование дисциплины)

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

Цель дисциплины «ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса»: получение обучающимися комплексных знаний в области права, учета, налогообложения, финансов, маркетинга, менеджмента и приобретение практических навыков создания и развития собственного бизнеса.

Дисциплина «ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

#### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен<sup>2</sup>:

Код ОК,	Уметь	Знать	Владеть
ПК			навыками
OK 01	Распознавать задачу	Актуальный профессиональный и	-
	и/или проблему в	социальный контекст, в котором	
	профессиональном и/или	приходится работать и жить;	
	социальном контексте;	основные источники информации и	
	анализировать задачу и/или	ресурсы для решения задач и	
	проблему и выделять её	проблем в профессиональном и/или	
	составные части;	социальном контексте;	
	правильно выявлять и	алгоритмы разработки бизнес-идей и	
	эффективно искать	бизнес-плана;	
	информацию, необходимую	структура плана для решения задач;	
	для решения задачи и/или	порядок оценки инвестиционной	
	проблемы;	привлекательности разработанных	
	составлять план действия;	бизнес-идей;	
	определить необходимые	содержание актуальной	
	ресурсы;	нормативно-правовой документации;	
	владеть актуальными	современная научная и	
	методами работы в	профессиональная терминология;	
	профессиональной и	возможные траектории	
	смежных сферах;	профессионального развития и	
		самообразования;	
		психология коллектива психология	
		личности;	
		основы проектной деятельности;	
		особенности социального и	
		культурного контекста;	

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

		правила оформления документов;
OK 03	реализовать составленный	хозяйственно-экономические основы
	план;	нормативного регулирования
	оценивать результат и	гостиничного дела;
	последствия своих действий;	содержание профессиональной
	определять актуальность	документации, определяющее
	нормативно-правовой	экономику и бухгалтерский учет
	документации в	гостиничного предприятия;
	профессиональной	характеристику документального
	деятельности;	оформления договорных отношений
	выстраивать траектории	в гостинице, место и роль в этих
	профессионального и	отношениях технических работников
	личностного развития;	и специалистов;
	организовывать работу	основы предпринимательской
	коллектива и команды;	деятельности;
	взаимодействовать с	деятельности,
	коллегами, руководством,	
	коллегами, руководетвом, клиентами;	
	излагать свои мысли на	
	государственном языке;	
	оформлять документы	
	применять на практике	
	правовые и нормативные	
	документы в контексте своих	
	профессиональных	
	обязанностей;	
	составлять договорную	
	документацию в	
	соответствии со своими	
	профессиональными	
	функциями;	
ОК 04	со своими	основы финансовой грамотности;
OR 04	профессиональными	правила разработки бизнес-планов;
	функциями;	порядок выстраивания презентации;
	функциями, использовать	кредитные банковские продукты;
	хозяйственно-экономические	методы планирования труда
	положения	работников службы приема и
	профессиональной	размещения; структуру и место
	документации,	службы приема и размещения в
	регламентирующей	системе управления гостиничным
	деятельность технических	предприятием;
	работников и специалистов;	предприятием, принципы взаимодействия службы
	выявлять достоинства и	приема и размещения с другими
	недостатки коммерческой	отделами гостиницы;
	идеи;	методика определения потребностей
	презентовать идеи открытия	службы приема и размещения в
	собственного дела в	материальных ресурсах и персонале;
	профессиональной	материальных ресурсах и персонале, методы планирования труда
	деятельности;	работников службы питания;
	оформлять бизнес-план	структуру и место службы питания в
	рассчитывать размеры	системе управления гостиничным
	рассчитывать размеры	опотомо управления гостиничным

	T		
	выплат по процентным	предприятием;	
	ставкам кредитования	принципы взаимодействия службы	
	планировать потребности в	питания с другими отделами	
	материальных ресурсах и	гостиницы;	
	персонале службы;	методика определения потребностей	
	определять численность и	службы питания в материальных	
	функциональные	ресурсах и персонале;	
	обязанности сотрудников, в	методы планирования труда	
	соответствии с	работников службы обслуживания и	
	особенностями сегментации	эксплуатации номерного фонда;	
	гостей и установленными	структуру и место службы	
	нормативами	обслуживания и эксплуатации	
	планировать потребности в	номерного фонда в системе	
	материальных ресурсах и	управления гостиничным	
	персонале службы;	предприятием;	
		принципы взаимодействия службы	
		обслуживания и эксплуатации	
		номерного фонда с другими	
		отделами гостиницы;	
OK 05	определять численность и	принципы взаимодействия службы	
	функциональные	обслуживания и эксплуатации	
	обязанности сотрудников, в	номерного фонда с другими	
	соответствии с	отделами гостиницы;	
	особенностями сегментации	методика определения потребностей	
	гостей и	службы обслуживания и	
	установленными	эксплуатации номерного фонда в	
	нормативами	материальных ресурсах и персонале;	
	планировать потребности в	структура и место службы	
	материальных ресурсах и	бронирования и продаж в системе	
	персонале службы;	управления гостиничным	
	определять численность и	предприятием, взаимосвязь с	
	функциональные	другими подразделениями	
	обязанности сотрудников, в	гостиницы;	
	соответствии с	рынок гостиничных услуг и	
	особенностями сегментации	современные тенденции развития	
	гостей и установленными	гостиничного рынка;	
	нормативами	виды каналов сбыта гостиничного	
	планировать потребность	продукта.	
	службы бронирования и		
	продаж в материальных		
	ресурсах и персонале;		
	планировать и		
OIC 00	прогнозировать продажи.	П	
OK 09	определять численность и	Принципы взаимодействия службы	
	функциональные	питания с другими отделами	
	обязанности сотрудников, в	гостиницы;	
	соответствии с	методика определения потребностей	
	особенностями сегментации	службы питания в материальных	
	гостей и	ресурсах и персонале;	
	установленными	методы планирования труда	
	нормативами	работников службы обслуживания и	

планировать потребности в эксплуатации номерного фонда; материальных ресурсах и структуру и место службы обслуживания и эксплуатации персонале службы; номерного фонда в системе определять численность и функциональные управления гостиничным обязанности сотрудников, в предприятием; соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи.

#### 6.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

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

#### 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>3</sup>	45	45
Курсовая работа (проект)	_	-
Самостоятельная работа	3	3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	2
Всего	48	48

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

# 2.2. Содержание дисциплины

Наименован ие разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий.	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практическо й подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формировани ю которых способствует элемент программы
Раздел 1. Соде	ржание предпринимательской деятельности	9	
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	9	OK 01
Содержание предприним ательской деятельност	Понятия и сущность предпринимательства. Условия для развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые. Цели и задачи предпринимательства. Принципы, признаки, функции предпринимательства. Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения.	1	OK 03-05 OK 09
и	Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство. Предпринимательская деятельность малых предприятий	2	
	Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.	2	
	Объекты и субъекты предпринимательской деятельности. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности. Портрет современного предпринимателя. Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя. Товар как объект предпринимательской деятельности. Свойства товара. Потребительская ценность товара. Понятие уникального торгового предложения уникального торгового предложения. Закономерности создания новых товаров	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Выполнение работы «100 идей, которые потрясли мир. Товары с коротким жизненным циклом. Товары, которые никогда не уйдут с рынка. Товары, которые исчезнут из обращения в ближайшее будущее	2	
Раздел 2. Пред	принимательская идея и ее выбор	7	

Тема 2.1.	Содержание учебного материала	7	ОК 01
Предприним	Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских	2	ОК 03-05
ательская			OK 09
идея и ее	Процесс генерации предпринимательской идеи. Общая схема предпринимательских действий.	2	
выбор	Основные типы ключевых факторов успеха. Основные стадии жизненного цикла товара:		
	генерирование деловой идеи, экспертная оценка идей, сбор и анализ рыночной информации,		
	экспертная оценка информации, полученной в процессе осмысления идеи, принятие		
	предпринимательского решения. разработка товарной модификации, ввод товара.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Конкурентный лист.	1	
	Товарные характеристики. Позиционирование товара		
	Самостоятельная работа обучающихся. Написание эссе.	2	
Раздел 3. Созда	ание собственного дела	9	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	9	OK 01
Создание	Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие	2	ОК 03-05
собственного	условия и принципы. Правила start-up.		OK 09
дела	Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового	2	
	предприятия и его государственной регистрации.		
	Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники	2	
	финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг,		
	франчайзинг. Венчурное		
	финансирование. Бизнес-ангелы.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Деловая игра. Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для	2	
	государственной регистрации.		
	Самостоятельная работа обучающихся. Составить список документов, необходимых для	1	
	открытия собственного дела		
Раздел 4. Техн	ология бизнес-планирования	21	
Тема 4.1.	Содержание учебного материала	21	OK 01
Технология	Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Функции бизнес-планов. Внутренние	2	ОК 03-05
бизнес-план	и внешние адресаты бизнес-планов. Виды бизнес-планов. Структура бизнес-плана. Краткое		ОК 09
ирования	содержание разделов бизнес-плана		

Методики разработки бизнес-плана	2	
Разработка концепции бизнес-плана. Основные направления и характеристики планируемой	2	
деятельности. Характеристика предприятия, планирующего производство (продажу) продукции		
(услуг). Определение миссии (философии) предприятия. Цели бизнеса. Функции целей бизнеса.		
Определение целей разработки бизнес-плана		
План маркетинга	2	
План производства (Эксплуатационная программа гостиничного предприятия). Потребность в	2	
материальных и трудовых ресурсах; структура (суть проекта; эффективность проекта, сведения о		
фирме; план действий; назначение, цели и задачи написания		
Финансовый план. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата	2	
кредита)		
Резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение	2	
В том числе практических и лабораторных занятий		
Разработка концепции предприятия сферы туризма и гостеприимства. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	1	
Разработка маркетингового и финансового планов	2	
Подготовка инвестиционного предложения	2	
Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовых и материальных ресурсах.	2	
Промежуточная аттестация	2	
Всего	48	

#### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

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

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

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

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

- 1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. 2-е изд., испр. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2021. 293 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-10541-4. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/475817
- 2. Каратаева, О. Г. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие / О. Г. Каратаева, О. С. Гаврилова. Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. 111 с. ISBN 978-5-4486-0152-1. Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. URL: https://profspo.ru/books/72807
- 3. Ковальчук, А.П., Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса.: учебное пособие / А.П. Ковальчук. Москва: КноРус, 2022. 172 с. ISBN 978-5-406-08823-4. URL:https://book.ru/book/941146 (дата обращения: 13.07.2022). Текст: электронный.
- 4. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. Москва: Издательство Юрайт, 2021. 413 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-13044-7. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/476139
- 5. Шубаева, В. Г. Маркетинговые технологии в туризме: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. 2-е изд., испр. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2021. 120 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-10550-6. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/475811">https://urait.ru/bcode/475811</a>
- 6. Андросова, Г. А. Организация туристской индустрии: экономика туризма / Г. А. Андросова, И. В. Енченко. Санкт-Петербург: Лань, 2022. 84 с. ISBN 978-5-507-44809-8. Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. URL: https://e.lanbook.com/book/266711 .

- 7. Темякова, Т. В. Основы экономики организации: экономика и предпринимательство в туризме / Т. В. Темякова, А. В. Вавилина. Санкт-Петербург: Лань, 2023. 228 с. ISBN 978-5-507-45381-8. Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/302597">https://e.lanbook.com/book/302597</a>.
- 8. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум: учебное пособие для спо / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. 2-е изд., стер. Санкт-Петербург: Лань, 2022. 164 с. ISBN 978-5-8114-9490-3. Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/195513">https://e.lanbook.com/book/195513</a>.

#### 3.2.2. Дополнительные источники

- 1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»
  - 2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»
- 3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года»
- 4. Рассохина, Т. В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. 2-е изд. Москва: Издательство Юрайт, 2021. 210 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-12302-9. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/475949
- 5. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. 4-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2021. 457 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-13977-8. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/472980
- 6. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Л. Н. Стребкова. 2-е изд. Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. 132 с. ISBN 978-5-7782-3346-1. Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование [сайт]. URL: <a href="https://profspo.ru/books/91720">https://profspo.ru/books/91720</a>
- 7. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Л. Н. Стребкова. 2-е изд. Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017.-132 с. ISBN 978-5-7782-3346-1. Текст электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. URL: https://profspo.ru/books/91720

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

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:	Знание этапов и	Текущий
актуальный профессиональный и социальный контекст, в	методов принятия	контроль:
котором приходится работать и жить;	решений в	- тестирование;
основные источники информации и ресурсы для решения	структурном	- устный опрос;
задач и проблем в профессиональном и/или социальном	подразделении;	- написание
контексте;	Нормативно-правово	диктантов;

алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана; структура плана для решения задач; порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная профессиональная И терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психология коллектива психология личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов; хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; содержание профессиональной документации, бухгалтерский определяющее экономику И учет гостиничного предприятия; оформления характеристику документального договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников специалистов; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения В системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; планирования труда работников методы питания; структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников обслуживания и эксплуатации номерного фонда; структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами

й документации; Психологию коллектива И личности; Основы предпринимательско й деятельности; Основы маркетинга; Основы финансовой грамотности; Правила оформления документов; Правила составления бизнес-планов; Умение распознавать задачу или проблему профессионально социальном контексте; Анализировать И выделять составные части задачи или проблемы; Составлять ппан действий; Реализовать составленный план; Организовывать работу коллектива и команды; Взаимодействовать с клиентами, руководством И коллегами; Излагать свои мысли на государственном языке; Применять практике правовые и нормативные документы; Составлять договорную документацию; Выявлять достоинства И недостатки коммерческой идеи; Презентовать идеи открытия собственного дела в

- оценка подготовленны х обучающимися сообщений, докладов, мультимедийн ых презентаций; - решение ситуационных

залач.

гостиницы;

методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;

структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;

рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;

виды каналов сбыта гостиничного продукта.

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: распознавать задачу и/или проблему профессиональном и/или социальном контексте;

анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия;

определить необходимые ресурсы;

владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

реализовать составленный план;

оценивать результат и последствия своих действий;

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

выстраивать траектории профессионального и личностного развития;

организовывать работу коллектива и команды;

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

излагать свои мысли на государственном языке;

оформлять документы

применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей;

составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями;

использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов;

выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в

профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по

процентным ставкам кредитования;

планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;

определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; планировать потребности в материальных ресурсах и

профессиональной деятельности; Оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; Планировать потребности В материальных ресурсах и персонале службы; определять численность И Функциональные обязанности

сотрудников.

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

Приложение 2.9 к ОПОП-П по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА »

#### СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ55
	1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 55
	1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 55
	1.3. Обоснование часов обязательной части ОПОП-П
2.	Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ59
	2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 59
	2.2. Содержание дисциплины 60
3.	Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ63
	3.1. Материально-техническое обеспечение 63
	3.2. Учебно-методическое обеспечение 63
4.	Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ63

#### ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### «ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»

(наименование дисциплины)

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

Цель дисциплины «ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»: выработать у обучающихся знания правовых основ профессиональной деятельности, особенностей правового регулирования, приобретение практических навыковработы с документами в сфере туризма и гостеприимства.

Дисциплина «ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

#### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен<sup>4</sup>:

Код ОК,	Уметь	Знать	Владеть
ПК			навыками
OK 01	применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;	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	-
OK 02	применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;	основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в	

<sup>&</sup>lt;sup>4</sup>Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	T		
		туризме гостиничном бизнесе	
		права и обязанности	
		работников в сфере	
		профессиональной	
		деятельности	
		права и обязанности	
		работников в сфере	
		профессиональной	
		деятельности	
ОК 04	применять правовые	основные законодательные	
	нормы в	акты и другие нормативные	
	профессиональной	документы, регулирующие	
	деятельности	1 1	
	применять нормы	7 = -	
	трудового права при	Российской Федерации	
	взаимодействии с	правовое регулирование	
	подчиненным персоналом;	партнерских отношений в	
	оформлять документацию	туризме гостиничном бизнесе	
	в соответствии с	права и обязанности	
	требованиями	работников в сфере	
	государственных	профессиональной	
	стандартов и других	деятельности	
	нормативные документы,	права и обязанности	
	регулирующие	работников в сфере	
	правоотношения	профессиональной	
	гостиничной деятельности	деятельности	
	в Российской Федерации	общие требования к	
	организовывать	документационному	
	оформление	обеспечению управления в	
	документации,	туризме и индустрии	
	составление, учет	• -	
	и хранение отчетных	нормы и правила ведения	
		-	
OV 05	данных	документации	
OK 05	применять правовые	основные законодательные	
	нормы в	акты и другие нормативные	
	профессиональной	документы, регулирующие	
	деятельности	правоотношения сферы	
	применять нормы	туризма и гостеприимства в	
	трудового права при	Российской Федерации	
	взаимодействии с	правовое регулирование	
	подчиненным персоналом;	партнерских отношений в	
		туризме гостиничном бизнесе	
		права и обязанности	
		работников в сфере	
		профессиональной	
		деятельности	
		права и обязанности	
		работников в сфере	
		профессиональной	
		деятельности	
ОК 09	оформлять документацию	общие требования к	
	1 - Topinalia Actividation		l

в соответствии с	документационному
требованиями	обеспечению управления в
государственных	туризме и индустрии
стандартов и других	гостеприимства стандарты,
нормативные документы,	нормы и правила ведения
регулирующие	документации
правоотношения	
гостиничной деятельности	
в Российской Федерации	
организовывать	
оформление	
документации,	
составление, учет	
и хранение отчетных	
данных	

#### 6.4.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

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

#### 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины		В т.ч. в форме
		практ. подготовки
Учебные занятия <sup>5</sup>	68	68
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6	6
Всего	88	88

 $<sup>^{5}</sup>$ Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

#### 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий.	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Введение в ди	сциплину	2	
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02
	Понятие правового и документационного обеспечения в сфере	1	OK 09
	профессиональной деятельности.		
	Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке	1	
D2 O	специалистов гостиничного бизнеса.	27	
	ринимательского и гражданского права		OIC 01 02
Тема 2.1. Правовое	1 1	4	OK 01-02
регулирование	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Понятие,	1	OK 04-05
предпринимательской	предмет, принципы и источники российского гражданского права	1	OK 09
деятельности	Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения	<u>l</u>	-
	Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях.	1	
	Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ	1	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	5	OK 01-02
Юридические лица	Понятия и признаки юридического лица.	1	ОК 09
и индивидуальные	Отдельные виды юридических лиц. Индивидуальные предприниматели	1	
предприниматели	Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических	1	
	лиц		-
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	_
	Составление учредительных документов гостиницы, турагенства, турпоператора ил экскурсионного бюро	2	
Тема 2.3. Сделки,	Содержание учебного материала	5	OK 04-05

представительство,	Сделки: понятие, содержание, форма	1	ОК 09
сроки	Представительство и доверенность	1	
	Сроки осуществления и защиты гражданских прав	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Решение ситуационных профессиональных задач	2	
Тема 2.4.	1 1	4	
Обязательственное	Общие положения об обязательствах. Общие положение о договорах.	1	
право	Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии		
	Порядок заключения, изменения и расторжения договора. Отдельные виды обязательств	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере	2	
Тема 2.5. Правовое	Содержание учебного материала	9	OK 01-02
регулирование сферы	Защита прав потребителей	1	OK 04-05
туризма	Международная гостиничная конвенция	1	OK 09
и гостеприимства	Общие требования к правилам предоставления услуг	1	
	Правовое регулирование рекламы	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Решение ситуационных профессиональных задач	2	
	Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Написание эссе «Туризм и право».	1	
Раздел 3. Трудовое прав	l <b>1</b>	22	
Тема 3.1. Правовое		3	OK 04-05
регулирование	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые	1	OK 09
занятости	правоотношения.		
	Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное,	1	
Российской	субъектов РФ и локальных нормативных актов		
Федерации	Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции.	1	

	Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия		
	Тараптия		
Тема 3.2. Трудовой	Содержание учебного материала	9	ОК 01-02
договор	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора	1	OK 04-05 OK 09
	Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок.	1	
	Определение оснований прекращения трудового договора.	1	
	Изменения трудового договора (переводы и перемещения)	1	
	Трудовой договор и право социального обеспечения	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства	2	
	Решение ситуационных профессиональных задач	2	
Тема 3.3. Рабочее		5	ОК 01-02
время и время отдыха	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего	1	ОК 04-05
	времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени.		ОК 09
	Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	3	
	Решение ситуационных профессиональных задач	3	
Тема 3.4. Заработная	Содержание учебного материала	5	ОК 04-05
плата в	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата:	1	OK 09
ответственность за	установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний.		
нарушение трудового	Ответственность за задержку выплаты заработной платы		
законодательства	Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные	1	
	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	1	

	ответственности в гостиничной индустрии.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
		2	
Donner 4 Annual and	Разбор расчетных листков и расчет различных выплат		OK 01-02
Раздел 4. Администрати		6	OK 01-02 OK 04-05
Тема 4.1.		3	OK 04-03 OK 09
Административные	Административное право как отрасль и его источники.	1	OK 09
правонарушения	Административные правонарушения: понятие, признаки. Изучение	1	
и административная	понятия и видов административных взысканий		
ответственность	Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.	1	
Тема 4.2. Нормы	Содержание учебного материала	3	OK 01-02
защиты нарушенных		1	OK 04-05
прав и судебный	1		OK 09
порядок разрешения	Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма	1	
административных	и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц.		
споров	Определение судебного порядка разрешения споров по делам об	1	
	административных правонарушениях.		
	онное обеспечение профессиональной деятельности	13	
Тема 5.1.	Содержание учебного материала	3	OK 01-02 ,
Делопроизводство	Документ и его функция. Требования к составлению и оформлению	1	OK 09
иобщие нормы	деловых документов.		
оформления	Классификация и структура организационно-распорядительных	1	
документов	документов Нормативно-методическая база документационного		
	обеспечения управления.		
	Самостоятельная работа обучающихся. Заполнение бланков	1	
	документов		
Тема 5.2. Основные	Содержание учебного материала	5	OK 01-02
виды управленческих	Организационные документы	1	OK 09
документов	Распорядительные документы	1	
Виды информационно-справочных документов		1	
В том числе практических и лабораторных занятий		2	
	Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	2	

Тема 5.3.	Содержание учебного материала	5	OK 09
Организация работы с			
документами			
	Понятие и принципы организации документооборота. Порядок ведения	1	
	документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса. Документы по		
	трудовым отношениям		
	Деловая речь и ее грамматические особенности	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	3	
	Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	3	
Промежуточная аттес	<i>стация</i>	6	
Всего		76	

#### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

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. Учебно-методическое обеспечение

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

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

- 1. Захарова, Н. А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. 182 с. ISBN 978-5-4488-0443-4, 978-5-4497-0396-5. Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. URL: https://profspo.ru/books/93538
- 2. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. 137 с. ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. URL: https://profspo.ru/books/93551
- 3. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. Москва : Издательство Юрайт, 2021. 247 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-9916-9854-2. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/472244
- 4. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. Саратов : Профобразование, 2021. 199 с. ISBN 978-5-4488-1017-6. Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. URL: https://profspo.ru/books/102330

#### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-Ф3 «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»

- 2. ЗаконР $\Phi$ от 07.02.1992 N2300-1 (ред. от 11.06.2021) «Озащитеправпотребителей»/
- 3. Распоряжение правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении стратегии развития туризма в российской федерации на период до 2035 года»

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

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

Приложение 2.10 к ОПОП-П по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.04МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ »

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИН	Ы55
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 55	
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 55	
1.3. Обоснование часов обязательной части ОПОП-П	5
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	59
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 59	
2.2. Содержание дисциплины 60	
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	63
3.1. Материально-техническое обеспечение 63	
3.2. Учебно-методическое обеспечение 63	
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ	63

#### 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### «ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве» (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве»: формирование у

будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков, позволяющих проводить анализ внешней и внутренней среды предприятий туризма и. гостеприимства, принимать управленческие решения, формировать структуры управления.

Дисциплина «ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

#### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен<sup>6</sup>:

Код ОК,	Уметь	Знать	Владеть
ПК			навыками
OK 01	Применять в	Сущность и характерные	-
	профессиональной	черты современного	
	деятельности методы,	менеджмента;	
	средства и приемы	внешнюю и внутреннюю	
	менеджмента, делового и	среду организации;	
	управленческого общения	цикл менеджмента;	
		процесс и методику принятия	
		и реализации управленческих	
		решений;	
		функции менеджмента:	
		организацию, планирование,	
		мотивацию и контроль	
		деятельности	
		экономического субъекта	
OK 02	формировать	внешнюю и внутреннюю	
	организационные	среду организации;	
	структуры управления;	цикл менеджмента;	
	учитывать особенности	процесс и методику принятия	
	менеджмента в туризме и	и реализации управленческих	
	гостеприимстве	решений;	
		функции менеджмента:	
		организацию, планирование,	
		мотивацию и контроль	
		деятельности	
		экономического субъекта;	
OK 04	формировать	систему методов управления;	
	организационные	стили управления,	
	структуры управления;	коммуникации, деловое и	
		управленческое общение;	
OK 05	Применять в	Сущность и характерные	
	профессиональной	черты современного	
	деятельности методы,	менеджмента;	
	средства и приемы	внешнюю и внутреннюю	

<sup>&</sup>lt;sup>6</sup>Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	менеджмента, делового и	среду организации;	
	управленческого общения;	цикл менеджмента;	
	формировать	процесс и методику принятия	
	организационные	и реализации управленческих	
	структуры управления;	решений;	
	учитывать особенности	функции менеджмента:	
	менеджмента в туризме и	организацию, планирование,	
	гостеприимстве	мотивацию и контроль	
	_	деятельности	
		экономического субъекта;	
		систему методов управления;	
		стили управления,	
		коммуникации, деловое и	
		управленческое общение;	
		особенности менеджмента в	
		туризме и гостеприимстве	
OK 09	учитывать особенности	особенности менеджмента в	
	менеджмента в туризме и	туризме и гостеприимстве	
	гостеприимстве.	_	

#### 1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

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

#### 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины		В т.ч. в форме
панменование составных частей дисциплины	часах	практ. подготовки
Учебные занятия <sup>7</sup>	50	50
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	1	1
Всего	52	52

 $<sup>^{7}</sup>$ Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

#### 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем Раздел 1. Введение в	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий.	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1.	Содержание учебного материала	5	OK 01-02, OK 05,
Особенности	Введение. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Основные	1	OK 01-02, OK 03,
туризма и	понятия и управленческие категории	1	
гостеприимства как	История развития менеджмента	1	
объекта управления	Развитие туризма и сферы гостеприимства в России	1	
l i i i j i j i i i i i i i i i i i i i	Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления	2	
Тема 2. Система и	Содержание учебного материала	19	OK 01-02
структура	Система управления туризмом и сферой гостеприимства. Экономические функции.	2	ОК 04-05
управления	Виды предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства	1	OK 09
туризмом и	Основные задачи турагента и туроператора.	2	
гостеприимством	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	Составление схемы продвижения туристских и гостиничных услуг	12	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление тезисов по проблемам в	2	
	системе управления функциональным подразделением предприятия		
Тема 3. Функции,	Содержание учебного материала	16	ОК 01-02
принципы и	Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства. Цели,	2	ОК 04-05
методы	задачи.		OK 09
менеджмента в	Функции и принципы управления. Классификация принципов управления	1	
туризме и	Понятие и классификация методов управления. Понятие самоуправления	1	
гостеприимстве	Управление персоналов в организации туризма и гостеприимства	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Решение ситуационных задач	10	

Тема	4.	Содержание учебного материала	11	OK 01-02
Эффективность		Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве	1	ОК 04-05
менеджмента		Экономическая эффективность	2	ОК 09
туризма	И	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
гостеприимства		Выполнение тестовых заданий	8	
Промежуточная	amn	пестация	1	
Всего		52		

#### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

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

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

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

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

- 1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. 2-е изд., испр. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2021. 293 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-10541-4. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/475817
- 2. Гришко, Н. И. Менеджмент в туризме : учебное пособие / Н. И. Гришко. Минск : РИПО, 2020. 274 с. ISBN 978-985-7234-37-0. Текст : электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/1215094 (дата обращения: 03.10.2022). Режим доступа: по подписке.
- 3. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле : учебное пособие / И.Г. Шутова, Д.Х. Година, Ю.Н. Бузина [и др.]. Москва : КноРус, 2022. 161 с. ISBN 978-5-406-09857-8. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. URL:https://book.ru/book/944077
- 4. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле : учебное пособие / И.Г. Шутова, Д.Х. Година, Ю.Н. Бузина [и др.]. Москва : КноРус, 2022. 161 с. ISBN 978-5-406-09857-8. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. URL:https://book.ru/book/944077
- 5. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма: учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов; под редакцией М. С. Мотышиной. 2-е изд., испр. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2021. 282 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-10777-7. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/475111
- 6. Пищулов, В. М. Менеджмент в сервисе и туризме : учебное пособие / В.М. Пищулов. 3-е изд., перераб. и доп. Москва : ИНФРА-М, 2021. 284 с. (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-16-014869-4. Текст : электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/1141790 (дата обращения: 03.10.2022). Режим доступа: по подписке.

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

#### 3.2.2. Дополнительные источники

- 1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-Ф3 «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»
- 2. ЗаконРФот 07.02.1992 N2300-1 (ред. от 11.06.2021) «Озащитеправпотребителей»/
- 3. Распоряжение правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении стратегии развития туризма в российской федерации на период до 2035 года»

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

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Сущность и характерные черты	Знание:	Текущий контроль:
современного менеджмента;	Основных черт	- тестирование;
внешнюю и внутреннюю среду	современного	- устный опрос;
организации;	менеджмента;	- оценка
цикл менеджмента;	Внешней и внутренней	подготовленных
процесс и методику принятия и	среды организации;	обучающимися
реализации управленческих решений;	Функций менеджмент;	сообщений,
функции менеджмента: организацию,	Системы методов	докладов, эссе,
планирование, мотивацию и контроль	управления;	мультимедийных
деятельности экономического	Особенностей	презентаций;
субъекта;	менеджмента в области	- решение
систему методов управления;	профессиональной	ситуационных задач;
стили управления, коммуникации,	деятельности;	Экспертная оценка
деловое и управленческое общение;	Умение:	выполнения
особенности менеджмента в туризме и	Применять в туризме и	практических заданий.
гостеприимстве.	гостеприимстве методы,	Промежуточная
Применять в туризме и	средства и приемы	аттестация
гостеприимстве методы, средства и	менеджмента, делового и	в форме
приемы менеджмента, делового и	управленческого общения;	дифференцированного
управленческого общения;	Формировать	зачета в виде:
формировать организационные	организационные	-письменных/ устных
структуры управления;	структуры управления;	ответов,
учитывать особенности менеджмента в	Учитывать особенности	-тестирования.
туризме и гостеприимстве	менеджмента в туризме и	
	гостеприимстве	

	Приложение 2.11
к ОПОП-П і	10 специальности
<b>43.02.16</b> Туризм і	и гостеприимство

«ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»

#### СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	15
1. Общая характеристика	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 4	
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 4	
<b>2.</b> Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.2. Содержание дисциплины 8	
2.3. Курсовой проект (работа) Ошибка! Закладка не определена.	
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	12
3.1. Материально-техническое обеспечение 12	
3.2. Учебно-методическое обеспечение 12	
4. Контроль и оценка результатов освоения ЛИСПИПЛИНЫ	12

## 7. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве: научить 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.

Дисциплина ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве включена в обязательную часть общепрофессиональному циклу дисциплин основной образовательной программы

#### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК,	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК			
ОК 01 Выбирать	распознавать задачу	актуальный	- анализа задач,
способы решения	и/или проблему в	профессиональный и	проблем и основных
задач	профессиональном	социальный	источников
профессиональной	и/или социальном	контекст, в котором	информации в
деятельности	контексте;	приходится работать	профессиональном
применительно к	анализировать задачу	и жить;	и/или социальном
различным	и/или проблему и	основные источники	контексте
контекстам	выделять её	информации и	
	составные части;	ресурсы для решения	
	определять этапы	задач и проблем в	
	решения задачи;	профессиональном	
	выявлять и	и/или социальном	
	эффективно искать	контексте;	
	информацию,	алгоритмы	
	необходимую для	выполнения работ в	
	решения задачи и/или	профессиональной и	
	проблемы;	смежных областях;	
	составлять план	методы работы в	
	действия; определять	профессиональной и	
	необходимые	смежных сферах;	
	ресурсы;	структуру плана для	
	владеть актуальными	решения задач;	
	методами работы в	порядок оценки	
	профессиональной и	результатов решения	
	смежных сферах;	задач	

	реализовывать	профессиональной	
	составленный план;	деятельности.	
	оценивать результат	деятельности.	
	(самостоятельно или		
	с помощью		
	наставника).		
ОК 02 Использовать	определять задачи	Номенклатура	- поиска, анализа
современные	для поиска	информационных	и интерпретации
средства поиска,	информации;	Профессиональной	информации,
анализа и	определять	деятельности;	и информационные
интерпретации	необходимые	приемы	технологии для
информации, и	источники	структурирования	выполнения задач
информации, и	информации;	информации;	профессиональной
технологии для	планировать процесс	формат оформления	деятельности;
выполнения задач	поиска;	результатов поиска	деятельности,
профессиональной	структурировать	информации,	
деятельности	получаемую	современные	
деятельности	информацию;	средства и устройства	
	выделять наиболее	информатизации;	
	значимое в перечне	порядок применения	
	информации;	и программное	
	оценивать	обеспечение в	
	практическую	профессиональной	
	значимость	деятельности в том	
	результатов поиска;	числе с	
	оформлять	использованием	
	результаты поиска,	цифровых средств.	
	применять средства	цифровых средств.	
	информационных		
	технологий для		
	решения		
	профессиональных		
	задач;		
	использовать		
	современное		
	программное		
	обеспечение;		
	использовать		
	различные цифровые		
	средства для		
	решения		
	профессиональных		
	задач.		
ОК 03 Планировать и	Определять	содержание	- планирования
реализовывать	актуальность	актуальной	и реализовывать
собственное	нормативно-правово	нормативно-правово	собственное
профессиональное и	й документации	й документации;	профессиональное
личностное развитие,	профессиональной	современная научная	и личностное
предпринимательску	деятельности;	и профессиональная	развитие,
ю деятельность в	применять	терминология;	предпринимательску

профессиональной	современную	возможные	ю деятельность в
сфере, использовать	научную	траектории	профессиональной
знания по правовой и	профессиональную	профессионального	сфере, использовать
финансовой	терминологию;	развития и	знания по
грамотности в	определять и	самообразования;	финансовой
различных	выстраивать	основы	грамотности в
жизненных	траектории	предпринимательско	различных
ситуациях.	профессионального	й деятельности;	жизненных
сптуациях.	развития и	основы финансовой	ситуациях;
	самообразования;	грамотности; правила	oni y aldimi,
	выявлять	разработки	
	достоинства и	бизнес-планов;	
	недостатки	порядок	
	коммерческой идеи;	выстраивания	
	презентовать идеи	презентации;	
	открытия	кредитные	
	собственного дела в	банковские продукты	
	профессиональной	оминовонно продунив	
	деятельности;		
	оформлять		
	бизнес-план;		
	рассчитывать		
	размеры выплат по		
	процентным ставкам		
	кредитования;		
	определять		
	инвестиционную		
	привлекательность		
	коммерческих идей в		
	рамках		
	профессиональной		
	деятельности;		
	презентовать		
	бизнес-идею;		
	определять		
	источники		
	финансирования		
ОК 09 Пользоваться	понимать общий	правила построения	- пользования
профессиональной	смысл четко	профессиональные	профессиональной
документацией	произнесенных	темы;	документацией на
на	высказываний на	основные	государственном
государственном	известные темы	общеупотребительны	и иностранном
И	(профессиональные и	е глаголы (бытовая и	языках
иностранном языках	бытовые),	профессиональная	
	понимать тексты на	лексика);	
	базовые	лексический	
	профессиональные	минимум,	
	темы;	относящийся к	
	участвовать в	описанию предметов,	
	диалогах на знакомые	средств и процессов	
	общие и	профессиональной	

	1	Г	<u> </u>
	профессиональные	деятельности;	
	темы;	особенности	
	строить простые	произношения;	
	высказывания о себе	правила чтения	
	и о своей	текстов	
	профессиональной	профессиональной	
	деятельности;	направленности	
	кратко обосновывать		
	и объяснять свои		
	действия (текущие и		
	планируемые);		
	писать простые		
	связные сообщения		
	на знакомые или		
	интересующие		
	профессиональные		
	темы		
ПК 1.2	использовать в	Базовых системных	- организации
Организовывать	профессиональной	профессиональной	текущей
текущую	деятельности	деятельности	деятельности
деятельность	различные виды	состава, функций	сотрудников служб
сотрудников служб	программного	информационных и	предприятий туризма
предприятий туризма	обеспечения,	телекоммуникационн	и гостеприимства;
и гостеприимства	применять	ых технологий в	
	компьютерные и	профессиональной	
	телекоммуникационн	деятельности;	
	ые средства	методов и средств	
	применять	сбора, обработки,	
	антивирусные	хранения, передачи и	
	средства защиты	накопления	
	информации	информации;	
		основных методов и	
		приемов обеспечения	
		информационной	
		безопасности	
ПК 1.3	Использовать	основных понятий	- координирования
Координировать и	технологии сбора,	автоматизированной	и контроля
контролировать	размещения,	обработки	деятельности
деятельность	хранения,	информации	сотрудников служб
сотрудников служб	накопления,		предприятий туризма
предприятий туризма	преобразования и		и гостеприимства;
и гостеприимства	передачи данных		
	В		
	профессионально		
	ориентированных		
	информационных		
	системах		
ПК 2.1 Оформлять и	Взаимодействовать с	Ассортимент и	- оформление и
обрабатывать заказы	туроператорами,	характеристики	обработка заказов
клиентов	экскурсионными	предлагаемых	клиентов

бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями владеть культурой межличностного общения Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Владеть методикой хранения и поиска информации Вести документацию, хранение и извлечение информации 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.

туристских продуктов Организацию работы с запросами туристов Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительны е глаголы (бытовая и относяшийся к описанию предметов, профессиональной деятельности Особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности

#### 7.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

NoNo	Дополнительные знания,	N₂,	Объем	Обоснование
п/п	умения, навыки <i>(если</i>	наименование	часов	включения в
	указаны ПК)	темы		рабочую
				программу

#### 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в	В т.ч. в форме
паниспование составных частей дисциплины	часах	практ. подготовки
Учебные занятия	54	24
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	4	4
Всего	58	28

#### 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Со	держание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1		2	3	5
	Введ	ение. Техника безопасности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1
Раздел 1. Основы ин	форма	ционных технологий	15	
Основы	Соде	ржание учебного материала	10	ОК 01, ОК 02,
информационных	1	Программное и аппаратное обеспечение.	2	ОК 03, ОК 09,
технологий	2	Классификация ПО.	2	ПК 1.2, ПК 1.3,
	3	Операционные системы	2	ПК 2.1
	4	Операционные оболочки	2	
	5	Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями здоровья	2	
	Прак	стические занятия	5	
	<b>№</b> 1	Интерфейс операционные системы MS Windows. Основные возможности файловых менеджеров.	1	
	<b>№</b> 2	Разработка гигиенических рекомендаций при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности.	1	
	№3	Рассмотрение правовых аспектов использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	1	
	№4	Использование информационных образовательных ресурсов и портала	1	

		государственных услуг в учебной и профессиональной деятельности.		
	№5	Использование специальных возможностей ОС для пользователей с	1	
		ограниченными возможностями здоровья		
Раздел 2. Дистанцион	ные об	бразовательные технологии	7	
Дистанционные		ржание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02,
образовательные	1	On-line образование: модели.	2	ОК 03, ОК 09,
технологии	2	On-line образование: ресурсы	2	ПК 1.2, ПК 1.3,
	3	On-line образование: технологии	2	ПК 2.1
	Прак	тические занятия	1	
	№6	Компьютерные средства обучения	1	
Раздел 3. Информаци	онные	и коммуникационные технологии как средства коммуникации	24	
Информационные и		ржание учебного материала	15	ОК 01, ОК 02,
коммуникационные	1	Технологии передачи информации.	2	ОК 03, ОК 09,
технологии как	2	Технологии обмена информацией	2	ПК 1.2, ПК 1.3,
средства	3	Использование средств коммуникаций для межличностного общения	2	ПК 2.1
коммуникации	Прак	тические занятия	9	
	№7	Всемирная паутина. Поисковые системы.	1	
		Поиск информации и преобразование ее в формат, наиболее подходящий		
		для восприятия, с учетом ограничения здоровья.		
	№8	Использование средств коммуникаций для межличностного общения.	1	
		Создание почтового ящика.		
	№9	Безопасность, гигиена, эргономика, ресурсосбережение. Защита	1	
		информации, антивирусная защита.		
		Безопасная работа в Интернет.		
	<b>№</b> 10	Использование информационных ресурсов сети Интернет для решения	1	
		задач в профессиональной деятельности.		
	<b>№</b> 11	Организация передачи информации между компьютерами.	1	
	<b>№</b> 12	Создание и редактирование персонального Web-сайта.	1	
	<b>№</b> 13	Организация работы с графическими редакторами Web-сайта. Овладение	1	
		основами работы с языком программирования HTML.		
	<b>№</b> 14	Осуществление работы с Internet-магазином, Internet-библиотекой,	1	

		Internet-СМИ (по профилю специальности).		
	<b>№</b> 15	Осуществление работы с программами тестирования и анкетирования (по	1	
		профилю специальности).		
Раздел 4. Технологии			15	
Технологии работы	Содеј	ржание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02,
с информацией	1	Текстовые процессоры	2	ОК 03, ОК 09,
	2	Табличные процессоры	2	ПК 1.2, ПК 1.3,
	3	Компьютерная графика	2	ПК 2.1
	Прак	тические занятия		
			9	
	№16	Работа с текстовым процессором MS Word.	1	
	<b>№</b> 17	Комплексное использование возможностей MS Word для создания	1	
		документов.		
	<b>№</b> 18	Рассмотрение основных функций операционной системы. Работа в	1	
		операционной системе Windows.		
	<b>№</b> 19	Инсталляция и деинсталляция программного обеспечения. Создание и	1	
		хранение информационных объектов на разных цифровых носителях.		
		Выполнение контрольного тестирования.		
	<b>№</b> 20	Прохождение открытых интернет-курсов «Интуит» по теме «Аппаратное	1	
		обеспечение ПК».		
	№21	Работа с табличным процессором MS Excel.	1	
	<b>№</b> 22	Простейшие расчеты в табличном процессоре MS Excel.	1	
	№23	Создание и обработка графических изображений средствами стандартной	1	
		программы Paint.		
	№24	Работас Microsoft Power Point.	1	
		Дифференцированный зачет	4	
		Всего:	58	

#### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Информационных технологий», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

1. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516847

#### 3.2.2. Дополнительные источники

- 1. Информационные технологии в маркетинге: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.]; под общей редакцией С. В. Карповой. Москва: Издательство Юрайт, 2023. 367 с. (Профессиональное образование). ISBN978-5-9916-9115-4. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/513792.
- 2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. 7-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2023. 327 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-06399-8. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/511557.

#### Перечень используемого программного обеспечения:

- 1 MicrosoftOffice, Excel.Point
- 2 PhotoShopExtendedCS6
- 3 Corel
- 4 MicrosoftWindows

## Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

- 1. ЭБС Электронного издания ЮРАЙТ
- 2. ЭБС «ЛАНЬ».

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

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки	
ОК 01-03, ОК 09, ПК	уметь:	Текущий контроль в	
1.2, ПК 1.3, ПК 2.1	Работать в операционной системе;	форме:	
	работать с текстовым редактором;	- наблюдение и	
	работать с электронными таблицами;	оценка выполнения	
	использовать сетевые программные и	практических работ;	

технические средства профессиональной деятельности; выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности; работать c профессионально ориентированным программным обеспечением; пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми ДЛЯ создания, обработки и хранения документов; осуществлять документационное обеспечение профессиональной использованием деятельности c информационно-коммуникационных технологий.

- тестирование; -устный опрос;

дифференцированный зачет по учебной дисциплине.

#### знать:

Обшие принципы работы оболочками разных операционных систем; правила методы подготовки, сохранения И редактирования документов текстовых В разных текстовых редакторах; принципы общие использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде. методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей; общий подход К организации обработки, размещения, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации несанкционированного доступа; общие принципы работы c различными системами бронирования и резервирования; правила использования оргтехники и основных средств связи; стандартное программное обеспечение делопроизводства

Приложение 2.12 к ОПОП-П по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

# «ОП.06 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА"

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	15
1. Общая характеристика	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 4	
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 4	
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</b> 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 7	7
2.2. Содержание дисциплины 8	
2.3. Курсовой проект (работа) Ошибка! Закладка не определена.	
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	12
3.1. Материально-техническое обеспечение 12	
3.2. Учебно-методическое обеспечение 12	
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ	12

#### 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела»

(наименование дисциплины)

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

Цель дисциплины «ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела»: формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков, позволяющих определять потребности службы приёма и размещения в материальных ресурсах и персонале; планировать потребности структурного подразделения;планировать и прогнозировать продажи;выстраивать систему стимулирования работников;управлять материально-производственными запасами.

Дисциплина «ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

#### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен<sup>8</sup>:

Код ОК,	Уметь	Знать	Владеть
ПК			навыками
OK 01	Определять потребности службы	Виды, формы, этапы, методы	-
	приема и размещения в	определения и планирования	
	материальных ресурсах и	потребностей в материальных	
	персонале и осуществлять	ресурсах и персонале деятельности	
	планирование потребностей	структурного подразделения	
	структурного подразделения;	предприятия тризма	
	планировать и прогнозировать	и гостеприимства;	
	продажи;	методы и формы оплаты труда	
	выстраивать систему	видов. виды и формы	
	стимулирования работников;	стимулирования труда.	
	управлять	тарифные планы и тарифную	
	материально-производственными	политику предприятия туризма	
	запасами;	и гостеприимства;	
	применять знание особенностей	особенности продаж номерного	
	продаж номерного фонда и	фонда и дополнительных услуг	
	дополнительных услуг	гостиницы;	
	гостиницы;	особенности продаж	
	применять знание особенностей	туроператорских и турагентских	
	продаж туроператорских и	услуг;	
	турагентских услуг;	особенности продаж	
	применять знание особенностей	экскурсионных услуг;	
	продаж экскурсионных услуг;	особенности продаж услуг	

<sup>&</sup>lt;sup>8</sup>Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	применять знание особенностей	предприятия питания;	
	продаж услуг предприятия	номенклатуру основных	
	питания;	и дополнительных услуг;	
	ориентироваться в номенклатуре	in Actionimit Company 1,	
	основных и дополнительных		
	услуг.		
OK 02	Рассчитывать нормативы работы	Методику экономического	
0102	горничных;	самообразования. содержание и	
	применять методы максимизации	структуру плана самостоятельного	
	доходов;	изучения основ экономики и	
	анализировать результаты	бухгалтерского учета предприятия.	
	деятельности структурных	показатели профессионального и	
	подразделений;	личного развития.	
	применять методы расчёта	зи шого развития.	
	показателей эффективности		
	работы структурных		
	подразделений.		
OK 03	определять потребности службы	методику экономического	
OR 03	приема и размещения в	самообразования. содержание и	
	материальных ресурсах и	структуру плана самостоятельного	
	персонале и осуществлять	изучения основ экономики и	
	планирование потребностей	бухгалтерского учета предприятия.	
	структурного подразделения;	показатели профессионального и	
	планировать и прогнозировать	личного развития	
	продажи;	нормы и правила взаимодействия с	
	выстраивать систему	руководством, коллегами,	
	стимулирования работников;	клиентами при решении	
	управлять	хозяйственно-экономических	
	материально-производственными	вопросов. причины конфликтных	
	запасами;	ситуаций в хозяйственно-	
	применять знание особенностей	финансовой сфере и способы их	
	продаж номерного фонда и	разрешения.	
	дополнительных услуг	специфику различных	
	гостиницы;	функциональных-смысловых	
	применять знание особенностей	(финансовых) особенностей устных	
	продаж туроператорских и	и письменных коммуникаций в	
	турагентских услуг;	хозяйственно-финансовой сфере.	
	применять знание особенностей	средства для обеспечения	
	продаж экскурсионных услуг;	логической связанности	
	применять знание особенностей	письменной и устной	
	продаж услуг предприятия	коммуникаций хозяйственно-	
	питания;	финансовой содержания.	
	ориентироваться в номенклатуре	хозяйственно-экономические	
	основных и дополнительных	основы нормативного	
	услуг;	регулирования гостиничного	
	выстраивать систему	дела. содержание	
	стимулирования работников	профессиональной документации,	
	предприятия туризма и	определяющее экономику и	
	гостеприимства;	бухгалтерский учет гостиничного	
	1 octonphimorba,	Oyar with pier 1001min more	

	рассчитывать нормативы работы	предприятия. характеристику	
	горничных;	документального	
	применять методы максимизации	оформления договорных	
	доходов;	отношений в гостинице, место и	
	анализировать результаты	роль в этих отношениях	
	деятельности структурных	технических работников и	
	подразделений;	специалистов.	
ОК 04	Выстраивать систему	Принципы планирования	
	стимулирования работников;	потребности в персонале и	
	управлять	средствах на оплату труда методы и	
	материально-производственными	формы оплаты труда видов. виды и	
	запасами;	формы стимулирования труда	
	применять знание особенностей	принципы управления	
	продаж номерного фонда и	материально-производственными	
	дополнительных услуг	запасами	
	гостиницы;	принципы планирования	
	применять знание особенностей	потребности в персонале и	
	продаж туроператорских и	средствах на оплату труда методы и	
	турагентских услуг;	формы оплаты труда видов. виды и	
	применять знание особенностей	формы стимулирования труда.	
	продаж экскурсионных услуг;	принципы управления	
	применять знание особенностей	материально-производственными	
	продаж услуг предприятия	запасами	
	питания.	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.	
OK 05	Определять потребности службы	виды, формы, этапы, методы	
	приема и размещения в	определения и планирования	
	материальных ресурсах и	потребностей в материальных	
	персонале и осуществлять	ресурсах и персонале деятельности	
	планирование потребностей	структурного подразделения	
	структурного подразделения;	предприятия тризма	
	планировать и прогнозировать	и гостеприимства;	
	продажи;	методы и формы оплаты труда	
	выстраивать систему	видов. виды и формы	
	стимулирования работников;	стимулирования труда.	
	управлять	тарифные планы и тарифную	
	материально-производственными	политику предприятия туризма	
	запасами;	и гостеприимства;	
	применять знание особенностей	особенности продаж номерного	
	продаж номерного фонда и	фонда и дополнительных услуг	

дополнительных услуг гостиницы; применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства; рассчитывать нормативы работы горничных; применять методы максимизации доходов;

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 и номенклатуру программы основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию методы управления доходами; методы определения эффективности работы структурных подразделений основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; методику экономического самообразования. содержание и структуру плана

		самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития	
		нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении	
		хозяйственно- экономических	
		вопросов. причины конфликтных	
		ситуаций в хозяйственно-	
		финансовой сфере и способы их	
		разрешения.	
		специфику различных	
		функциональных—смысловых	
		(финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в	
		хозяйственно-финансовой сфере.	
		средства для обеспечения	
		логической связанности	
		письменной и устной	
		коммуникаций хозяйственно-	
		финансовой содержания.	
		хозяйственно-экономические	
		основы нормативного	
		регулирования гостиничного	
		дела. содержание профессиональной документации,	
		профессиональной документации, определяющее экономику	
		и бухгалтерский учет гостиничного	
		предприятия. характеристику	
		документального	
		оформления договорных	
		отношений в гостинице, место	
		и роль в этих отношениях	
		технических работников	
OIC 00	D C	и специалистов.	
OK 09	Вести необходимую, бухгалтерскую отчетность,	нормы и правила взаимодействия с	
	заполнять первичные	руководством, коллегами, клиентами при решении	
	документы, составлять график	хозяйственно- экономических	
	документы, составлять график документооборота;	вопросов. причины конфликтных	
	вести учёт выручки от услуг,	ситуаций в хозяйственно-	
	отражать выручку от	финансовой сфере и способы их	
	внереализационных доходов;	разрешения.	
	разработать план	специфику различных	
	самообразования.	функциональных-смысловых	
		(финансовых) особенностей устных	
		и письменных коммуникаций в	

F	<del>,</del>
	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.

## 1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины		В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>9</sup>	<b>часах</b> 62	62
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6	6
Всего	82	82

 $<sup>^9 {</sup>m V}$ чебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий.	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формировани ю которых способствует элемент программы
	ые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства	11	
Тема 1.1.		2	OK 01-05
Отраслевые	Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль сферы туризма и гостеприимства в	1	
особенности	современной экономике.		
сферы туризма	Особенности производства и реализации услуг сферы туризма и гостеприимства.	1	
и гостеприимства	Сущность и специфика услуг. Туристский и гостиничный продукты, их составляющие.		
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05
Экономические		1	
основы	Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент	1	
организации	экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в		
предприятий	туризме и гостиничном бизнесе	1	
сферы туризма	Формы управления организациями в сфере туризма и гостеприимства	1	
и гостеприимства			
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	7	ОК 01-05
Экономические	Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования.	1	OK 09
основы	Методы и принципы планирования. Система планов предприятия в сфере туризма		
функционировани и гостеприимства. Текущий план предприятия сферы туризма гостеприимства.			
я предприятий			
сферы туризма			
и гостеприимства	и турагентских услуг, дополнительных услуг).		
	Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование	1	

	эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства.	2	
	Расчёт объёма реализации основных и дополнительных услуг.	2	
Раздел 2. Ресурсы и	издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства	20	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	11	ОК 01-05
Экономические	Производственные фонды предприятий сферы туризма и гостеприимства. Имущество	1	OK 09
ресурсы	и капитал предприятия		
предприятий сфер	Основные фонды предприятия: структура и классификация. Учёт стоимости основных	1	
туризма	средств предприятия. Показатели состояния и использования основных средств, расчёт		
и гостеприимства	потребности в основных средствах		
	Нематериальные активы: структура и классификация. Оценка и учёт нематериальных	1	
	активов предприятия сферы туризма и гостеприимства. Учёт и оценка деловой репутации		
	предприятия.		
	Оборотные средства предприятия, характеристика и состав оборотных средств, источники	1	
	формирования и показатели использования, оценка потребности в оборотных средствах.		
	Капитальные вложения и их эффективность	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Показатели использования основных производственных фондов предприятий в сфере	2	
	туризма и гостеприимства. Расчёт показателей эффективности использования основных		
	фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости		
	Оценка потребности в оборотных средствах.	2	
	Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений	2	
	по группам основных средств.		
<b>Тема</b> 2.2.	Содержание учебного материала	7	OK 01, OK 04.
Трудовые	Структура трудовых ресурсов и кадрового состава предприятия сферы туризма	1	
ресурсы	и гостеприимства. Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда		
предприятий сфер	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
туризма	Расчет заработной платы.	2	
и гостеприимства	Планирование фонда заработной платы.	2	
	Планирование фонда рабочего времени и численности персонала	2	

Тема 2.3.	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05
Издержки	Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение	1	
предприятий сфер	туроператорских, турагентских услуг и услуг гостеприимства.		
туризма	Управление издержками предприятия. Принципы системы управления издержками.	1	
и гостеприимства	Факторы, влияющие на формирование издержек		
Раздел 3. Ценообраз	вование на предприятии сферы туризма и гостеприимства	12	
Тема 3.1. Цены	Содержание учебного материала	4	OK 01-03
и ценовая	Сущность экономической категории «цена». Состав цены. Методы формирования ценовой	1	
политика на	политики предприятий сферы туризма и гостеприимства. Механизмы ценообразования на		
предприятии	услуги предприятий туризма и гостеприимства. Видов тарифных планов и тарифная		
сферы туризма	политика.		
и гостеприимства	Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий в сфере	1	
	туризма и гостеприимства. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены		
	на продукцию и услуги.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Определение цены по системе «Директ-костинг»	2	
Тема 3.2.	Содержание учебного материала	6	OK 03-05
Показатели	Основные показатели эффективности функционирования предприятия. Прибыль	1	
эффективности	предприятия. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность.		
функционировани	Специфические показатели оценки экономической эффективности предприятия в сфере	1	
я предприятий	туризма и гостеприимства.		
туризма	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
и гостеприимства	Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности	2	
	структурного подразделения.		
	Расчёт коэффициента заполняемости гостиницы, прибыль с гостя или клиента, норма	2	
	прибыли номерного фонда, норма прибыли ресторанов и баров, норма прибыли		
	туроператорских и турагентских услуг, норма прибыли дополнительных услуг		
Тема 3.3.	Содержание учебного материала	2	OK 01-03
Управление	Стратегии управления доходами. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж	1	
доходами от	предприятий сферы туризма и гостеприимства		
продаж	Технологии максимизации доходов	1	

Раздел 4. Основы б	ухгалтерского и налогового учета	21	
Тема 4.1.	Содержание учебного материала	9	ОК 01-05
Теоретические	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности на предприятии.	1	OK 09
и методологическ	Организация бухгалтерского учета и отчетности. Учётная политика и правила		
ие основы	документооборота. Методы учёта доходов		
организации	Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной	1	
бухгалтерского	бухгалтерской документации. Формы первичного учёта		
учета	Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Содержание бухгалтерской отчетности. Строение и содержание бухгалтерского баланса.	2	
	Порядок оценки и калькуляции-основы стоимостного отражения затрат на предприятии	2	
	и в его структурных подразделениях		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение положений по бухгалтерскому учету	2	
	(ПБУ) в части учета обязательств и капитала организации. Решение задач по учету		
	расчетов с различными дебиторами и кредиторами. Определение финансового результата		
	согласно данным бухгалтерского учета.		
Тема 4.2.	Содержание учебного материала	8	OK 01-05
Бухгалтерский	Учёт реализации услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания	1	OK 09
и налоговый учет	услуг в бухгалтерском и налоговом учете.		
доходов	Отражение выручки от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом	1	
	учете		
	Внереализационные доходы предприятия в сфере туризма и гостеприимства.	1	
	Учёт операций в общественном питании. Первичные учётные документы в общественном	1	
	питании		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Учётвыручкиотуслуг.Заполнениепервичных документов. Отражение операций по	2	
	предоставляемым услугам.		
	Учёт вне реализационных доходов. Отражение суммвозмещаемого ущерба	2	
	клиентами		
Тема 4.3.	Содержание учебного материала	4	OK 01-05
Бухгалтерский	Особенности учёта расходов в составе расходов на предприятии в сфере туризма	1	OK 09

и налоговый учет	и гостеприимства		
расходов	Учёт расходов на материально-техническое обеспечение предприятия.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на		
	форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних		
	насаждений		
Промежуточная аттестация		6	
Bcero		70	

#### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

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

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

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

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

- 1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. 3-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2021. 283 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-13858-0. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/469748
- 2. Захожий, А. В. Туристическая деятельность. Примеры по бухгалтерскому учету и налогообложению : учебно-методическое пособие для СПО / А. В. Захожий. Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. 106 с. ISBN 978-5-4488-0974-3, 978-5-4497-0825-0. Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. URL: https://profspo.ru/books/103263
- 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

3. Иванилова, С. В. Экономика организации: учебное пособие для СПО / С. В. Иванилова. –

4. Илышева, Н. Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы : учебное пособие для СПО / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов, Е. Р. Синянская ; под редакцией Т. В. Зыряновой. – 2-е изд. – Саратов : Профобразование, 2021. – 162 с. – ISBN 978-5-4488-1121-0. –

Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/104917

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

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности	Методы
	компетенций	оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках	Знание видов, форм,	Текущий
дисциплины	этапов, методов	контроль:
виды, формы, этапы, методы определения	определения	- тестирование;
и планирования потребностей в материальных	и планирования	- устный опрос;
ресурсах и персонале деятельности структурного	потребностей в	- оценка
подразделения предприятия тризма	материальных ресурсах	подготовленны
и гостеприимства;	и персонале деятельности	X
методы и формы оплаты труда видов. виды	структурного	обучающимися
и формы стимулирования труда.	подразделения	сообщений,
тарифные планы и тарифную политику	предприятия тризма	докладов, эссе,
предприятия туризма и гостеприимства;	и гостеприимства;	мультимедийн
особенности продаж номерного фонда	методов и форм оплаты	ых
и дополнительных услуг гостиницы;	труда. Видов и форм	презентаций;
особенности продаж туроператорских	стимулирования труда	- решение
и турагентских услуг;	особенности продаж услуг	ситуационных
особенности продаж экскурсионных услуг;	в сфере туризма	задач;
особенности продаж услуг предприятия питания;	и гостеприимства;	Экспертная
номенклатуру основных и дополнительных	номенклатуры основных	оценка учения
услуг;	и дополнительных услуг;	рассчитывать.
принципы планирования потребности в персонале	принципов управления	
и средствах на оплату труда методы и формы	материально-производстве	
оплаты труда видов. виды и формы	нными запасами;	
стимулирования труда	потребностей в персонале	
принципы управления	и средствах на оплату	
материально-производственными запасами	труда;	
принципы планирования потребности в персонале	учет и порядок ведения	
и средствах на оплату труда принципы управления	кассовых операций;	
материально-производственными запасами	основ экономики	
содержание эксплуатационной программы	и бухгалтерского учета;	
и номенклатуру основных и дополнительных услуг,	норм и правил	
основные понятия: загрузка гостиницы, средняя	взаимодействия с	
цена, номерной фонд, принципы ценообразования	руководством, коллегами,	
и подходы к ценообразованию	клиентами при решении	
методы управления доходами;	хозяйственно-	
методы определения эффективности работы	экономических вопросов.	
структурных подразделений	причины конфликтных	
основные бухгалтерские документы и требования к	ситуаций в хозяйственно-	
их составлению в контексте профессиональных	финансовой сфере	
обязанностей технических работников	и способы их разрешения	
и специалистов;	Определить перечень	
виды отчетности по продажам;	литературных источников	
учет и порядок ведения кассовых операций;	по экономике и бухучету	
формы безналичных расчетов;	предприятия;	

самообразования. методику экономического 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 хозяйственноэкономических 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. определять потребности службы приема и размещения В материальных pecypcax и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; планировать и прогнозировать продажи; выстраивать систему стимулирования работников; материально-производственными управлять запасами; применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенностей применять знание продаж туроператорских и турагентских услуг; применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; ориентироваться номенклатуре основных и дополнительных услуг; выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства; рассчитывать нормативы работы горничных; применять методы максимизации доходов; анализировать результаты деятельности структурных подразделений; применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных

Организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта. Объективно оценить результаты профессионального роста; Самостоятельно анализировать проблемы в финансовоэкономических отношениях с коллегами и клиентами. Тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии коллегами и клиентами при решении хозяйственноэкономических вопросов в профессиональной деятельности. Применять различные виды устной формы, и письменной коммуникации В профессиональной деятельности; Владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей; Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей. Составлять договорную документацию соответствии со своими профессиональными функциями. Использовать

хозяйственно-экономичес

профессиональной

регламентирующей

документации,

положения

подразделений;	деятельность технических
вести необходимую, бухгалтерскую отчетность,	работников
заполнять первичные документы, составлять	и специалистов.
график документооборота;	
вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от	
внереализационных доходов;	
разработать план самообразования.	

Приложение 2.12 к ОПОП-П по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

«ОП.07 Иностранный язык (второй) специальности 43.02.16Туризм и гостеприимство

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

C	СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	15
1.	. Общая характеристика	4
	1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 4	
	1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 4	
2.	. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	7
	2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 7	
	2.2. Содержание дисциплины 8	
	2.3. Курсовой проект (работа) Ошибка! Закладка не определена.	
3.	. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	12
	3.1. Материально-техническое обеспечение 12	
	3.2. Учебно-методическое обеспечение 12	
4.	. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ	12

### 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела»

(наименование дисциплины)

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

«ОП.07 Иностранный язык (второй)»: Цель дисциплины формирование коммуникативной компетенции обучающихся в ее языковом, социокультурном аспектах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, а также для успешного осуществления профессиональной деятельности условиях межкультурной В профессиональной коммуникации на втором изучаемом иностранном языке.

Дисциплина «ОП.07 Иностранный язык (второй)» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

#### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен 10:

Код	Уметь Знать		Владеть
OK,			навыками
ПК			
OK 02	решать профессиональные задачи	номенклатура информационных	
	в сфере управления структурным	источников применяемых в	
	подразделением гостиничного	профессиональной деятельности	
	предприятия	приемы структурирования	
	определять задачи поиска	информации	
	информации	формат оформления результатов	
	определять необходимые	поиска информации	
	источники информации	содержание актуальной	
	планировать процесс поиска	нормативно-правовой	
	структурировать получаемую	документации	
	информацию	современная научная и	
	выделять наиболее значимое	профессиональная терминология	
	в перечне информации	возможные траектории	
	оценивать практическую	профессионального развития и	
	значимость результатов поиска	самообразования	
	оформлять результаты поиска	современные средства	
	определять актуальность	и устройства информатизации.	
	нормативно-правовой		
	документации в профессиональной		
	деятельности		
	применять средства		
	информационных технологий для		
	решения профессиональных задач		

 $<sup>^{10}</sup>$ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	использовать современное	
	программное обеспечение	
OK 03	выстраивать траектории	возможные траектории
OR 03	профессионального и личностного	профессионального развития и
	развития	самообразования
	развития	психология коллектива
		психология личности
		основы проектной деятельности особенности социального и
		·
		культурного контекста
OTC 0.4	_	правила оформления документов
ОК 04	организовывать работу коллектива	виды, этапы и методы принятия
	и команды	решений в структурном
	взаимодействовать с коллегами,	подразделении; психология
	руководством, клиентами,	коллектива
	понимать общий смысл четко	психология личности
	произнесенных высказываний на	правила построения простых
	известные темы	и сложных предложений на
	(профессиональные и бытовые),	профессиональные темы
	понимать текстына	основные общеупотребительные
	базовые	глаголы (бытовая
	профессиональные темы	и профессиональная лексика)
	участвовать в диалогах на	лексический минимум,
	знакомые	относящийся к описанию
	общие и профессиональные темы	предметов, средств и
	строить простые высказывания о	процессов профессиональной
	себе и о своей профессиональной	деятельности особенности
	деятельности краткообосновывать	произношения правила чтения
	и объяснить свои действия	текстов профессиональной
	(текущие и планируемые)	направленности
	писать простые связные	
	сообщения на знакомые или	
	интересующие	
	профессиональные темы	
OK 05	излагать своимысли на	правила оформления документов
0100	государственном языке оформлять	правила построения простых
	документы	и сложных предложений на
	dentinents.	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
OK 06	OHDOHOHOTT OVERVOUS WOODS	направленности
OK 00	определять актуальность	психология коллектива
	нормативно-правовой	психология личности

	документации в профессиональной	основы проектной деятельности
	деятельности	ا ا
		' I
	выстраивать траектории	культурного контекста.
	профессионального и личностного	
	развития	
	организовывать работу коллектива	
	и команды	
	взаимодействовать с коллегами,	
	руководством, клиентами.	
	излагать свои мысли на	
	государственном языке	
	оформлять документы	
OK 09	понимать текстына базовые	правила оформления документов
	профессиональные темы	современные средства и
	участвовать в диалогах на	устройства информатизации
	знакомые	правила построения простых и
	общие и профессиональные темы	сложных предложений на
	строить простые высказывания о	профессиональные темы
	себе и о своей профессиональной	основные общеупотребительные
	деятельности кратко обосновывать	глаголы (бытовая и
	и объяснить свои действия	профессиональная лексика)
	(текущие и планируемые)	лексический минимум,
	писать простые связные	относящийся к описанию
	сообщения на знакомые или	предметов, средств и
	интересующие	процессов профессиональной
	профессиональные	деятельности особенности
	темыопределять актуальность	произношения правила чтения
	нормативно-правовой	текстов профессиональной
	документации в профессиональной	направленности
	деятельности	

## 1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины		В т.ч. в форме	
паименование составных частей дисциплины	часах	практ. подготовки	
Учебные занятия 11	124	124	
Курсовая работа (проект)	-	-	
Самостоятельная работа	-	-	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	2	
Всего	124	124	

 $<sup>^{11}</sup>$ Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименован ие разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий.	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Тема</b> 1.1.	ение в учебную дисциплину Содержание учебного материала	9	ОК 02,
Вводный	Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения.	1	OK 02, OK 05-06
курс	Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознание их в текстах.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит,	2	
	буквосочетания, ударение в простых словах		
	Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах.	2	
	Интонация в повествовательном и вопросительном предложении	2	
Раздел 2. Форм	мы общения с гостями/клиентами	113	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	20	ОК 02-03
Прибытие	В том числе практических и лабораторных занятий	20	OK 04-06
гостей	Усвоение необходимой лексики и стандартных речевые клише: приветствия, запрос имени	2	OK 09
	и фамилии, формальное и неформальное обращение к гостям, вопросы о самочувствии гостей.		
	Диалоги по теме		
	Уметь назвать фамилию и имя по буквам, вежливо извиниться и переспросить. Диалоги по	2	
	теме		
	Уметь заполнить бланк формуляра на прибывшего гостя, задавая вопросы гостю. Освоить необходимую для заполнения формуляра лексику. Уметь переспросить при возникновении	2	
	сложностей в понимании. Диалоги по теме		

	Чтение информации на визитных карточках гостей из германоязычных стран. Диалоги по информации с визитных карточек	2	
	Чтение названий стран и некоторых городов германоязычных стран. Страноведческая информация. Диалоги на тему «Откуда прибыли гости	2	
	Показать гостю дорогу к гостиничному номеру, усвоить лексику и речевые клише по теме. Диалоги по теме	2	
	Простые предложения: спрягать слабые глаголы в настоящем времени. Уметь спрягать неправильный глагол «быть»	2	
	Построение простых повествовательных предложений	2	
	Построение вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где»	2	
	Построение предложений в форме императива (вежливая форма)	2	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	14	ОК 02-03
Гостиничны	Описание гостиничного номера: лексика.	2	ОК 04-06
й номер и завтрак	Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000.	2	OK 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме	2	
	Усвоение лексики по теме: мебель, оборудование и техника. Определённые и неопределённые	2	
	артикли перед существительными и их роль в немецком языке. Диалоги по теме		
	Счёт до 1000. Диалоги по теме	2	
	Усвоение лексики по теме. Диалоги по теме: «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в	2	
	ресторане гостиницы		
	Уметь спрягать глагол «иметь» и модальный глагол «möchten». Ознакомиться с Винительным	2	
	падежом («Akkusativ») в немецком языке, с изменением в Винительном падеже		
	определённых/неопределённых артиклей. Уметь строить предложения с глаголом «иметь»		
	и модальным глаголом «möchten»		
<b>Тема</b> 2.3.	Содержание учебного материала	10	ОК 02-03

Корреспонде	В том числе практических и лабораторных занятий	10	ОК 04-06
нция	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения	2	OK 09
и телефонны	телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме		
е разговоры	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме: порядковые числительные до 100,	2	
	справки о датах проведения мероприятий, о местоположении в отеле (этаж, направление).		
	Диалоги по теме		
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Правила написания делового	2	
	письма. Написание письма – бронирования и письма-подтверждения бронирования		
	Знакомство с деловыми электронными письмами. Усвоение лексики и стандартных речевых	2	
	клише по теме. Написание электронного письма - подтверждения бронирования по		
	электронной почте		
	Усвоение лексики: названия времён года, месяцев, дней недели. Спряжение в	2	
	повествовательном и вопросительном предложении глаголов с отделяемыми приставками.		
	Спряжение модальных глаголов «können» и «müssen» в предложениях, их роль в немецком		
	языке		
Тема 2.4.	Содержание учебного материала	18	OK 02-03
Сервис в	В том числе практических и лабораторных занятий	18	ОК 04-06
гостинице	Усвоение лексики по теме: время на часах (официальное и неофициальное). Уметь спросить	2	OK 09
	и ответить на вопрос о времени. Построение предложений с предлогами времени. Диалоги по		
	теме		
	Усвоение лексики по теме: время работы различных служб в гостинице. Диалоги о времени	2	
	работы различных учреждений в Германии (поиск информации в интернете)		
	Усвоение лексики по теме: помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория.	2	
	Диалог по теме «Показ номера гостю»		
	Усвоение лексики по теме: службы в гостинице. Диалоги «Дать справку гостям о	2	
	расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере: задать		
	вопрос и дать ответ на него».		
	Употребление предлогов места (предлогов двойного управления) в предложениях.	2	

	Употребление Дательного падежа существительных: изменение определённых / неопределённых артиклей. Диалоги по теме		
	Усвоение лексики по теме: речевые клише при телефонном разговоре с клиентом ресторана о бронировании столика. Диалог: «Бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону	2	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Обслуживание гостей в ресторане гостиницы, чтение меню в ресторане». Диалоги по теме «Заказ напитков и блюд по меню ресторана	2	
	Употребление прошедшего литературного времени от глагола «иметь» в разговорной речи, построение предложений по теме	2	
	Построение вопросительных предложений без вопросительного слова. Употребление артиклей существительных в трёх падежах.	2	
Тема 2.5.	Содержание учебного материала	17	ОК 02-03
Справки	Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые	1	ОК 04-06
и информац	клише. Лексика и речевые клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по		OK 09
о ки	телефону. Таблички и указатели в гостинице: лексика.		
гостинице	Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они	1	
	используются, инструкции для гостя.		
	Модальные глаголы «wollen», «dürfen», «sollen». Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	14	
	Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме	2	
	Ответить на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Построение диалогов по теме	2	
	Чтение и понимание табличек и указателей в гостинице: лексика. Построение диалогов по теме	2	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Сообщения гостей: принять, записать и передать	2	
	дальше». Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение». Построение диалогов по телефону	2	

	Усвоение лексики и речевых клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по	2	
	телефону». Построение диалогов по теме		
	Спряжение модальных глаголов «wollen», «dürfen», «sollen» и употребление их в	2	
	предложениях. Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже и их употребление		
Тема 2.6.	Содержание учебного материала	14	ОК 02-03
Предложени	В том числе практических и лабораторных занятий	14	ОК 04-06
ЯВ	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров».	2	OK 09
гостинице	Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Покупки в киоске гостиницы». Построение	2	
	диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложить гостю услуги прачечной	2	
	и химчистки, парикмахерской, салона красоты». Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вызвать врача гостю». Ознакомление с лексикой:	2	
	части тела, возможные травмы и заболевания. Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложение спортивного и развлекательного	2	
	досуга в гостинице». Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Присмотр за детьми: детская программа в	2	
	гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере». Построение диалогов по теме		
	Спряжение глагола «lassen» и его роль в немецком языке, употребление в предложении.	2	
	Притяжательные местоимения в речи, употребление их в диалогах по теме		
Тема 2.7.	Содержание учебного материала	10	ОК 02-03
Предложени	В том числе практических и лабораторных занятий	10	ОК 04-06
я в местах	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Ориентирование в городе». Диалоги на тему:	2	OK 09
для отпуска	«Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Работа с сайтами		
и отдыха	городов в Германии, Австрии, Швейцарии: поиск предложений по экскурсиям, музеи		
	и достопримечательности, карта города. Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики по теме. Построение диалогов по теме «Дать справку и указания гостю в	2	
	местах отпуска и отдыха». Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов,		

	аэропортов, сайты курортных гостиниц		
	Усвоение лексики по теме «Программа городской экскурсии». Работа с сайтом города Вены в	2	
	интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене. Построение диалогов по		
	теме Степени сравнения прилагательных: правило и исключения. Предлоги места.	2	-
	Построение предложений с прилагательными. Предлоги места в предложениях: употребление в речи	2	
Тема 2.8.	Содержание учебного материала	10	OK 02-03
Отъезд	В том числе практических и лабораторных занятий	10	ОК 04-06
гостей	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Служба побудки. Бланк для побудки».	2	ОК 09
	Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Построение диалогов по теме.	2	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Построение диалогов по теме	2	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Построение диалогов по теме	2	
	Проведение деловой игры по всем пройденным темам	2	1
Промежуто	чная аттестация	2	
Всего		124	

#### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

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

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

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

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

- 1. 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
- 2. Солодилова, И. А. Лексикология немецкого языка: учебное пособие для СПО / И. А. Солодилова. Саратов: Профобразование, 2020. 133 с. ISBN 978-5-4488-0636-0. Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. URL: https://profspo.ru/books/91883
- 3. 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

#### 3.2.2. Дополнительные источники

- 1. Миляева, Н. Н. Немецкий язык для колледжей (A1–A2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. Москва: Издательство Юрайт, 2021. 255 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-12385-2. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/475086
- 2. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (В1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. 2-е изд., испр. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2021. 377 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-12125-4. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/471604

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

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:	Адекватное	Текущий
виды, этапы и методы принятия решений в структурном	использование	контроль:

подразделении; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования психология коллектива, психология личности основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста правила оформления документов современные средства и устройства информатизации правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся 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 наиболее значимое в перечне информации выделять оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска актуальность определять нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности выстраивать траектории профессионального личностного развития организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. излагать свои мысли на государственном языке оформлять документы применять средства информационных технологий решения ДЛЯ профессиональных задач использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные базовые и бытовые), понимать тексты

профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом Правильное построение простых предложений, диалогов утвердительной и вопросительной форме; Логичное построение диалогического общения соответствии коммуникативной задачей; Демонстрация умения речевого взаимодействия партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор; Соответствие лексических единиц и грамматических структур

тестирование;устный опрос;написани

- написание диктантов; -оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийны х презентаций.

## Итоговый контроль:

- защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций;

письменные/уст ные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.

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	

Приложение 2.12 к ОПОП-П по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины «ОП.07 Иностранный язык» (второй, английский)

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	15
1. Общая характеристика	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 4	
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 4	
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 7	
2.2. Содержание дисциплины 8	
2.3. Курсовой проект (работа) Ошибка! Закладка не определена.	
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	12
3.1. Материально-техническое обеспечение 12	
3.2. Учебно-методическое обеспечение 12	
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ	12

# 8. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Иностранный язык (второй, английский)

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

Цель дисциплины ОП.07 Иностранный язык (второй, английский): общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы, переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

Дисциплина ОП.07 Иностранный язык (второй, английский) включена в обязательную часть общепрофессионального цикла основной образовательной программы

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК,	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК			
ОК 02 Использовать	определять задачи	Номенклатура	- поиска, анализа
современные	для поиска	информационных	и интерпретации
средства поиска,	информации;	Профессиональной	информации,
анализа и	определять	деятельности;	и информационные
интерпретации	необходимые	приемы	технологии для
информации, и	источники	структурирования	выполнения задач
информационные	информации;	информации;	профессиональной
технологии для	планировать процесс	формат оформления	деятельности;
выполнения задач	поиска;	результатов поиска	
профессиональной	структурировать	информации,	
деятельности	получаемую	современные	
	информацию;	средства и устройства	
	выделять наиболее	информатизации;	
	значимое в перечне	порядок применения	
	информации;	и программное	
	оценивать	обеспечение в	
	практическую	профессиональной	
	значимость	деятельности в том	
	результатов поиска;	числе с	
	оформлять	использованием	
	результаты поиска,	цифровых средств.	
	применять средства		
	информационных		
	технологий для		
	решения		
	профессиональных		
	задач;		
	использовать		
	современное		
	программное		
	обеспечение;		

	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.		
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательску ю деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Определять актуальность профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования организовывать	содержание актуальной нормативно-правово й документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательско й деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	- планирования и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательску ю деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
Эффективно	работу коллектива и	основы деятельности	взаимодействия

	T	I	
взаимодействовать	команды;	коллектива,	и работы в
И	взаимодействовать с	психологические	коллективе
работать в	коллегами,	особенности	и команде;
коллективе и команде	руководством,	личности;	
	клиентами в ходе	основы проектной	
	профессиональной	деятельности;	
	деятельности		
ОК 05 Осуществлять	грамотно излагать	особенности	- осуществления
устную и	свои мысли и	социального и	устной и письменной
письменную	оформлять	культурного	коммуникации на
коммуникацию на	документы по	контекста;	государственном
государственном	профессиональной	правила оформления	языке Российской
языке Российской	тематике на	документов и	Федерации с учетом
Федерации с учетом	государственном	построения устных	особенностей
особенностей	языке,	сообщений	социального
социального и	проявлять		и культурного
культурного	толерантность в		контекста;
контекста	рабочем коллективе		
ОК 06 Проявлять	описывать	сущность	- проявление
гражданско-	значимость своей	гражданско-патриоти	гражданско-патриоти
патриотическую	специальности;	ческой позиции,	ческую позицию,
позицию,	применять стандарты	общечеловеческих	демонстрировать
демонстрировать	антикоррупционного	ценностей;	осознанное
осознанное	поведения	значимость	поведение на основе
поведение на основе	поведения	профессиональной	традиционных
традиционных		(специальности);	духовно-нравственны
духовно-нравственны		стандарты	х ценностей, в том
х ценностей, в том		антикоррупционного	числе с учетом
числе с учетом		поведения и	гармонизации
гармонизации		последствия его	межнациональных и
межнациональных и		нарушения	межрелигиозных
межрелигиозных			отношений,
отношений,			применять стандарты
применять стандарты			антикоррупционного
антикоррупционного			поведения
поведения			
ОК 09 Пользоваться	понимать общий	правила построения	- пользования
профессиональной	смысл четко	профессиональные	профессиональной
документацией на	произнесенных	темы;	документацией на
Государственном и	высказываний на	основные	государственном
иностранном языках	известные темы	общеупотребительны	и иностранном
	(профессиональные и	е глаголы (бытовая и	языках
	бытовые),	профессиональная	
	понимать тексты на	лексика);	
	базовые	лексический	
	профессиональные	минимум,	
	темы;	относящийся к	
	участвовать в	описанию предметов,	
	диалогах на знакомые	средств и процессов	
	общие и	профессиональной	
	профессиональные	деятельности;	

Г			
	темы;	особенности	
	строить простые	произношения;	
	высказывания о себе	правила чтения	
	и о своей	текстов	
	профессиональной	профессиональной	
	деятельности;	направленности	
	кратко обосновывать		
	и объяснять свои		
	действия (текущие и		
	планируемые);		
	писать простые		
	связные сообщения		
	на знакомые или		
	интересующие		
	профессиональные		
	темы		
ПК 2.1 Оформлять и	Взаимодействовать с	Ассортимент и	- оформление и
обрабатывать заказы	туроператорами,	характеристики	- оформление и обработка заказов
КЛИЕНТОВ	туроператорами, экскурсионными	• •	клиентов
клиснтов	экскурсионными бюро, кассами	предлагаемых	клиснтов
	± '	туристских	
	продажи билетов,	продуктов	
	транспортными	Организацию работы	
	компаниями,	с запросами туристов	
	meet-компаниями	Правила построения	
	владеть культурой	простых и сложных	
	межличностного	предложений на	
	общения	профессиональные	
	Владеть техникой	темы основные	
	переговоров, устного	общеупотребительны	
	общения с клиентом,	е глаголы (бытовая и	
	включая телефонные	относящийся к	
	переговоры	описанию предметов,	
	Владеть методикой	профессиональной	
	хранения и поиска	деятельности	
	информации	Особенности	
	Вести документацию,	произношения,	
	хранение и	правила чтения	
	извлечение	текстов	
	информации	профессиональной	
	Понимать общий	направленности	
	смысл четко		
	произнесенных		
	высказываний на		
	известные темы		
	(профессиональные и		
	бытовые)		
	Понимать тексты на		
	базовые		
	профессиональные		
	темы		
j l	Участвовать в		

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.		
	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	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

## 8.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	124	112
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	6	6
Всего	130	118

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенци й, формирован ию которых способствуе т элемент программы
1	2	3	4
	Раздел 1 Английский язык для повседневного общения.	68	
Тема 1.1 История	Содержание	4	OK 2, OK 3,
туризма	Имя существительное в английском языке	2	ОК 4, ОК 5,
туризма	В том числе практических занятий		OK 6; OK 9
	1 История возникновения туризма.	2	ПК2.1
	Содержание	8	
Тема 1.2	Имя прилагательное в английском языке	2	OK 2, OK 3,
Профессии в	В том числе практических занятий		OK 4, OK 5,
туризме	1 Определение туризма. Понятие турист. Структура английского предложения.	2	OK 6; OK 9
	2 Виды туризма (деревенский, культурно-познавательный, религиозный, спортивный и др.).	2	ПК2.1
	3 Профессии в сфере туризма.	2	
	Содержание	10	
Тема 1.3	Имя числительное в английском языке	2	ОК 2, ОК 3,
Перспективы	В том числе практических занятий		ОК 4, ОК 5,
профессии	1 Карьера в туризме.	2	OK 6; OK 9
профессии	2 Перспективы карьерного роста.	2	ПК2.1
	3 Письмо-приложение.	2	
	4 Возвращение на родину (формальности выезда).	2	
Тема	Содержание	8	OK 2, OK 3,

<b>1.4</b> Стратегии	Глаг	гол в английском языке	2	OK 4, OK 5,
туристического	Вто	ом числе практических занятий		OK 6; OK 9
бизнеса	1	Рынок туризма и его исследование. Модальные глаголы и их эквиваленты	2	ПК2.1
	2	Цели и задачи туристических компаний.	2	
		ержание	10	
	Арт	икли в английском языке	2	
Тема 1.5	Вто	ом числе практических занятий		OK 2, OK 3, OK 4, OK 5,
Туризм в России	1	Развитие рынка туризма в России.	2	OK 6; OK 9
туризм в госсии	2	Культурные места Москвы.	2	ПК2.1
	3	Презентация России. Составление буклета о своей стране	2	1111.1
	4	Контрольная работа	2	
	Сод	ержание	6	
	Mec	тоимение в английском языке	2	OK 2, OK 3,
Тема 1.6.	Вто	ом числе практических занятий		OK 2, OK 3,
Виды	1	Факсы и электронные сообщения. Развитие лексических навыков. Заказ туристической	2	OK 6; OK 9
путешествий	1	путёвки. Телефонные переговоры. Настоящее простое время	2	ПК 2.1
	2	Путешествия по воздуху. Правила безопасности в самолёте. Заказ авиабилета.	2	1110 2.1
		Бронирование мест на самолёт. Времена группы Continuous	۷	
	Сод	ержание	6	
Тема	Вто	ом числе практических занятий		OK 2, OK 3,
1.7. Международн	1	Условия въезда в страну. Виды транспорта	2	OK 4, OK 5,
ые	3	Неличные формы глагола. Инфинитив «Всемирная паутина»	2	OK 6; OK 9
путешествия	4	Осмотр достопримечательностей. Покупка сувениров. Презентация курорта – программа	2	ПК 2.1
	4	и маршрут путешествия, особенности курорта. Неличные формы глагола. Причастие		
Тема	Сод	ержание	6	
<b>1.8</b> Маршруты	Вто	ом числе практических занятий		OK 2, OK 3,
путешествий.	1	Экскурсии по городу. Городской транспорт. Туристические информационные центры	2	OK 4, OK 5,
Туристические	2	Достопримечательности и исторические места. Инфинитивные конструкции	2	OK 6; OK 9
информационные центры	3	Составление маршрутов	2	ПК 2.1
Тема 1.9	Сод	ержание	6	OK 2, OK 3,

Путешествия	В том числе практических занятий		OK 4, OK 5,
и безопасность	1 Советы и правила поведения туристов за рубежом	2	ОК 6; ОК 9 ПК 2.1
	2 Письмо-извинение на жалобу клиента.	2	11K 2.1
	3 Деловая переписка. Контрольная работа.	2	
Тема 1.10	Содержание	4	OK 2, OK 3,
Структурные	В том числе практических занятий		OK 4, OK 5, OK 6; OK 9
подразделения	1. Организационная структура современного отеля.	2	ПК 2.1
	2. Службы гостиницы и их характеристика	2	
	Раздел 2. Структура и функции гостиничного предприятия	16	
	Содержание	6	
Тема 2.1	В том числе практических занятий		OK 2, OK 3,
Персонал	1 Перечень профессий в сфере гостеприимства.	2	OK 4, OK 5,
гостиницы.	3 Персонал как ключевой фактор предоставления качественной гостиничной услуги.	2	ОК 6; ОК 9 ПК 2.1
	Контактный и неконтактный персонал гостиницы. Должностные обязанности персонала	2	11K 2.1
	гостиницы		
T. 22	Содержание	8	OK 2, OK 3,
<b>Тема 2.2.</b> Составление	В том числе практических занятий		OK 4, OK 5,
анкет, резюме,	1 Составление анкет,.	2	ОК 6; ОК 9 ПК 2.1
сопроводительны	3 Резюме	2	11K 2.1
х писем	4 Сопроводительные письма на иностранном языке	2	
	5 Подготовка к собеседованию. Собеседование.	2	
<b>Тема 2.3</b> Собеседование по трудоустройству	Содержание	2	
	В том числе практических занятий		OK 2, OK 3,
	Рекомендации для подготовки к собеседованию на иностранном языке. Типичные вопросы на собеседовании: общего характера, о профессиональном опыте, о слабых и сильных качествах кандидата на должность, о специализации и образовании, о карьерных планах, об уровне зарплаты и т.д.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 6; ОК 9 ПК 2.1

	Раздел 3. Гостиничное обслуживание	8	
	Содержание	4	
	В том числе практических занятий		
<b>Тема 3.1</b> Категории средств	Международная классификация средств размещения. Классификация средств размещения в зависимости от расположения: отели в центре города, придорожные отели, отели в окрестностях городов и аэропортах, плавучие отели, курортные отели.	2	OK 2, OK 3, OK 4, OK 5, OK 6; OK 9
размещения	Классификация средств размещения в зависимости от набора предоставляемых услуг и уровня предлагаемого обслуживания: дешевые отели, или отели с ограниченным сервисом, отели «люкс», отели высокого класса, отели среднего уровня, апарт-отель, отели экономического класса	2	ПК 2.1
T. 2.2	Содержание	4	OK 2, OK 3,
<b>Тема 3.2.</b> Классификация	Тема 3.2. В том числе практических занятий		OK 4, OK 5,
номеров	<ul> <li>Типы номеров в отеле: стандартный, стандартный улучшенный.</li> <li>Типы номеров в отеле: студия, совмещенные номера, семейный, полулюкс, люкс.</li> </ul>	2 2	ОК 6; ОК 9 ПК 2.1
	Раздел 4. Английский язык в сфере профессиональных коммуникаций	32	
T 44 F	Содержание	6	OK 2, OK 3,
<b>Тема 4.1.</b> Формы письменной	В том числе практических занятий		OK 4, OK 5,
профессионально	1 Написание деловых писем, факсов, E-mail сообщений	2	OK 6; OK 9
й коммуникации	2 Требования к структуре и содержанию e-mail сообщения	2	ПК 2.1
	3 Заполнение документов	2	
	Содержание	10	
	В том числе практических занятий		OK 2, OK 3,
<b>Тема 4.2.</b> Основы перевода в сфере профессионально й коммуникации	Правила перевода текстов профессионального содержания с иностранного языка Общая стратегия перевода текстов с иностранного языка на русский язык.	2	OK 4, OK 5, OK 6; OK 9
	Письменный перевод информации профессионального характера с использованием словарей, справочников и других источников информации.	2	ПК 2.1
	Правила перевода текстов профессионального содержания с русского языка на иностранный язык	2	

	4 Общая стратегия перевода текстов с русского языка на иностранный язык.	2	
	5 Письменный перевод информации профессионального характера с использованием словарей, справочников и других источников информации.	2	
	Содержание	4	ОК 2, ОК 3,
<b>Тема 4.3.</b> Культура	В том числе практических занятий		OK 4, OK 5,
делового общения	1 Речевой этикет делового общения.	2	OK 6; OK 9
	2 Правила и стандарты общения персонала с проживающими.	2	ПК 2.1
	Содержание	4	
T	В том числе практических занятий		
Тема 4.4 Источники в туристическом бизнесе	Источники в туристическом бизнесе: указатели на улицах, в транспорте, в помещениях, расписания, программы, путеводители по городам/странам, буклеты, рекламные материалы документы и бланки в соответствии с профессией, карты, атласы, схемы, планы.	2	OK 2, OK 3, OK 4, OK 5, OK 6; OK 9 IIK 2.1
	2 Заполнение документов, написание и составление своих материалов в соответствии со специальностью	2	
	Содержание	4	
	В том числе практических занятий		OK 2, OK 3,
<b>Тема 4.5</b> Расчеты. Деньги.	Расчеты. Деньги: валюты разных стран и обмен валют; различные виды оплаты; кредитные карты; документы - счета, квитанции, накладные. Сроки оплаты.	2	OK 4, OK 5, OK 6; OK 9 IIK 2.1
	2 Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты. Бланки и другие документы по теме занятия. Образцы документов в соответствии со специальностью	2	11K 2.1
	Содержание	4	
<b>Тема 4.6</b> Перспективы профессии	В том числе практических занятий		OK 2, OK 3,
	Перспективы профессии: устройство на работу; умения и навыки, необходимые для работы, подготовка к собеседованию, содержание собеседования, правила поведения на собеседовании и написания резюме.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 6; ОК 9 ПК 2.1
	2 Письмо-заявление о приеме на работу. Резюме (CV = CurriculumVitae). Образцы резюме: как принято в США, в Великобритании, в России.	2	

Дифференцированный зачет	6	
Bcero	130	
	Teop12	
	Практ. – 112	
	Диффер.зач 6	

#### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Мультимедийная лаборатория иностранных языков», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

- 5. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. 13-е изд., испр. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2023. 234 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-08943-1. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/514010.
- б. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (В1): учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. 5-е изд., испр. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 192 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-53409515-9. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/4539342.
- 7. Мошняга, Е. В. Английский язык для изучающих туризм (A2-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мошняга. 6-е изд., испр. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2023. 267 с. (Профессиональное образование). ISBN978-5-534-11164-4. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/517078.
- 8. Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (В1-В2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Трибунская. 2-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2023. 218 с. (Профессиональное образование). ISBN978-5-534-12054-7. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/517469.

#### 3.2.2. Дополнительные источники

- 5. Голубев А. П. Английский язык [Текст]: учеб. пособ. для студ. СПО / А. П. Голубев, Н. В. Балюк, И. Б. Смирнова.-. 11 изд., испр. М.: Академия, 2012.-.336 с.
- б. Агабекян И. П. Английский язык. Сервис и туризм [Текст]: учеб. пособ. / И. П. Агабекян.- 2-е изд. М.: Дашков и К, 2014.-.312 с.
- 7. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. 2-е изд., испр. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2023. 213 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-09886-0. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/513406.
- 8. Английский язык. Комплексная поддержка учителя. Всероссийский научно-методический журнал. 2016,2017

#### Перечень используемого программного обеспечения:

- 3 Microsoft Office
- 4 Microsoft Windows

# Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

- 3. ЭБС Электронного издания ЮРАЙТ
- 4. ЭБС «ЛАНЬ»

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата	Формы контроля и		
	(показатели освоенности компетенций)	методы оценки		
ПК 2.1 Оформлять и	уметь:	Текущий контроль в		
обрабатывать заказы	общаться (устно и письменно)	форме:		
клиентов	на иностранном языке на	- наблюдение и		
ОК 02. Использовать	профессиональные и	оценка выполнения		
современные средства	повседневные темы;	практических работ;		
поиска, анализа	переводить (со словарем)	- тестирование;		
и интерпретации	иностранные тексты	-устный опрос;		
информации,	профессиональной	-		
и информационные	направленности;	дифференцированный		
технологии для выполнения	самостоятельно	зачет по учебной		
задач профессиональной	совершенствовать устную и	дисциплине;		
деятельности	письменную речь, пополнять			
ОК 03. Планировать	словарный запас.			
и реализовывать				
собственное	знать:			
профессиональное	лексический (1200 - 1400			
и личностное развитие,	лексических единиц) и			
предпринимательскую	грамматический минимум,			
деятельность в	необходимый для чтения и			
профессиональной сфере,	перевода (со словарем)			
использовать знания по	иностранных текстов			
финансовой грамотности в	профессиональной			
различных жизненных	направленности			
ситуациях				
ОК 04. Эффективно				
взаимодействовать				
и работать в коллективе				
и команде				
ОК 05. Осуществлять				
устную и письменную				
коммуникацию на				
государственном языке				
Российской Федерации с				
учетом особенностей				
социального и культурного				
контекста				

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения  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 09. Пользоваться профессиональной документацией на	
позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения  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 09. Пользоваться профессиональной документацией на	-
осознанное поведение на основе традиционных духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения  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 09. Пользоваться профессиональной документацией на	гражданско-патриотическую
основе традиционных духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения  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 09. Пользоваться профессиональной документацией на	позицию, демонстрировать
духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения  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 09. Пользоваться профессиональной документацией на	осознанное поведение на
ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения  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 09. Пользоваться профессиональной документацией на	основе традиционных
учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения  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 09. Пользоваться профессиональной документацией на	духовно-нравственных
межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения  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 09. Пользоваться профессиональной документацией на	ценностей, в том числе с
межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения  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 09. Пользоваться профессиональной документацией на	учетом гармонизации
отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения  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 09. Пользоваться профессиональной документацией на	межнациональных и
стандарты антикоррупционного поведения  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 09. Пользоваться профессиональной документацией на	межрелигиозных
антикоррупционного поведения  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 09. Пользоваться профессиональной документацией на	отношений, применять
поведения  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 09. Пользоваться профессиональной документацией на	стандарты
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 09. Пользоваться профессиональной документацией на	антикоррупционного
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 09. Пользоваться профессиональной документацией на	поведения
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 09. Пользоваться профессиональной документацией на	
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 09. Пользоваться профессиональной документацией на	_
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 09. Пользоваться профессиональной документацией на	собственное
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 09. Пользоваться профессиональной документацией на	профессиональное
деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях  ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на	и личностное развитие,
профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях  ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на	предпринимательскую
использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях  ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на	деятельность в
финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на	профессиональной сфере,
различных жизненных ситуациях ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на	использовать знания по
ситуациях ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на	финансовой грамотности в
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на	различных жизненных
взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на	ситуациях
взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на	ОК 04. Эффективно
и команде ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на	
и команде ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на	и работать в коллективе
профессиональной документацией на	
документацией на	ОК 09. Пользоваться
	профессиональной
	документацией на
тосударственном	государственном
и иностранном языках	_

# к ОПОП-П по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины «ОП.08 Психология делового общения и конфликтология/Коммуникативный практикум»

# СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	•••••	2
1. Общая характеристика	•••••	3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	3	
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 3		
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	•••••	5
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 5		
2.2. Содержание дисциплины 6		
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	•••••	10
3.1. Материально-техническое обеспечение 10		
3.2. Учебно-методическое обеспечение 10		
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ	•••••	11

## 9. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКАРАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# «ОП.08 Психология делового общения и конфликтология/Коммуникативный практикум»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы Цель дисциплины«ОП.08 Психология делового общения и конфликтология/Коммуникативный практикум» формирование и развитие у обучающихся понимания процессов, свойственных общению, взаимодействию и организации деятельности людей, получение знаний и умений положительного и эффективного воздействия на собеседников и объекты общения, а также раскрытие целей, функций и видов общения.

Дисциплина «ОП.08 Психология делового общения и конфликтология/Коммуникативный практикум» в ключена 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. 4.3ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен 12:

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

 $<sup>^{12}</sup>$ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

		T .
OK 02	- определять задачи для поиска информации,	- номенклатура информационных
	планировать процесс поиска, выбирать	источников, применяемых в
	необходимые источники информации;	профессиональной деятельности;
	- выделять наиболее значимое в перечне	- приемы структурирования
	информации, структурировать получаемую	информации;
	информацию, оформлять результаты поиска;	- формат оформления результатов
	- оценивать практическую значимость	поиска информации;
	результатов поиска;	- современные средства и устройства
	- применять средства информационных	информатизации, порядок их
	технологий для решения профессиональных	применения и
	задач;	программное обеспечение в
	- использовать современное программное	профессиональной деятельности, в
	обеспечение в профессиональной	том числе цифровые средства
	деятельности;	The second death second shade second
	- использовать различные цифровые	
	средства для решения профессиональных	
	задач	
OK 03	- определять актуальность	- содержание актуальной
	- определять актуальность нормативно-правовой документации в	нормативно-правовой документации;
	профессиональной деятельности;	- современная научная и
		= -
	- применять современную научную	профессиональная терминология;
	профессиональную терминологию;	- возможные траектории
	- определять и выстраивать траектории	профессионального развития и
	профессионального развития и	самообразования;
	самообразования;	- основы предпринимательской
	- выявлять достоинства и недостатки	деятельности, правовой и финансовой
	коммерческой идеи	грамотности;
	- определять инвестиционную	- правила разработки презентации;
	привлекательность коммерческих идей в	- основные этапы разработки и
	рамках профессиональной деятельности,	реализации проекта
	выявлять источники финансирования;	
	- презентовать идеи открытия собственного	
	дела в профессиональной деятельности;	
	- определять источники достоверной	
	правовой информации;	
	- составлять различные правовые	
	документы;	
	- находить интересные проектные идеи,	
	грамотно их формулировать и	
	документировать;	
	- оценивать жизнеспособность проектной	
	идеи, составлять план проекта	
ОК 04	- организовывать работу коллектива и	- психологические основы
	команды;	деятельности коллектива;
	- взаимодействовать с коллегами,	- психологические особенности
	руководством, клиентами в ходе	личности
	профессиональной деятельности	
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять	- правила оформления документов;
01(0)	TPamotito nonaratib ebon mbienn n owopimintb	правила оформиления документов,

	документы по профессиональной тематике	- правила построения устных
	на государственном языке;	сообщений;
	- проявлять толерантность в рабочем	- особенности социального и
	коллективе	культурного контекста
OK 09	- понимать общий смысл четко	- правила построения простых и
	произнесенных высказываний на известные	сложных предложений на
	темы (профессиональные и бытовые),	профессиональные темы;
	понимать тексты на базовые	- основные общеупотребительные
	профессиональные темы;	глаголы (бытовая и
	- участвовать в диалогах на знакомые общие	профессиональная лексика);
	и профессиональные темы;	- лексический минимум, относящийся
	- строить простые высказывания о себе и о	к описанию предметов, средств и
	своей профессиональной деятельности;	процессов профессиональной
	- кратко обосновывать и объяснять свои	деятельности;
	действия (текущие и планируемые);	- особенности произношения;
	- писать простые связные сообщения на	- правила чтения текстов
	знакомые или интересующие	профессиональной направленности
	профессиональные темы	_

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины		В т.ч. в форме
		практ. подготовки
Учебные занятия <sup>13</sup>	52	23
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме (диф.зачет,)	2	
Всего	52	23

 $<sup>^{13}</sup>$ Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Введение в учебн	ную дисциплину		
Тема 1.1. Введение	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03,
	Назначение учебной дисциплины «Психология делового общения	1	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	и конфликтология». Основные понятия. Требования к изучаемой		
	дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека		
	Взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни	1	
	общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных		
	взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении		
Раздел 2. Психология общ	ения	32	ОК 01, ОК 02, ОК 03,
Тема 2.1. Общение –	Содержание		ОК 04, ОК 05, ОК 09
основа человеческого	Практическая подготовка Общение в системе межличностных	1/1	
бытия	и общественных отношений. Социальная роль.		
	Практическая подготовка Классификация общения. Виды, функции	2/2	
	общения. Структура и средства общения		
	Практическая подготовка Единство общения и деятельности.	1/1	
	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы,		
	убеждения		
	В том числе практических занятий		
	1. Определение видов общения	2	
	2. Определение типов общения	2	
	3. Определение типа манипуляторов в манипулятивном общении	2	
Тема 2.2. Общение как	Содержание		ОК 01, ОК 02, ОК 03,

восприятие людьми друг	Практическая подготовка Понятие социальной перцепции. Факторы,	1/1	ОК 04, ОК 05, ОК 09
друга	оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе		
	восприятия.		
	Практическая подготовка Психологические механизмы восприятия.	1/1	
	Влияние имиджа на восприятие человека.		
	Практическая подготовка Техники и приемы общения, правила	2/2	
	слушания, ведение беседы, убеждения		
	В том числе практических занятий		
	4. Определение эффектов межличностного восприятия	2	
Гема 2.3. Общение как	Содержание		ОК 01, ОК 02, ОК 03,
заимодействие			ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Практическая подготовка Типы взаимодействия: кооперация и	1/1	
	конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа.		
	Ориентация на понимание и ориентация на контроль.		
	Практическая подготовка Взаимодействие как организация	1/1	
	совместной деятельности		
	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы,	1	
	убеждения		
	В том числе практических занятий		
	5. Определение позиций взаимодействия в русле трансактного анализа	2	
Гема 2.4. Общение как	Содержание		ОК 01, ОК 02, ОК 03,
бмен информацией	Практическая подготовка Основные элементы коммуникации.	1/1	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры		
	Практическая подготовка Невербальная коммуникация	1/1	
	Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и	2	
	техники слушания. Толерантность как средство повышения		
	эффективности общения.		
	В том числе практических занятий		
	6 Определение значения невербальных средств общения	2	
Гема 2.5. Формы	Содержание		ОК 01, ОК 02, ОК 03,

делового общения и их	Практическая подготовка Деловая беседа. Формы постановки	1/1	ОК 04, ОК 05, ОК 09
характеристики	вопросов.		
	Практическая подготовка Психологические особенности ведения	1/1	
	деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация	1/1	
	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения.	I	
	В том числе практических занятий		
	7 Составление плана беседы с клиентом в туристической фирме,	2	
	используя метод активного слушания		
	8.Составление плана беседы с клиентом в туристической фирме,	2	
	используя метод пассивного слушания		
Раздел 3. Конфликты и сп	особы их предупреждения и разрешения	9	
Тема 3.1. Конфликт: его	Содержание		OK 01, OK 02, OK 03,
сущность и основные	Практическая подготовка Понятие конфликта и его структура.	2/2 OK 04, OI	ОК 04, ОК 05, ОК 09
характеристики	Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения		
	конфликтов		
	<b>Практическая подготовка</b> Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	2/2	
Тема 3.2. Эмоциональное	Содержание		ОК 01, ОК 02, ОК 03,
реагирование в конфликтах и	Практическая подготовка Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.	1/1	ОК 04, ОК 05, ОК 09
саморегуляция	<b>Практическая подготовка</b> Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	1/1	
	<b>Практическая подготовка</b> Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, саморегуляция в процессе общения.	1/1	
Раздел 4. Этические форм	ы общения	9	
Тема 4.1. Общие	Содержание		OK 01, OK 02, OK 03,
сведения об этической		2	ОК 04, ОК 05, ОК 09
культуре	принципы и нормы как основа эффективного общения		

	Практическая подготовка еловой этикет в профессиональной	2/1	
	деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых		
	отношений		
Практическая подготовка Этнические принципы общения.		1/1	
	Самастоятельная работа обучающихся		
	Разработка этических норм своей профессиональной деятельности	2	
Промежуточная аттестация(диф.зачет)		2	
Всего		52	

#### УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

## Оборудование учебного кабинета «Социально-гуманитарных дисциплин»:

- рабочие места по количеству обучающихся (стол для преподавателя высота рабочей плоскости 700 мм, ширина рабочей плоскости 650 мм, длина рабочей плоскости 1200 мм; стул ученический высота сиденья 460 мм, глубина сиденья 400 мм, ширина сиденья 360 мм, ширина спинки 320 мм);
- рабочее место преподавателя (стол для преподавателя высота рабочей плоскости 700 мм, ширина рабочей плоскости 650 мм, длина рабочей плоскости 1200 мм; стул высота сиденья 460 мм, глубина сиденья 400 мм, ширина сиденья 360 мм, ширина спинки 320 мм)
- комплект учебно-методической документации;
- материал для контроля знаний обучающихся;
- фонд оценочных средств;
- раздаточный материал (схемы, таблицы):
- схемы «Виды общения», «Функции общения», «Психологические механизмы восприятия», «Коммуникативные барьеры в общении», «Стили слушания», «Виды конфликтов», «Стратегии поведения человека в конфликте»;
- таблица «Основные характеристики позиций Родитель, Ребенок, Взрослый с точки зрения трансактного анализа Э.Берна»

**Технические средства обучения:** персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, операционной системой Windows и прикладным программным обеспечением (PowerPoint), ноутбук мобильного класса, интерактивный комплекс

#### обучающие видеоролики:

- Общение и его роль в жизни человека;
- Виды сторон общения;
- ЧТО ТАКОЕ ПЕРЦЕПЦИЯ?;
- Интерактивная сторона общения;
- Понятие: этика и мораль

#### мультимедийные презентации:

- Психология делового общения как наука;
- Виды, функции и средства общения;
- Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения);
- Деловое общение как особый вид общения;
- Вербальные основы делового этикета в туризме;
- Техники и приемы ведения деловой беседы;
- Конфликт: его сущность и основные характеристики;
- Пути решения конфликта в туризме.

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

#### 3.2.1. Основные электронные издания

- 1. Николенко, П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. -3-е изд., стер. Санкт-Петербург: Лань, 2023. 248 с. ISBN 978-5-507-46007-6. Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. URL: <a href="https://reader.lanbook.com/book/360461#2">https://reader.lanbook.com/book/360461#2</a>
- 2. Свириденко, Ю. П. Сервисная деятельность в обслуживании населения: учебное пособие для спо / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. 3-е изд., стер. Санкт-Петербург: Лань, 2024. -192 с. ISBN 978-5-8114-9455-2. Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная

система. - URL: <a href="https://reader.lanbook.com/book/359042#2">https://reader.lanbook.com/book/359042#2</a>

3. Якуничева, О. Н. Психология общения: учебник для спо / О. Н. Якуничева, А. П. Прокофьева. — 5е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-9503-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://reader.lanbook.com/book/370235#2">https://reader.lanbook.com/book/370235#2</a>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

	1.5	
Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает:		Тестирование, карточки -
- актуальный	Свободно владеет актуальным	задания,
профессиональный и	профессиональным и	задание для устного и
социальный контекст, в	социальным контекстом, в	письменного опроса,
котором приходится	котором приходится жить и	задания для проведения
работать и жить;	работать.	дифференцированного
- структура плана для	Использует структуру плана для	зачета
решения задач, алгоритмы	решения задач, алгоритмы	
выполнения работ в	выполнения работ в	
профессиональной и	профессиональной и смежной	
смежных областях;	областях.	
- основные источники	Осуществляет выбор наиболее	
информации и ресурсы	подходящих источников	
для решения задач и/или	информации и ресурсов для	
проблем в	решения профессиональных	
профессиональном и/или	задач.	
социальном контексте;	Демонстрирует знания	
- методы работы в	основных алгоритмов и методов	
профессиональной и	выполнения работ и выбирает	
смежных сферах;	наиболее эффективные из них.	
- порядок оценки	Владеет знаниями о порядке	
результатов решения	оценки результатов решения	
задач профессиональной	задач профессиональной	
деятельности;	деятельности и выбирает	
	наиболее оптимальный.	
- номенклатура	Осуществляет выбор	
информационных	номенклатуры	
источников, применяемых	информационных источников и	
в профессиональной	приемов структурирования	
деятельности;	информации, применяемых в	
	профессиональной	
	деятельности.	
- приемы	Демонстрирует владение	
структурирования	приемами структурирования	
информации;	информации.	
- формат оформления	Выбирает удобный формат	
результатов поиска	оформления результатов поиска	

информации;

- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства - содержание актуальной нормативно-правовой документации;

- современная научная и профессиональная терминология;

- возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;
- правила разработки презентации;основные этапы разработки и реализации проекта;
- психологические основы деятельности коллектива;
  психологические особенности личности;

правила построения устных сообщений;особенности информации для эффективного решения поставленных профессиональных задач. Владеет знаниями о современных средствах и устройствах информатизации, порядке их применения и программном обеспечении в профессиональной деятельности, в том числе цифровых средствах; Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Применение современной научной профессиональной терминологии в профессиональной

Определение и выстраивание

деятельности.

траектории профессионального развития и самообразования. Использование знаний основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности при решении профессиональных задач. Применение теоретических правил при разработке презентации. Владение знаниями об основных этапах разработки и реализации проекта Демонстрирует знания о психологических особенностях деятельности коллектива. Владение знаниями об индивидуально психологических особенностях личности и их влиянии на эффективность делового общения и общения в целом. Демонстрация знаний о: - правилах построения простых и сложных предложений на

социального и культурного контекста - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум,

- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности
- произношения;
   правила чтения текстов профессиональной
- направленности Ужести
- Умеет:
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью

профессиональные темы; -основных общеупотребительных глаголах(бытовая и профессиональная лексика);

- лексическом минимуме, относящемуся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенностях произношения;
- правилах чтения текстов профессиональной направленности

Демонстрирует умения распознавать, анализировать и выделять составные части задачи или проблемы в профессиональном или социальном контексте, определять этапы ее решения, выявлять и эффективно искать информацию, составлять план действий и определять необходимые ресурсы необходимые для решения поставленной залачи.

Владеет методами работы в профессиональной и смежной областях и выбирает актуальные и оптимальные из них для решения поставленных задач.
Владеет способностью оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с

помощью наставника).

Экспертное наблюдение выполнения практических работ

наставника)

- 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;
- 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
- определять инвестиционную

Демонстрирует умения определять необходимые источники информации, планировать процесс ее поиска и структурирования, выделять наиболее значимые из результатов поиска, оценивать их практическую значимость и оформлять результаты в удобной для пользователя форме.

Демонстрирует умение применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности. Использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач

Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Владение современной научной и профессиональной терминологией.

Демонстрация возможной траектории личностного и профессионального развития в соответствии с принятой системой ценностей. Планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере. Организация процесса по отбору, анализу и реализации

привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

- определять источники достоверной правовой информации;

- составлять различные правовые документы;

- находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; - оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта - 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

предпринимательских идей. Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса Нахождение оптимальных методов и средств презентации идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация умения определять из множества источников информации те, которые содержат наиболее достоверную правовую информацию. Владение навыками составления договоров и других правовых документов. Развитие способности находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать. Определение жизнеспособности проектной Составление плана проекта. Демонстрация умение организовывать работу коллектива и команды Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Демонстрация грамотной устной и письменной речи, ясность формулирования и изложения мыслей на государственном языке.

Проявление терпения к каждому члену трудового коллектива. Демонстрация умения:

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

Приложение 2.15 к ОПОП-П по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	15
1. Общая характеристика	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 4	
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 4	
<b>2.</b> Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.2. Содержание дисциплины 8	
2.3. Курсовой проект (работа) Ошибка! Закладка не определена.	
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	12
3.1. Материально-техническое обеспечение 12	
3.2. Учебно-методическое обеспечение 12	
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ	12

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.09 Экологические основы природопользования» является частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. 43.02.17 «Технологии индустрии красоты».

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код и наименование ОК	Умения	Знания
Код и наименование ОК  ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения  распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;	Знания  актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации	определять задачи для поиска информации; определять необходимые	номенклатура информационных источников применяемых в
информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать	профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

	практическую результатов оформлять поиска	значимость поиска; результаты	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдать экологической безопасности; направления ресурсосбереже профессиональн деятельности специальности	-	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины		В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	36	24
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме тестирования		-
Всего	36	24

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1.Особенности в	заимодействие общества и природы	20	
Тема 1.1	Содержание учебного материала	2	
Природоохранный	Природа и общество. Формы взаимодействия общества и природы.		OK 01
потенциал	Антропологические воздействия на элементы природы и его связь с научно — техническим прогрессом. Примеры положительного и отрицательного воздействия научно — технического прогресса на взаимодействие. Экологические последствия различных видов человеческой деятельности.		ОК 02, ОК 07
	Влияние урбанизации на биосферу. Город как среда обитания человека. Влияние города на природную среду. Источники загрязнения городской среды. Естественное и антропогенное загрязнение биосферы. Условия устойчивого состояния экосистем и возможные причины возникновения экологического кризиса. Признаки экологического кризиса. Понятие о рациональном природопользовании. Концепция устойчивого развития. Программа перехода РФ на модель устойчивого развития. Содействие сохранению окружающей среды. Размещение производства и проблема отходов. Принципы размещения производств различного типа. Основные группы отходов, их источники, масштабы образования. Утилизация бытовых и промышленных отходов. Перспективы и принципы создания неразрушающих природу производств. Рациональное размещение промышленных предприятий. Ответственность за несанкционированное размещение промышленных предприятий.		OK 02 OK 04, OK 07
	Глобальные проблемы экологии. Разрушение озонового слоя, истощение энергетических ресурсов, «парниковый эффект» и др. Пути их решения. Выявление роли человеческого фактора в решении проблем экологии.		OK 02, OK.03 OK 04, OK 07
	В том числе лабораторных и практических занятий Практическое занятие 1. Классификация природных ресурсов, рациональное природопользование Практическое занятие.2. Анализ основных видов загрязнений атмосферы и их источников. Определение возможных антропогенных изменений в атмосфере.	4	

Тема 1.2.	Содержание учебного материала	2	
Природные ресурсы и рациональное природопользование	Природные ресурсы и их классификация. Проблемы использования и воспроизводства природных ресурсов, их взаимосвязь с размещением производства. Принципы рационального природопользования. Охраняемые природные территории. Пищевые ресурсы человечества. Проблемы питания и производство сельскохозяйственной продукции. Проблемы питания и производства сельскохозяйственной продукции. Генная инженерия и генетически модифицированные объекты. Проблемы сохранения человеческих ресурсов.		OK 02 OK 04, OK 07
	В том числе лабораторных и практических занятий Практическое занятие. З Физическое и химическое загрязнение окружающей среды. Практическое занятие. 4. Определение обеспеченности и интенсивности использования лесных ресурсов в регионах страны.	4	
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	2	
Загрязнение окружающей среды	Загрязнение биосферы. Основные загрязнители, их классификация. Антропогенное и естественное загрязнение. Прямое и косвенное воздействие на человека загрязнений биосферы. «Зеленая» революция и ее последствия. Значение и экологическая роль применения удобрений и пестицидов. Основные загрязнители продуктов питания и их влияние на здоровье человека.  Способы ликвидации последствий загрязнения токсичными и радиоактивными веществами окружающей среды. Пути миграции и накопления в биосфере токсичных и радиоактивных веществ. Эффективные действия в чрезвычайных ситуациях.  Основные задачи мониторинга окружающей среды: наблюдение за факторами, воздействующими на окружающую среду; оценка и прогнозирование состояния окружающей среды. Виды мониторинга. Концепция предельно — допустимой концентрации (ПДК). Нормативные качества в производственно — хозяйственной сфере. Комплексные нормативные качества. Методы контроля за состоянием загрязнения природных вод, почв, атмосферного воздуха.		OK 02 OK 04, OK 07
	В том числе лабораторных и практических занятий Практическое занятие 5. Определение доли производственной отрасли в общем загрязнении гидросферы в России. Построение столбчатой диаграммы «Главные источники загрязнения гидросферы России». Анализ земельных угодий в общем земельном фонде России. Определение доли каждого вида. Практическое занятие 6.Правовая база экологического права»	4	
Раздел 2.			

Правовые и социальные			
вопросы			
природопользования			
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	4	
Хозяйственные и	Правовые акты, регулирующие природоохранную деятельность в России.		ОК 02, ОК 03, ОК
общественные	Государственные и общественные мероприятия по охране окружающей среды. История		07
мероприятия по	Российского природоохранного законодательства. Природоохранные постановления 1970 –		
предотвращению	1990 годов законодательными органами. Закон «Об охране окружающей природной среды»		
разрушающих	2008 года. Нормативные акты по рациональному природопользованию окружающей среды.		
воздействий на	Новые эколого-экономические подходы к природоохранной деятельности. Органы управления		
природу.	и надзора по охране природы. Их цели и задачи. Природоохранное просвещение. Создание в		
Природоохранный	рамках ООН в 1983 году независимой международной комиссии по охране окружающей среды.		
надзор	Понятие об экологической безопасности жизнедеятельности, основные меры её обеспечения.		
	Международное сотрудничество. Этапы становления международного сотрудничества. Принципы международного сотрудничества. Международные экологические организации (Римский клуб, Гринпис и т.д.). Сотрудничество с организацией объединенных наций. Международный союз охраны природы и его функции. Декларация генеральной ассамблеи ООН периода 1970 — 1992 гг. Всемирная хартия природы (кодекс 1983г). Конвенция по охране озонового слоя (1985г), конвенция ООН с 1996 года и по настоящее время, основные положения. Развитие новых межгосударственных контактов в этой области.  Органы управления и надзора по охране природы. Цели и задачи природоохранных органов управления и надзора.		OK 01, OK 02, OK.07
	В том числе практических занятий 7. Анализ факторов, вызывающих деградацию земель. Построение диаграмм. Практическое занятие 8. Анализ экологических статей конституций различных государств. Анализ экологических статей Конституции РФ. Практическое занятие 9. Международное сотрудничество в области рационального природопользования и охраны окружающей среды. Практическое занятие 10. Решение ситуационных задач.	8	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	2	

Юридическая и	Правовая и юридическая ответственность предприятий. Экологическая оценка		OK 01, OK 02, OK07
экономическая	деятельности предприятий. Организация собственной деятельности в соответствии с		
ответственность	экологическими нормами общества.		
предприятий,	В том числе практических занятий	4	
загрязняющих	Практическое занятие. Решение ситуационных задач. (анализ Уголовного Кодекса, гл. 26 и		
окружающую среду	Административного Кодекса, гл.8)		
		2	
Всего:		36	

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен кабинет «Деловых и профессиональных коммуникаций».

Оснашение кабинета:

- 30 посадочных мест (ученические стулья и столы),
- рабочее место преподавателя (комплект ПК (монитор BENQ, клавиатура GENIUS, мышь, системный блок)- 1 шт.,
  - доска учебная- 1 шт.,
  - мультимедийный проектор NECV260 с экраном,
  - программное обеспечение (Microsoft Office 2007),
  - магнитная доска-1шт.,
  - дидактические пособия (тесты, презентации, видеофильмы, опорные конспекты).

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

#### 3.2.1. Печатные издания:

- 1. Манько О.М. Экологические основы природопользования: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / О. М. Манько, А. В. Мешалкин, С. И. Кривов. 2-е изд., стер. М.: Издательский центр «Академия», 2018. 192 с.
- 2. Хван, Т. А. Экологические основы природопользования: учебник для среднего профессионального образования / Т. А. Хван. 6-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2019. 253 с.
- 3. Астафьева, О. Е. Экологические основы природопользования: учебник для СПО / О. Е. Астафьева, А. А. Авраменко, А. В. Питрюк. М.: Издательство Юрайт, 2019. 354 с. (Серия: Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-10302-1.
- 4. Пасечник В. В. и др. Биология: учебник для 10 класса общеобразовательных организаций: углубленный уровень. М.: Просвещение, 2021. 336 с.
- 5. Пасечник В. В. и др. Биология: учебник для 11 класса общеобразовательных организаций: углубленный уровень. М.: Просвещение, 2021. 320 с.
- 6. Законы. О качестве и безопасности пищевых продуктов [Электронный ресурс]: федер. закон: [принят Гос. Думой 1 дек.1999 г.: одобр. Советом Федерации 23 дек. 1999 г.: по состоянию на 26 дек. 2009 г.].
  - 7. Федеральный закон России «О мелиорацииземель.» 1996 г.
  - 8. Постановление правительства России «О мониторинге земель.»1992 г.
  - 9. Закон «Об охране окружающей среды» 10.01.2002 г.
  - 10. ГОСТ Р 52104-2003 «Ресурсосбережение»
  - 11. ГОСТ 18294-2004 «Вода питьевая».
- 12. ГОСТ 17.0.0.01-76 «Система стандартов в области охраны природы и улучшения использования природных ресурсов».
  - 13. ГОСТ 17.1.3.05—82. «Охрана природы. Гидросфера».
  - 14. СанПиН 2.2.4.1191-03 "Электромагнитные поля в производственных условиях".

15. СанПиН 2.3.6.1079-01 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья [Электронный ресурс]: постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 08 нояб. 2001 г. № 31: в ред. от 31 марта 2011

### 3.2.2. Электронные издания:

- 1. priroda.ru национальный портал природы (Природные ресурсы и охрана окружающей среды)
- 2. <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a> Электронная библиотека
- 2. anriintern.com/ecology/spisok.htm ссылки на множество экологических сайтов.
- 3. www.myland.org.ua земельные ресурсы
- 4. http://ecoportal.ru/ мощный экологический портал
- 5. list.priroda.ru каталог Интернет ресурсов по экологии и природным ресурсам.
- 6. http://ecobez.narod.ru/organisations.html список основных международных организаций.
- 7. www.eco-net.dk/english Eco-Network международная сеть экологического образования, воспитания и практики; размещается информация об организациях, работающих в области экологического образования.
- 8. http://zapovednik.cwx.ru/
- 9. http://www.geosite.com.ru/pageid-375-1.html
- 10. http://www.bru.mogilev.by:84/humanitary/osnov\_prava/html/ch15.html

### 3.2.3. Дополнительные источники:

#### Журналы:

- 1. «Экология и жизнь», научно-популярный и образовательный журнал, Россия, Москва.
- 2. «Экология производства», ежемесячный научно-практический журнал, Россия, Москва.
- 3. «Экология и жизнь» периодический журнал, Россия, Москва.

# 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки	
1	2	3	
знать:			
- принципы взаимодействия живых организмов и среды обитания.	свободно владение понятийным аппаратом по основным проблемам экологии, умелое обоснование ключевых идей	текущий контроль знаний и умений в форме проверочных работ, фронтального опроса на занятиях, тестирования, практические занятия, индивидуальных заданий, дифференцированный зачет.	
- особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного взаимодействия на окружающую среду	свободное изложение концентрированно в логически выдержанной форме своей точки зрения о влиянии человека на природу	текущий контроль знаний и умений в форме проверочных работ, фронтального опроса на занятиях, тестирования, практические занятия, индивидуальных заданий, дифференцированный зачет.	
- об условиях устойчивого развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса;	изложение своих мыслей по проблеме социальной и экологической безопасности, пропаганда здорового образа жизни	текущий контроль знаний и умений в форме проверочных работ, фронтального опроса на занятиях, тестирования, практические занятия, индивидуальных заданий, дифференцированный зачет.	
- принципы и методы рационального природопользования;	свободное владение понятийным аппаратом по основным проблемам экологии, умелое обоснование ключевых идей	текущий контроль знаний и умений в форме проверочных работ, фронтального опроса на занятиях, тестирования, практические занятия, индивидуальных заданий, дифференцированный зачет.	
- методы экологического регулирования;	отслеживание в информационно-коммуникационных сетях новых технологий в профессиональной сфере, обоснование необходимости их частой смены	текущий контроль знаний и умений в форме проверочных работ, фронтального опроса на занятиях, тестирования, практические занятия, индивидуальных заданий, дифференцированный зачет.	
- принципы размещения производств различного типа;	свободно владение понятийным аппаратом по основным проблемам экологии, умелое обоснование ключевых идей	текущий контроль знаний и умений в форме проверочных работ, фронтального опроса на занятиях, тестирования, практические занятия.	

1	2	3
- основные группы отходов	свободное изложение	текущий контроль знаний и умений в
их источники и масштабы	концентрированно в	форме проверочных работ,
образования;	логически выдержанной	фронтального опроса на занятиях,
	форме своей точки зрения о	тестирования, практические занятия,
	влиянии человека на	индивидуальных заданий,
	природу	дифференцированный зачет.
- понятия и принципы	свободное владение	текущий контроль знаний и умений в
мониторинга окружающей	понятийным аппаратом по	форме проверочных работ,
среды;	мониторингу окружающей	фронтального опроса на занятиях,
	среды и способах решения	тестирования, практические занятия.
	ключевых экологических	
	проблем	
- правовые и социальные	осознание ответственности	текущий контроль знаний и умений в
вопросы	за нарушение экологической	форме проверочных работ,
природопользования и	безопасности,	фронтального опроса на занятиях,
экологической	аргументированное	тестирования, практические занятия,
безопасности;	отстаивание свей точки	индивидуальных заданий,
	зрения по проблеме	дифференцированный зачет.
- принципы и правила	осознание ответственности	текущий контроль знаний и умений в
международного	за нарушение экологической	форме проверочных работ,
сотрудничества области	безопасности,	фронтального опроса на занятиях,
природопользования и	аргументированное	тестирования, практические занятия.
охраны окружающей среды;	отстаивание свей точки	
	зрения по проблеме	
- природоресурсный	грамотное проведение	текущий контроль знаний и умений в
потенциал Российской	сравнительного анализа	форме проверочных работ,
Федерации;	ресурсного потенциала	фронтального опроса на занятиях,
	стран мира	тестирования, практические занятия.
- охраняемые природные	свободно владение	текущий контроль знаний и умений в
территории.	понятийным аппаратом по	форме проверочных работ,
	основным проблемам	фронтального опроса на занятиях,
	экологии, умелое	тестирования, практические занятия,
	обоснование ключевых идей	индивидуальных заданий,
		дифференцированный зачет.

1	2	3
Уметь:		
- анализировать и	изложение своих мыслей по	проверочные работы, фронтальный
прогнозировать	проблеме социальной и	опрос на занятиях, тестирования,
экологические последствия	экологической	практические занятия.
различных видов	безопасности, пропаганда	
деятельности;	здорового образа жизни.	
- использовать в	свободное владение	проверочные работы, фронтальный
профессиональной	понятийным аппаратом по	опрос на занятиях, тестирования,
деятельности	основным проблемам	практические занятия.
представления о	экологии, умелое	
взаимосвязи организмов и	обоснование ключевых идей	
среды обитания		
- соблюдать в	осознание ответственности	проверочные работы, фронтальный
профессиональной	за нарушение экологической	опрос на занятиях, тестирования,
деятельности регламенты	безопасности,	практические занятия.
экологической	аргументированное	
безопасности	отстаивание свей точки	
	зрения по проблеме	

## к ОПОП-П по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

## Рабочая программа дисциплины «ОП.10ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ»

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	15
1. Общая характеристика	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 4	

	1.2. Планируемые результаты освоения дисц	иплины 4	
2.	Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	7	,
	2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	7	
	2.2. Содержание дисциплины 8		
	2.3. Курсовой проект (работа) Ошибка! Зап	кладка не определена.	
3.	Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	12	)
	3.1. Материально-техническое обеспечение	12	
	3.2. Учебно-методическое обеспечение	12	
4.	Контроль и оценка результатов освоения	ДИСЦИПЛИНЫ12	)

## 10. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Цифровые технологии в туризме

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

Цель дисциплины ОП.10 Цифровые технологии в туризме: формирование представления об основных тенденциях развития и сферах применения информационных технологий в индустрии туризма и гостеприимства; изучение современных Интернетсервисов, ІТ-решений и приложений для туристского бизнеса; получение базовых знаний и навыков применения web-аналитики и интернет-маркетинга для организации продаж туристских продуктов и услуг..

Дисциплина OП.10 Цифровые технологии в туризме включена в обязательную часть общепрофессионального цикла дисциплин основной образовательной программы

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК,	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК		<b>5</b>	
ОК 01 Выбирать	распознавать задачу	актуальный	- анализа задач,
способы решения	и/или проблему в	профессиональный и	проблем и основных
задач	профессиональном	социальный	источников
профессиональной	и/или социальном	контекст, в котором	информации в
деятельности	контексте;	приходится работать	профессиональном
применительно к	анализировать задачу	и жить;	и/или социальном
различным	и/или проблему и	основные источники	контексте
контекстам	выделять её	информации и	
	составные части;	ресурсы для решения	
	определять этапы	задач и проблем в	
	решения задачи;	профессиональном	
	выявлять и	и/или социальном	
	эффективно искать	контексте;	
	информацию,	алгоритмы	
	необходимую для	выполнения работ в	
	решения задачи и/или	профессиональной и	
	проблемы;	смежных областях;	
	составлять план	методы работы в	
	действия; определять	профессиональной и	
	необходимые	смежных сферах;	
	ресурсы;	структуру плана для	
	владеть актуальными	решения задач;	
	методами работы в	порядок оценки	
	профессиональной и	результатов решения	
	смежных сферах;	задач	
	реализовывать	профессиональной	
	составленный план;	деятельности.	
	оценивать результат		
	(самостоятельно или		

	0.77777777		
	с помощью		
OK 02 H	наставника).	II	
ОК 02 Использовать	определять задачи	Номенклатура	- поиска, анализа
современные	для поиска	информационных	и интерпретации
средства поиска,	информации;	Профессиональной	информации,
анализа и	определять	деятельности;	и информационные
интерпретации	необходимые	приемы	технологии для
информации, и	источники	структурирования	выполнения задач
информационные	информации;	информации;	профессиональной
технологии для	планировать процесс	формат оформления	деятельности;
выполнения задач	поиска;	результатов поиска	
профессиональной	структурировать	информации,	
деятельности	получаемую	современные	
	информацию;	средства и устройства	
	выделять наиболее	информатизации;	
	значимое в перечне	порядок применения	
	информации;	и программное	
	оценивать	обеспечение в	
	практическую	профессиональной	
	значимость	деятельности в том	
	результатов поиска;	числе с	
	оформлять	использованием	
	результаты поиска,	цифровых средств.	
	применять средства		
	информационных		
	технологий для		
	решения		
	профессиональных		
	задач;		
	использовать		
	современное		
	программное		
	обеспечение;		
	использовать		
	различные цифровые		
	средства для		
	решения		
	профессиональных		
	задач.		
ОК 03 Планировать и	Определять	содержание	- планирования
реализовывать	актуальность	актуальной	и реализовывать
собственное	нормативно-правово	нормативно-правово	собственное
профессиональное и	й документации	й документации;	профессиональное
личностное развитие,	профессиональной	современная научная	и личностное
предпринимательску	деятельности;	и профессиональная	развитие,
ю деятельность в	применять	терминология;	предпринимательску
профессиональной	современную	возможные	ю деятельность в
сфере, использовать	научную	траектории	профессиональной
знания по правовой и	профессиональную	профессионального	сфере, использовать
финансовой	терминологию;	развития и	знания по
финансовон	терминологию,	1	энший но

EDOMOTHOCTH D	опродолять и	annaagpanapanning:	фиципарай
грамотности в	определять и	самообразования;	финансовой
различных	выстраивать	основы	грамотности в
жизненных	траектории	предпринимательско	различных
ситуациях.	профессионального	й деятельности;	жизненных
	развития и	основы финансовой	ситуациях;
	самообразования;	грамотности; правила	
	ВЫЯВЛЯТЬ	разработки	
	достоинства и	бизнес-планов;	
	недостатки	порядок	
	коммерческой идеи;	выстраивания	
	презентовать идеи	презентации;	
	открытия	кредитные банков	
	собственного дела в	ские продукты	
	профессиональной		
	деятельности;		
	оформлять		
	бизнес-план;		
	рассчитывать		
	размеры выплат по		
	процентным ставкам		
	кредитования;		
	определять		
	инвестиционную		
	привлекательность		
	коммерческих идей в		
	рамках		
	профессиональной		
	деятельности;		
	презентовать		
	бизнес-идею;		
	определять		
	источники		
	финансирования		
ОК 09 Пользоваться	понимать общий	правила построения	- пользования
профессиональной	смысл четко	профессиональные	профессиональной
документацией	произнесенных	темы;	документацией на
на	высказываний на	основные	государственном
государственном	известные темы	общеупотребительны	и иностранном
И	(профессиональные и	е глаголы (бытовая и	языках
иностранном языках	бытовые),	профессиональная	-
1	понимать тексты на	лексика);	
	базовые	лексический	
	профессиональные	минимум,	
	темы;	относящийся к	
	участвовать в	описанию предметов,	
	диалогах на знакомые	средств и процессов	
	общие и	профессиональной	
	профессиональные	деятельности;	
	темы;	особенности	
	строить простые	произношения;	
	высказывания о себе	*	
	оправинания о сеое	правила чтения	

	Ī		
	и о своей	текстов	
	профессиональной	профессиональной	
	деятельности;	направленности	
	кратко обосновывать		
	и объяснять свои		
	действия (текущие и		
	планируемые);		
	писать простые		
	связные сообщения		
	на знакомые или		
	интересующие		
	профессиональные		
	темы		
ПК 1.2	использовать в	Базовых системных	- организации
Организовывать	профессиональной	профессиональной	текущей
текущую	деятельности	деятельности	деятельности
деятельность	различные виды	состава, функций	сотрудников служб
сотрудников служб	программного	информационных и	предприятий туризма
предприятий туризма	обеспечения,	телекоммуникационн	и гостеприимства;
		ых технологий в	и гостеприимства,
и гостеприимства	применять		
	компьютерные и	профессиональной	
	телекоммуникационн	деятельности;	
	ые средства	методов и средств	
	применять	сбора, обработки,	
	антивирусные	хранения, передачи и	
	средства защиты	накопления	
	информации	информации;	
		основных методов и	
		приемов обеспечения	
		информационной	
7774.1.0	**	безопасности	
ПК 1.3	Использовать	основных понятий	- координирования
Координировать и	технологии сбора,	автоматизированной	и контроля
контролировать	размещения,	обработки	деятельности
деятельность	хранения,	информации	сотрудников служб
сотрудников служб	накопления,преобраз		предприятий туризма
предприятий туризма	ованияипередачи		и гостеприимства;
и гостеприимства	данных в		
	профессионально		
	ориентированных		
	информационных		
	системах		
ПК 2.1 Оформлять и	Взаимодействовать с	Ассортимент и	- оформление и
обрабатывать заказы	туроператорами,	характеристики	обработка заказов
клиентов	экскурсионными	предлагаемых	клиентов
	бюро, кассами	туристских	
	продажи билетов,	продуктов	
	транспортными	Организацию работы	
	компаниями,	с запросами туристов	
	meet-компаниями	Правила построения	
L	1	1 1	

владеть культурой простых и сложных межличностного предложений на общения профессиональные Владеть техникой темы основные переговоров, устного общеупотребительны общения с клиентом, е глаголы (бытовая и включая телефонные Относящийся переговоры кописанию Владеть методикой предметов, хранения и поиска средст информации В И процес Вести документацию, хранение и сов извлечение профессиональной информации деятельности Понимать обший Особенности смысл четко произношения, произнесенных правила чтения высказываний на текстов профессиональной известные темы (профессиональные и направленности 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.

### 10.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

$N_{\underline{0}}N_{\underline{0}}$	Дополнительные знания,	№,	Объем	Обоснование
п/п	умения, навыки(если	наименование	часов	включения в
	указаны ПК)	темы		рабочую
				программу

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в	В т.ч. в форме
паименование составных частей дисциплины	часах	практ. подготовки
Учебные занятия	33	18
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	3	-
Промежуточная аттестация в форме тестирования	6	-
Всего	42	18

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенци й, формирован ию которых способствуе т элемент программы
1	2	3	4
	Раздел 1. Цифровая трансформация туристского бизнеса	15	
	Содержание	4	
Тема 1.1. Развитие туристской отрасли в контексте	Понятие цифровой экономики. Национальный проект «Цифровая экономика Российской Федерации». Стратегия развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года» (внедрение цифровых технологий в сферу туризма). Положительное влияние на туристский бизнес цифровой трансформации. Регулирование цифровой экономики. Главные составляющие цифровой экономики.	2	OK 01, OK 02, OK 03, OK 09; ПК 1.2, ПК 1.3, ПК2.1
цифровой	В том числе лабораторных занятий	2	11K2.1
экономики	1 Нормативно-правовое регулирование цифровой экономики	1	
	2 Компетенции цифровой эпохи. Атлас профессий будущего.	1	
	Содержание	4	
Тема 1.2. Влияние цифровизации на	Роль цифровизации в развитии туристской отрасли. Онлайн-сервисы: история, современное состояние. Расширение услуг в рамках одного бизнеса. Развитие виртуального туризма. Digitaluserexperience (цифровой пользовательский опыт). Персонификация туристского предложения.	2	OK 01, OK 02, OK 03, OK 09; ПК 1.2, ПК 1.3,
туристскую отрасль	В том числе лабораторных занятий	2	ПК2.1
_	1 Интернет и туристский бизнес	1	
	2 Риски цифровизации	1	
Тема 1.3.	Содержание	6	OK 01, OK

Современные цифровые технологии в	Применение технологий в туристских компаниях. Облачные хранилища. Облачные вычисления. BigData. Отраслевые цифровые платформы. CRM-системы в туризме. ERP-системы. VR и AR в туризме. Сервисы для сбора отзывов и обратной связи.	2	02, OK 03, OK 09; ПК 1.2, ПК 1.3,
туризме и гостеприимстве	Геймификация. Прикладные задачи, решаемые внедрением цифровых технологий. Влияние цифровизации на экономический рост туристского бизнеса.	2	ПК2.1
	В том числе лабораторных занятий	2	
	1 Инструменты цифровизации туристского бизнеса.	1	
	2 Цифровая трансформация туристского бизнеса: основные тренды	1	
	В том числе самостоятельная работа	1	
	Подготовить презентацию на тему «Цифровая трансформация туристского бизнеса: основные тренды»	1	
Раздел :	2. Цифровые экосистемы как инновационное направление туристского бизнеса	11	
Тема 2.1.	Содержание	2	ОК 01, ОК
Цифровые платформы как	В том числе лабораторных занятий	2	02, OK 03,
фактор роста	1 Использование цифрового контента и онлайн-платформ в России	1	ОК 09; ПК 1.2, ПК 1.3,
отрасли туризма в России	2 Будущее цифровизации в секторе туризма	1	ПК2.1
	Содержание	4	
Тема 2.2. Цифровые туристские экосистемы	Понятие цифровой экосистемы. Подходы к определению цифровых экосистем в разных странах. Признаки цифровой экосистемы. Примеры российских и зарубежных цифровых экосистем. Цифровые экосистемы в туризме. Единое цифровое пространство и его архитектура. Цифровая туристская экосистема как инновационное направление туристского бизнеса, как модель экономического развития туризма.		OK 01, OK 02, OK 03, OK 09; IIK 1.2, IIK 1.3,
	В том числе лабораторных занятий	2	ПК 2.1
	1 Цифровые туристские стартапы	1	
	2 Роль цифрового контента в развитии туризма	1	
Тема 2.3.	Содержание		ОК 01, ОК
Создание цифрового	План создания цифрового продукта. Исследование рынка. Анализ конкурентов. Анализ целевой аудитории. Пользовательский подход к разработке продукта. MVP. Концепции JTBDи	2	02, ОК 03, ОК 09; ПК

продукта	CustDev. Проектирование, техническое задание, прототип и интерфейс. Разработка, запуск и HADI-цикл. Дизайн-мышление в контексте цифрового туризма. Этапы дизайн-мышления. Формулировка задач по принципу SMART.		1.2, ПК 1.3, ПК 2.1
	В том числе лабораторных занятий	2	
	1 Дизайн-мышление в контексте цифрового туризма.	1	
	2 Пользовательский подход к разработке цифрового продукта	1	
	В том числе самостоятельная работа	1	
	Подготовить реферат на тему «Дизайн-мышление в контексте цифрового туризма»	1	
	Раздел 3: Электронная коммерция в туризме	10	
	Содержание	4	
Тема 3.1 Электронная коммерция как элемент цифрового	Роль и место электронной коммерции в туризме. История и этапы развития электронной коммерции. Воздействие электронной коммерции на развитие технологий и экономику в туризме. Влияние электронной коммерции на туроператорскую и турагентскую деятельность. Новые методы продвижения и реализации турпродукта. Перспективы развития услуг электронной коммерции в сфере туризма.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09; ПК
туристского бизнеса	В том числе лабораторных занятий	2	1.2, ПК 1.3,
оизнеса	1 Анализ конкурентов и планирование собственного бизнеса	1	ПК 2.1
	2 Сводный анализ деятельности в электронной коммерции в туризме	1	
	Содержание	3	
Tema 3.2 Понятие и инструменты digital-маркетинга	Роль цифрового маркетинга в продвижении товаров и услуг в туризме. Понятие digital-маркетинга в туризме: цели, задачи, методы реализации и оценка. Основные инструменты digital-маркетинга в туризме. Цифровые каналы коммуникаций. Целевая аудитория digital-маркетинга. Контент. Маркетинг в социальных сетях. Таргетированная реклама. SEO (search engine optimization). QR-коды.Преимущества digital-маркетинга.		OK 01, OK 02, OK 03, OK 09; ПК 1.2, ПК 1.3,
and the second s	В том числе лабораторных занятий	2	ПК 2.1
	1 Маркетинг в социальных сетях	1	
	2 Digital-маркетинг для туристского бренда регионов	1	
Тема 3.3 Новые	Содержание	2	

аспекты	Вт	ом числе лабораторных занятий	2	
продвижения и реализации туристских продуктов в цифровой среде	1	Продвижение туристских дестинаций при помощи цифровых технологий	1	OK 01, OK 02, OK 03, OK 09; ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1
	2	Обеспечение безопасности электронной коммерции как средство повышения конкурентоспособности турфирмы	1	
	Вт	ом числе самостоятельная работа	1	
		цготовить эссе на тему «Обеспечение безопасности электронной коммерции как средство ышения конкурентоспособности турфирмы»	1	
	Ди	фференцированный зачет	6	
	Все	ero	<b>42</b> Теор15 Практ. – 18 Сам 3 Тестир 6	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Турагентская и туроператорская деятельность», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

- 1. 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, 2023. 340 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-08219-7. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/514411">https://urait.ru/bcode/514411</a>
- 2. Стыцюк, Р. Ю., Цифровой бизнес в туризме и гостеприимстве +еПриложение : учебник / Р. Ю. Стыцюк, Т. П. Розанова, О. А. Денисова, ; под ред. Р. Ю. Стыцюк. Москва : КноРус, 2024. — 233 с. — ISBN 978-5-406-12068-2. — URL: https://book.ru/book/950431
- 3. Гаврилов, Л. П. Цифровой бизнес : учебник и практикум для вузов / Л. П. Гаврилов. 6-е изд. Москва : Издательство Юрайт, 2023. 311 с. (Высшее образование). ISBN 978-5534-17869-2. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/533879">https://urait.ru/bcode/533879</a>

### 3.2.2. Дополнительные источники

- 1. Гаврилов, Л. П. Электронная коммерция : учебник и практикум для вузов / Л. П. Гаврилов. 6-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2023. 579 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-17867-8. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/533877">https://urait.ru/bcode/533877</a>
- 2. Сологубова, Г. С. Составляющие цифровой трансформации : монография / Г. С. Сологубова. Москва : Издательство Юрайт, 2023. 147 с. (Актуальные монографии). ISBN 978-5534-11335-8. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/517151">https://urait.ru/bcode/517151</a>
- 3. Хуссейн, И. Д. Цифровые маркетинговые коммуникации : учебное пособие для вузов / И. Д. Хуссейн. Москва : Издательство Юрайт, 2023. 68 с. (Высшее образование). ISBN 9785-534-15010-0. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/520372">https://urait.ru/bcode/520372</a>

## Перечень используемого программного обеспечения:

- 5 Microsoft Office
- 6 PhotoShopExtendedCS6
- 7 Corel
- 8 Microsoft Windows

## Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

- 3. ЭБС Электронного издания ЮРАЙТ
- 4. ЭБС «ЛАНЬ».

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

	(показатели освоенности	методы оценки
	` компетенций)	
ПК	уметь:	Текущий контроль в
1.2Организовывать	Работает в операционной системе;	форме:
текущую деятельность	работает с текстовым редактором;	- наблюдение и
сотрудников служб	работает с электронными таблицами;	оценка выполнения
предприятий туризма	использует сетевые программные и	практических работ;
и гостеприимства	технические средства в	- тестирование;
ПК 1.3	профессиональной деятельности;	-устный опрос.
Координировать и	выполняет работу с программными	
контролировать	средствами повышения	
деятельность	информационной безопасности;	
сотрудников служб	работает с профессионально	
предприятий туризма	ориентированным программным	
и гостеприимства	обеспечением;	
ПК 2.1 Оформлять и	пользуется средствами связи и	
обрабатывать заказы	техническими средствами,	
клиентов	применяемыми для создания,	
ОК 01. Выбирать	обработки и хранения документов;	
способы решения	осуществляет документационное	
задач	обеспечение профессиональной	
профессиональной	деятельности с использованием	
деятельности	информационно-коммуникационных	
применительно к	технологий.	
различным		
контекстам	знать:	
ОК 02. Использовать	Общие принципы работы с	
современные средства	оболочками разных операционных	
поиска, анализа	систем;	
и интерпретации	правила и методы подготовки, сохранения и редактирования	
информации,	сохранения и редактирования текстовых документов в разных	
и информационные	текстовых редакторах;	
технологии для	общие принципы использования	
выполнения задач профессиональной	стандартных функций при	
деятельности	вычислениях, способы представления	
ОК 03. Планировать	результатов в обычном и графическом	
и реализовывать	виде.	
собственное	методы поиска необходимой	
профессиональное	информации, правила пользования	
и личностное	основными службами глобальных	
развитие,	сетей;	
предпринимательскую	общий подход к организации	
деятельность в	размещения, обработки, поиска,	
профессиональной	хранения и передачи информации,	
сфере, использовать	защиты информации от	
знания по финансовой	несанкционированного доступа;	
грамотности в	общие принципы работы с	
различных жизненных	различными системами бронирования	
ситуациях	и резервирования;	
ОК 09. Пользоваться	правила использования оргтехники и	

профессиональной	основных средств связи;		
документацией на	стандартное	программное	
государственном	обеспечение делопроизводства		
и иностранном языках			

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	1
1. Общая характеристика	

	1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 4
	1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 4
2.	Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ7
	2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 7
	2.2. Содержание дисциплины 8
	2.3. Курсовой проект (работа) Ошибка! Закладка не определена.
3.	Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ12
	3.1. Материально-техническое обеспечение 12
	3.2. Учебно-методическое обеспечение 12
4.	Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ12

## 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ