

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

ОГЛАВЛЕНИЕ

«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ».....	2
«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	16
«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	33
«СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»	51
«СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»	63
«СГ 06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА » 87	
«ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ».....	103
«ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ»	116
«ОП.03 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ОСНОВЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ».....	132
«ОП.04 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	145
«ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ».....	156
«ОП.06 РУССКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	170
«ОП.07 КОМПЬЮТЕРНАЯ ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ»	185
«ОП 08. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»	197
«ОП 09. ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»	208
«ОП 10. КАРЬЕРНОЕ МОДЕЛИРОВАНИЕ»	221
«ОП ц11. ОСНОВЫ ЦИФРОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»	232

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

Рабочая программа дисциплины

«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

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	5
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	5
2.2. Примерное содержание дисциплины	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	12
3.2. Учебно-методическое обеспечение	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Целью освоения учебной дисциплины является формирование представлений о роли истории России в современном мире, получение базовых знаний в области истории.

Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.01 История России является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности «Туризм и гостеприимство». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04, ОК 05, ОК 06.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей специальности	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем часов	В т.ч. в форме теоретической подготовки
Учебные занятия	81	40
Самостоятельная работа	5	-
Промежуточная аттестация (дифф.зачет)	2	-
Всего	88	

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала практических и лабораторных занятий	Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4

Раздел 1. Российская империя в период «великих реформ» 19 века		9	
Тема 1.1. Особенности проведения российских реформ во второй половине 19 века	Основное содержание учебного материала	4	OK 05 OK 06
	Крестьянская реформа и ее последствия	2	
	Манифест 1 марта 1961 г. «вольнообязанные крестьяне» выкупные платежи		
	Земская и судебная реформа	2	
	Местное самоуправление, выборы гласных		
	В том числе практических и лабораторных занятий	5	
	Практическое занятие 1 Анализ военной реформы и ее значение	2	
	Всеобщая воинская обязанность, реформа военных округов и родов войск		
	Практическое занятие 2 Составление закрытого теста по реформе образования	2	
	Отмена сословного характера образования, университетская реформа		
	Практическое занятие 3 Написание эссе о значении «великих реформ для истории России	2	
	Экономическое значение, политическое значение, причины незавершенности реформ		
Раздел 2. Российская империя на рубеже 19-начале 20 века		24	
Тема 2.1.	Основное содержание учебного материала	2	OK 05
	Россия на рубеже19-20 веков	2	

Российская империя в конце 19-начале 20 века.	Задачи внутренней политики, особенности внешней политики, кризисные явления государственного устройства Российской империи		ОК 06
	В том числе практических и лабораторных занятий:	4	
	Практическое занятие 4 Составление таблицы о причинах и хронология первой русской революции 1905-1907 гг.	2	
	Причины и предпосылки, основные этапы революции		
	Практическое занятие 5 Составление календаря событий о «Кровавом воскресенье, восстаниях на флоте, декабрьском вооруженном восстании в Москве.	2	
	Основные участники революционные события, политические и экономические требования		
	Теоретическое обучение:	9	
	Русско-японская война итоги и последствия	2	
	Причины поражения в русской-японской войне, причины народных восстаний		
	Манифест 17 октября 1905 г.	2	
	Парламентская монархия, имущественный ценз участия в выборах, образование политических партий и общественных организаций		
	Реформы П.А. Столыпина.	2	
	Причины реформ, решение земельного, национального и рабочего вопросов, значение реформ		
	Развитие науки и образования в Российской империи в начале 20 века	2	
	Радио Попова, таблица Менделеева, достижения физиологии Павлова, микробиология Сеченова		
	Культура «Серебряного века» в Российской империи начала 20 века	1	
	Поэзия, проза, архитектура, живопись		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие 6. Составление плана-конспекта по истории Первой мировой войны. Причины, ход боевых действий, состояние противоборствующих сторон к весне 1917 г.	2	
	Антанта, Тройственный союз, империалистическая война, борьба за «проливы»		
	Практическое занятие 7. Обсуждение Круглого стола «Альтернативы исторического развития в 1917 году»	2	
	Парламентская монархия, демократическая республика, военная диктатура,		

	Социалистическая республика		
	Практическое занятие 8. Составление сравнительного анализа «Двоевластия»: Деятельность Временного правительства и Петроградского совета рабочих и солдатских депутатов в период марта-октября 1917 года.	2	
	Противостояние Временного правительства и Петроградского совета		
Раздел 3. История России в период Союза Советских Социалистических		29	
Тема 3.1. История России в период Союза советских социалистических республик	Основное содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 06
	Теоретическое обучение Социально-экономическое развитие страны в 20-30-е гг.	2	
	НЭП. Борьба за власть в ВКП(б). Формирование однопартийного политического режима. Образование СССР. Курс на строительство социализма в одной стране и его последствия.		
	Коллективизация и индустриализация. Сопротивление сталинизму.	2	
	Создание колхозов, ликвидация неграмотности, строительство заводов и фабрик, голод 1932-1933 годов,		
	В том числе практических и лабораторных занятий:	8	
	Практическое занятие 9. Обсуждение Круглого стола «СССР и МИР накануне и в начальный период второй мировой войны».	2	
	Создание коллективной безопасности в Европе, советско-финская война, Пакт Молотова-Риббентропа		
	Практическое занятие 10. Составление закрытого теста по истории Великой Отечественной войне на Первом этапе 1941-1942 гг.	2	
	Противостояние Красной Армии и Вермахта лето-осень 1941 г. Битва под Москвой, контрнаступление, причины неудач Красной Армии в 1942 году, партизанское движение		
	Практическое занятие 11. Анализ причин Переломного этапа ВОВ	2	
	Сталинградская битва, Курская битва, битва за Днепр, стратегическое преимущество Красной Армии		
	Практическая работа 12. Анализ причин Победы Красной Армии на завершающем этапе ВОВ	2	
	Освобождение территории СССР, освобождение европейских государств		
	Теоретическое обучение:	4	
СССР в 1945-1965 годы	2		

	Социально-экономическое развитие, общественно-политическая жизнь, культура, внешняя политика СССР в послевоенные годы. Холодная война.		
	СССР в середине 60-80-х гг.: нарастание кризисных явлений.	2	
	Стагнация, снижение производительность труда рост социальной напряженности		
	В том числе практических и лабораторных занятий:	4	
	Практическое занятие 13. Составление докладов о достижениях науки и образования в СССР в 60-80 годы 20 века	2	
	Международное признание советской науки и образования, нобелевские лауреаты, достижения в области космонавтики		
	Составление списка электронных ресурсов по истории развития советской культуры 60-80-х годов 20 века	2	
	Советская проза, поэзия, архитектура, живопись. Нравственные основы советской культуры		
	Теоретическое обучение:	4	
	11. Советский Союз в 1985-1991 гг	2	
	Перестройка. Гласность. Новое мышление, кооперативы, демократизация, ускорение.		
	12. Распад СССР	2	
	Постсоветский период в истории России. Попытка государственного переворота 1991 г. и ее провал. Распад СССР. Беловежские соглашения. Последствия распада СССР для страны и мира.		ОК 04 ОК 06
	Самостоятельная работа	5	
	Составление списка электронных ресурсов по истории СССР	2	
	Составление списка художественных фильмов по истории культуры СССР	2	
	<i>Составление списка интернет-проектов по истории СССР</i>	1	
Раздел 4. Новейшая история России.		24	

Тема 4.1. Развитие Российской Федерации в конце 20 – первой четверти 21 века.	<i>Теоретическое обучение</i>		ОК 04 ОК 06
	1. Россия на пути радикальной социально-экономической модернизации.	2	
	Октябрьские события 1993 г. Становление новой российской государственности (1993-1999 гг.).		
	В том числе практических и лабораторных занятий:	10	
	Практическое занятие 14 Составление Викторины по Конституция 1993 года и ее значения	2	
	Референдум, принципы государственного устройства, права и свободы человека, многопартийность		
	Практическое занятие 15 Причины, проведение и последствия Приватизации – составление плана-конспекта	2	
	Условия приватизации, падение уровня жизни, снижение рождаемости, формирование финансовой олигархии		
	Практическое занятие 16 Просмотр и обсуждение фильма Балабанова «Война о Первой чеченской войне и ее последствиях	2	
	Штурм Грозного, причины поражений российской армии, хасавюртовские соглашения		
	Практическое занятие 17 Анализ культурной жизни страны на основе просмотра российских художественных фильмов 90-х годов	2	
	«массовая культура» «западное влияние» кризис нравственной культуры		
	Практическое занятие 18 Составление плана-конспекта о борьбе с сепаратизмом и терроризмов в РФ в начале 21 века	2	
	Вторая чеченская война, Теракт в Беслане и Норд-Осте, разгром бандитских формирований на Северном Кавказе, стабилизация обстановки		
	<i>Теоретическое обучение:</i>	6	
	Развитие науки и культуры в РФ в первой четверти 21 века	2	
«новая волна» в искусстве, российский кинематограф, музыка, достижения науки			
Социально-экономическое развитие РФ в начале 21 века	2		
Национальные проекты, президентские гранты, оптимизация социальной сферы, построение социально-ориентированного государства, рост благосостояния общества			

	Внешняя политика РФ в первой четверти 21 века	2	
	Речь ВВ Путина в Мюнхене 2007 года, становление многополярного мира и роль РФ в этом развитии,		
	В том числе практических и лабораторных занятий:	4	
	Практическое занятие 19 Составление плана-конспекта о причинах присоединения Крыма и его значение для внешнеполитического развития России	2	
	Присоединение Крыма, военная помощь Сирийской народной республике		
	Практическое занятие 20 Составление плана-конспекта и причинах начала Специальной Военной операции	2	
	Причины СВО, хроника военных действий, «изоляция РФ», участие РФ в создании новых военно-политических и экономических международных союзов.		
Дифференцированный зачет		2	
Всего		88	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических и управленческих дисциплин», оснащённый в соответствии с п. 6.1.1. образовательной программы по специальности. 46.02.01
Документационное обеспечение управления и архивоведение.

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 электронные издания.

1. Артемов, В. В. История (для всех специальностей СПО): учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - 3-е изд., стер. — Москва Академия, 2020. — 256 с.
2. Зуев, М. Н. История России XX – начала XXI века: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с.
3. История (для всех специальностей СПО): учебник для студентов учреждений сред. Проф. Образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - 4-е изд., испр. - Москва: Издательский центр «Академия», 2021. - 256 с.
4. История Отечества: С древнейших времен до наших дней: учебник для студентов учреждений сред. Проф. Образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - 19-е изд. Испр. - М.: Издательский центр «Академия», 2021. - 384 с
5. История: Учебное пособие / Самыгин П. С., Самыгин С. И., Шевелев В. Н., Шевелева Е. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 528 с.: 60х90 1/16. - (Среднее профессиональное образование) (Переплёт) ISBN 978-5-16-004507-8
6. История России XX – начала XXI века: учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.]; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 311 с.
7. Сафонов, А. А. История (конец XX – начало XXI века): учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 245 с.
8. Зуев, М. Н. История России XX - начала XXI века учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — Москва, Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01245-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491562> (дата обращения: 10.02.2022).
9. История России XX - начала XXI века учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.]; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва, Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13853-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467055> (дата обращения: 10.02.2022).
10. Сафонов, А. А. История (конец XX — начало XXI века): учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. – (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12892-5. — Текст электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496927> (дата обращения: 10.02.2022).

11. Артемов, В. В. История учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. – 15-е изд., испр. – Москва Академия, 2016. – 448 с. – ISBN 978-5-4468-2871-5. – Текст: непосредственный.
12. История России. XX – начало XXI века учебник для среднего профессионального образования / Л.И. Семенникова [и др.] под редакцией Л.И. Семенниковой. – 7-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 328 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09384. – Текст: непосредственный.
13. Князев, Е. А. История России XX век: учебник для среднего профессионального образования / Е.А. Князев. – Москва: Юрайт, 2021. – 234 с. – (Профессиональное образование). -ISBN 978-5-534-13336-3. – Текст: непосредственный.
14. Санин, Г. А. Крым. Страницы истории: пособие для учителей общеобразовательных организаций / Г. А. Санин. - Москва: Просвещение, 2015. – 80 с. – ISBN 978-5- 09-034351-0. – Текст непосредственный
15. Бугров, К. Д. История России: учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2021. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-1105-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104903>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать: основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок выстраивания презентации психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; правила оформления документов и построения устных сообщений сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей	Оценку «отлично» заслуживает студент, твёрдо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его, демонстрирующий необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом. Оценку «хорошо» заслуживает студент, проявивший полное знание программного материала, демонстрирующий сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий не принципиальные неточности при изложении ответа на вопросы. Оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы. Оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.	Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов дифференцированного зачёта.
Уметь: выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Оценку «отлично» заслуживает студент, твёрдо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его,	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов самостоятельной

определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации применять современную научную профессиональную терминологию грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей специальности	демонстрирующий необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом. Оценку «хорошо» заслуживает студент, проявивший полное знание программного материала, демонстрирующий сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий не принципиальные неточности при изложении ответа на вопросы. Оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы. Оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.	работы. Оценка результатов дифференцированного зачёта.
--	---	---

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

Рабочая программа дисциплины
«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	18
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	18
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	18
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	21
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	21
2.2. Примерное содержание дисциплины	22
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	31
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	31
3.2. Учебно-методическое обеспечение	31
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	32

1. 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 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: заложить основы теоретических знаний и практических навыков, обеспечивающих владение иностранным языком для общения на нем в личной и профессиональной сфере.

Дисциплина «Наименование» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла.

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
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Номенклатуру 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
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие предпринимательскую	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) определять инвестиционную привлекательность	общеупотребляемые глаголы (бытовая и профессиональная лексика) возможные траектории профессионального развития и самообразования Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой

деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования	грамотности современная научная и профессиональная терминология
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами в ходе профессиональной деятельности	основы проектной деятельности основы эффективного взаимодействия в группе при разработке проектов
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей специальности понимать роли специалиста в сфере туризма в сохранении культурного и природного наследия, формировании ценностного отношения к нему	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); понимать тексты на базовые и профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; писать простые связные сообщения на знакомые	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

	или интересующие профессиональные темы	
ПК 1.1 Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть техникой переговоров, устного общения, включая Телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии оказывать первую помощь цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги
ПК 1.2 Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг

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	86	79
Самостоятельная работа	5	5
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	2
Всего	86	86

2.2. Содержание дисциплины

№ занятия	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем ак.часов/ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч	ОК,ПК Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. Общие сведения о туризме				
1	Определение туризма и понятие турист	Содержание	8	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК06 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8
		Знакомство с определением туризма и понятием турист. Основная литература №4, стр. 11 - 13 Основная литература №4: стр. 13	2	
2	Профессии в туризме	Ознакомиться с видами профессий в туризме. Основной источник №3, стр. 24-27	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК06 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8
В том числе практических и лабораторных занятий			4	
3	Стратегия туристического бизнеса	Рынок туризма и его исследование, цели и задачи туристической компании	2	ОК 02 ОК 03

				ОК 04 ОК06 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8
4	Реклама туров, гостиниц, услуг	Реклама в туризме, конкуренты, направления туризма Доклад об одном направлении туризма	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК06 ОК 09 ПК 1.1
Раздел 2. Организация путешествий				
5	Виды путешествий. Информация о путешествиях	Содержание	30	ОК 02
		Виды путешествий в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов Учить слова	2	ОК 03 ОК 04 ОК06 ОК 09
		В том числе практических и лабораторных занятий	30	ОК 02
6	Правила ведения телефонных разговоров	Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров. Основной источник №4, стр. 115-117 Составить диалог «Разговор по телефону»	2	ОК 03 ОК 04 ОК06 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8
7	Заказ туристической поездки по телефону	Заказ туристической поездки по телефону. Основные фразы-клише. Составьте диалог «Заказ тур.поездки по телефону»	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК06 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8

8	Заказ туристической поездки. Письма, электронные письма	Заказ туристической поездки через письмо\электронное письмо	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК06 ОК 09
9	Письмо, подтверждение информации	Правила оформления письма подтверждения информации, заполнение бланка с информацией о путешествии	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК06 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8
10	Бронирование мест на самолет	Бронирование мест на самолет, регистрация, таможня, паспортный контроль, багаж, правила безопасности в самолете. Основной источник №4, стр. 48-51	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК06 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8
11	Путешествие на железнодорожном транспорте	Поездка на поезде, расписание, цены.	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК06 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8
12	Путешествие на лайнере, пароме	Определение круиза, паромы, путешествие на лайнере, услуги и расположение помещений на лайнере/пароме	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК06 ОК 09

13	Международные путешествия	Название стран, национальностей, языков, условия въезда в страну	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК06 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8
14	Пешеходные туры	Пешеходные туры: поход в горы, по сельской местности, пейзаж, ландшафт. Правила безопасности в походе Разработайте пешеходный тур и составьте правила безопасности в походе	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК06 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8
15	Экскурсии по городу: достопримечательности и исторические места	Экскурсии по городу: достопримечательности и исторические места (замки, монастыри, дворцы, и др.), городской транспорт (метро, трамвай, автобус, такси) Разработайте небольшую экскурсионную программу по историческим местам и достопримечательностям вашего города	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК06 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8
16	Экскурсии по городу: развлечения в городе	Экскурсии по городу: развлечения в городе (музеи и выставки, фестивали, спортивные мероприятия, парки и аттракционы) Подготовить доклад об одно из видов развлечения в городе (парке, выставке, музее, фестивале и др.)	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК06 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8
17	Маршруты путешествий	Программа отдыха, экотуризм, что взять в путешествие, этикет в разных странах	2	ОК 02-04 ОК06 ОК 09 ПК 1.1-1.4

				ПК 2.1-2.8
18	Путешествия и безопасность	Советы туристам, связанные со здоровьем, погодой и климатом, сохранностью вещей, покупками, едой, страхование	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК06 ОК 09
19	В аэропорту	В том числе самостоятельной работы обучающихся Путешествие по воздуху: описание аэропорта и его служб, сокращения и символы, принятые в авиаперевозках, чтение авиабилета и монитора в аэропорту. Основной источник №4, Стр. 41-44	2	
Раздел 3. Развитие и организация туризма				
		Содержание	11	
21	Работа туристических агентств	Работа туроператора, его обязанности. Основной источник №3, стр. 24	1	ОК 02-04 ОК06 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8
		В том числе практических и лабораторных занятий	8	
22	Расчеты, деньги	Деньги: валюты разных стран и обмен валют, различные виды оплаты, кредитные карты, документы – счета, квитанции, накладные. Сроки оплаты	2	ОК 02-04 ОК06 ОК 09
23	Культура нашей страны	Праздники, традиции, исторические памятники Подготовить доклад о культуре России (праздники, традиции, исторические памятники)	2	ОК 02-04 ОК06 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8
24	Соответствие русских и английских названий и	Соответствие русских и английских названий и понятий в культуре Учить слова	2	ОК 02-04 ОК06

	понятий в культуре			ОК 09
25	Источники в туристическом бизнесе	Указатели на улицах, в транспорте, в помещении, программы и расписание, путеводители и буклеты по городу Составить словарь терминов по теме	2	ОК 02-04 ОК06 ОК 09
26		В том числе самостоятельной работы обучающихся Разработать ознакомительный тур	2	ОК 02-04 ОК06 ОК 09
Раздел 4. Гостиничное обслуживание				
		Содержание	22	
27	Гостиницы и другие места проживания	Типы гостиниц и других мест проживания Стр. 10 упр. 5, Основная литература №2	2	ОК 02-04 ОК06 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8
		В том числе практических и лабораторных занятий	20	
28	Развитие гостиничного бизнеса	История развития гостиничного бизнеса, выдающиеся люди, которые внесли вклад в развитие гостиничного бизнеса Стр. 11 упр. 8, Основная литература №2	2	ОК 02-04 ОК06 ОК 09
29	Виды апарт-отелей	Виды апарт-отелей, их обозначение Стр. 25 упр. 5, Основная литература №2	2	ОК 02-04 ОК06 ОК 09
30	Прием, регистрация и размещение гостей	Правила приема, регистрации и размещения гостей. Документы для оформления и заселения гостя. Условия оплаты и проживания в отеле Изучить официальные документы необходимые для приема, регистрации и размещения гостя, выписать и выучить новые слова (на примере отеля, в котором проходили практику)	2	ОК 02-04 ОК06 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8
31	Бронирование и подтверждение брони	Стандарты и порядок бронирования номера, подтверждение брони Составить диалог, используя фразы клише	2	ОК 02-04 ОК06 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8

32	Вызов экстренной помощи	Экстраординарные ситуации во время проживания в отеле, вызов экстренной помощи Составить диалог с учетом экстраординарной ситуации	2	ОК 02-04 ОК06 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8
33	Основные услуги гостиниц	Отработка и закрепление навыка рассказа об основных услугах отеля Составить рассказ об одной услуге отеля на выбор (на примере практики), учить слова	2	ОК 02-04 ОК06 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8
34	Дополнительные услуги	Отработка и закрепление навыков рассказа о дополнительных услугах отеля Составить рассказ о доп.услуге на выбор на примере отеля практики	2	ОК 02-04 ОК06 ОК 09
35	Услуги питания в гостинице	Отработка и закрепление навыков рассказа об услугах питания в отеле Приведите примеры меню ресторанов/кафе в одной из гостиниц города	2	ОК 02-04 ОК06 ОК 09 ПК 1.1-1.4
36	Предоставление питания в номер	Стандарты и правила предоставления питания в номер отеля Составьте диалог по теме	2	ОК 02-04 ОК06 ОК 09 ПК 1.1-1.4
37	Работа службы Room Service	Основные особенности работы службы Room Service Учить слова	2	ОК 02-04 ОК06 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8
Раздел 5. Питание				
		Содержание	13	

38	Типы предприятий общественного питания	«Типы предприятий общественного питания». Повторение и закрепление грамматического материала. Основная литература №1, стр. 21-24 стр. 25 упр. 4, Основная литература №1	2	ОК 02-04 ОК06 ОК 09 ПК1.1.-1.2
В том числе практических и лабораторных занятий			10	
39	Обслуживающий персонал ресторана, кафе	«Обслуживающий персонал ресторана, кафе». Повторение и закрепление пройденного грамматического материала.	2	ОК 02-04 ОК06 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8
40	Меню. Типы меню	Знакомство с понятием меню, его видами и содержанием. Как составить меню. Основная литература №1, стр. 101-104	2	ОК 02-04 ОК06 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8
41	Обслуживание гостя	Стандарты обслуживания гостя в ресторане отеля	2	ОК 02-04 ОК06 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8
42	Перспективы профессии. Резюме.	Виды резюме, содержание резюме	2	ОК 02-04 ОК06 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8

43	Устройство на работу. Собеседование	Правила делового общения, собеседование на работу, составление диалога, просмотр видео собеседования	2	ОК 02-04 ОК06 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8
44		В том числе самостоятельной работы обучающихся подготовить презентацию «Необычные рестораны Мира»	1	ОК 02-04 ОК06 ОК 09
		Дифференцированный зачет	2	
		Итого	86	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.
Лаборатория «Сервис на объектах гостеприимства», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для ресторанного бизнеса (B1). Business English for Restaurants and Catering : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09871-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514911> (дата обращения: 28.08.2023).
2. Воробьева С.А, Деловой английский для гостиничного бизнеса (B1): учебное пособие для среднего профессионального образования/С.А. Воробьева, А.В.Киселева. – 5 изд., испр.и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 192 с.
3. Рогова, В. Ю. Английский язык для гостиничного бизнеса. Задания : учебное пособие для вузов / В. Ю. Рогова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 43 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14564-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/520186>
4. Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (B1-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Трибунская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 218 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12054-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517469> (дата обращения: 28.08.2023).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Агабекян И.П. Английский язык в сфере обслуживания – English for students in service sector, tourism and hospitality – изд. 2-е – Ростов-на-Дону: Феникс, 2013. – 377 с.
2. Гончарова Т.А. Английский язык для профессии «Повар-кондитер»: учебное пособие/Т.А.Гончарова, Н.А. Стрельцова. – Москва: КОНКУРС, 2021. – 268 с.
3. Золотова М.В. BE OUR GUEST: Сборник текстов и заданий по английскому языку: практикум / Составители: Золотова М.В., Ваганова Н.В., Телегина О.В. – Нижний Новгород: Изд-во ННГУ, 2017. – 50 с
4. Ишимцева Е.Н. Английский язык для индустрии гостеприимства : учебное пособие / К.В. Ишимцева, Е.Н. Мотинова, В.В. Темякова. – М. : Альфа М : ИНФРА М, 2015. – 192 с. – (ПРОФИЛЬ).
5. 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). — ISBN 978-5-534-11164-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517078> (дата обращения: 28.08.2023).

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
Умения	Демонстрация навыков грамотно общения и оформление документации на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять необходимую документацию на государственном и иностранном языках	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.
Знания	Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные бытовые	Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные-устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры

Рабочая программа дисциплины
«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	35
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	35
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	35
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	38
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	38
2.2. Примерное содержание дисциплины	39
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	45
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	45
3.2. Учебно-методическое обеспечение	45
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	46

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»: защита человека в техносфере от негативных опасностей (воздействий) антропогенного и естественного происхождения и достижение комфортных или безопасных условий жизнедеятельности. Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла.

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
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства	- выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ; - использовать сеть Интернет и её возможности для организации оперативного обмена информацией; - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных

	информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	информационных системах; - обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники; - получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях; - применять графические редакторы для создания и редактирования изображений; - применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы); - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем; - основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; - основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации; - основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;
ОК.07, Содействовать сохранению окружающей среды,	- соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы,

ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	профессиональной деятельности по профессии, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; - пользоваться первичными средствами пожаротушения; - применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и при угрозе террористического акта; - обеспечивать устойчивость объектов экономики; - прогнозировать развитие событий и оценку последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму; - применять правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны; - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - определять виды Вооруженных Сил, рода войск; - ориентироваться в воинских званиях военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации; - владеть общей физической и строевой подготовкой; - пользоваться знаниями в области обязательной подготовки граждан к военной службе; - демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим. - оказывать первую медицинскую помощь в различных ситуациях; - осуществлять профилактику инфекционных заболеваний; - определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние; - составлять индивидуальные	задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства; - основные направления изменения климатических условий региона; - основы пожаробезопасности и электробезопасности; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - способы защиты населения от оружия массового поражения; - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; - основы военной службы и обороны государства; - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим; - общие характеристики поражений организма человека от воздействия опасных факторов; - классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний; -
---	--	---

	карты здоровья с режимом дня, графиком питания; - систематизировать и анализировать первичные статистические данные с использованием различных статистических методов; - планировать, организовывать и проводить картирование потоков создания ценности; - использовать эффективные методы для снижения различных видов потерь; - пользоваться инструментами бережливого производства в производственной деятельности предприятия; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - соблюдать нормы экологической безопасности; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;	основы здорового образа жизни; - содержание и формы бережливого производства; - основы принципы, методы и инструменты бережливого производства; - методы и инструменты построения карты текущих и будущих потоков создания ценности; - основные виды потерь, их источники и способы их устранения, различные виды статистических методов контроля; - система 5С, метод Красных ярлыков, правила построения потоков создания ценности и способы их оптимизации; - инструменты бережливого производства, основы процессного подхода; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности; - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные направления изменения климатических условий региона;
--	---	--

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	81	80
Самостоятельная работа	5	
Промежуточная аттестация	2	
Всего	88	80

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности и поведение человека в чрезвычайных ситуациях		12	
Тема 1.1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности	Содержание	3	ОК 1, ОК 2, ОК4, ОК 7
	1. Цели и задачи изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Разновидности опасностей современного мира. Защита человека и окружающей среды от опасностей. Сущность понятия «безопасность жизнедеятельности». Возникновение и развитие научных представлений о человеко- и природо-защитной деятельности. Представление о системе «человек – среда обитания», ее структуре и функциональных связях. Системы безопасности и их структура. Вред, ущерб – виды и характеристики. Нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	1 Практическое занятие 1 Алгоритмы поддержания безопасных условий жизнедеятельности на рабочем месте	2	
Тема 1.2. Безопасное поведение человека в чрезвычайных ситуациях	Содержание	9	ОК 1, ОК 2, ОК4, ОК 7
	Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. ЧС природного, техногенного и социального характера. Общие правила безопасного поведения в ЧС и особенности безопасного поведения в процессе выполнения профессиональных функций. Действия населения по сигналам гражданской обороны Порядок применения современных средств и устройств информатизации и		

	цифровых инструментов в обеспечении безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях в процессе выполнения профессиональных функций			
	В том числе практических и лабораторных занятий		6	
	2	Практическое занятие 1 Использование на рабочем месте средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС	2	
	3	Практическое занятие 2 Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны	2	
	4	Практическое занятие 3 Коллективные средства защиты при ЧС техногенного характера	2	
	1 2 3	Самостоятельная работа обучающихся Составить кроссворд ЧС природного характера (например курумы, абразия) Заполнить таблицу ЧС (определение, причины, меры безопасности) Статистика ЧС по Свердловской области	3 1 1 1	
Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки			32	ОК 1, ОК 2, ОК4, ОК 7
Тема 2.1. Основы военной безопасности Российской Федерации	Содержание		6	
	Россия в современном мире, оборона страны как обязательное условие мирного социально-экономического развития Российской Федерации и обеспечение её военной безопасности. Военная служба в исторической ретроспективе и перспективе. Организация обороны Российской Федерации			
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	5	Практическое занятие 1 Организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации	2	
	6	Практическое занятие 2 Виды Вооруженных Сил Российской Федерации, рода войск, история их создания, их основные задачи.	2	
Тема 2.2. Организационные и правовые основы военной службы	7.	Практическое занятие 3 Руководство и управление Вооруженными Силами.	2	
	Содержание		4	ОК 1, ОК 2, ОК4, ОК 7
Военная служба как вид федеральной государственной службы и разновидность профессиональной служебной деятельности: особенности и предназначение. Правовой статус военнослужащих. Права и обязанности военнослужащих. Социальное обеспечение военнослужащих. Понятие и сущность воинской обязанности. Воинский учет граждан. Призыв граждан на военную службу. Медицинское				

Российской Федерации	освидетельствование и обследование граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на военную службу. Обязательная и добровольная подготовка граждан к военной службе. Начало, срок и окончание военной службы. Увольнение с военной службы. Прохождение военной службы по призыву, по контракту.			
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	8.	Практическое занятие 1 Самоподготовка будущего призывника к осуществлению военной деятельности	2	
	9	Практическое занятие 2 Альтернативная гражданская служба. Ответственность военнослужащих. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации	2	
Тема 2.3. Основы строевой и физической подготовки	Содержание В том числе практических и лабораторных занятий		4	ОК 1, ОК 2, ОК4, ОК 7
	10	Практическое занятие 1 Строевая подготовка: строи и управление ими, строевые приемы и движение без оружия.	2	
	11.	Практическое занятие 2 Выполнение воинского приветствия, выход из строя и возвращение в строй, подход к начальнику и отход от него.	2	
Тема 2.4. Основы огневой подготовки	Содержание В том числе практических и лабораторных занятий		4	ОК 1, ОК 2, ОК4, ОК 7
	12.	Практическое занятие 1 Понятие «огневая подготовка». Правила безопасного обращения с оружием, ручные осколочные гранаты	2	
	13.	Практическое занятие 2 Отработка начальных навыков обращения с оружием.	2	
Тема 2.5. Основы тактической подготовки	Содержание В том числе практических и лабораторных занятий		2	ОК 1, ОК 2, ОК4, ОК 7
	14.	Практическое занятие 1 Основы общевойскового боя. Оборона, наступление, задачи и принципы.	2	
Тема 2.6. Основы военной топографии	Содержание В том числе практических и лабораторных занятий		2	ОК 1, ОК 2, ОК4, ОК 7
	15.	Практическое занятие 1 Местность как элемент боевой обстановки. Типы укрытий на разных типах местности (горная, степь, лес и т.д.) Посещение экспозиции «Камуфляж и Маскировка» музея ВДВ	2	

Тема 2.7. Основы инженерной подготовки	Содержание В том числе практических и лабораторных занятий		2	ОК 1, ОК 2, ОК4, ОК 7
	16.	Практическое занятие 1 Порядок оборудования позиции отделения. Назначение, размеры и последовательность оборудования окопа для стрелка.	2	
Тема 2.8. Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России	Содержание В том числе практических и лабораторных занятий		6	ОК 1, ОК 2, ОК4, ОК 7
	17.	Практическое занятие 1 Боевое Знамя части – символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ.	2	
	18.	Практическое занятие 2 Ордена – почетные награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе.	2	
	19.	Практическое занятие 3 Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации. Патриотизм и верность воинскому долгу. Дружба, войсковое товарищество.	2	
Тема 2.9. Основы военно-медицинской подготовки. Тактическая медицина	Содержание В том числе практических и лабораторных занятий		4	ОК 1, ОК 2, ОК4, ОК 7
	20.	Практическое занятие 1 Виды боевых ранений и опасность их получения. Алгоритм оказания первой помощи при различных состояниях, в т.ч. боевых ранений.	2	
	21.	Практическое занятие 2 Условные зоны оказания первой помощи: характеристика особенностей «красной», «желтой» и «зеленой» зон.	2	
Промежуточная аттестация			2	
Тема 2.10. Общие правила оказания первой помощи	Содержание В том числе практических и лабораторных занятий		18	ОК 1, ОК 2, ОК4, ОК 7
	22.	Практическое занятие 1 Оценка состояния пострадавшего. Медицинское оснащение.	2	
	23.	Практическое занятие 2 Общая характеристика поражений организма человека от воздействия опасных факторов.	2	
	24.	Практическое занятие 3 Транспортная иммобилизация и транспортирование пострадавших при различных повреждениях.	2	
	25.	Практическое занятие 4 Общие принципы оказания первой медико-санитарной	2	

		помощи. Методы доврачебной реанимации.		
	26.	Практическое занятие 5 Первая помощь при отсутствии сознания, при остановке дыхания и отсутствии кровообращения (остановке сердца)	2	
	27.	Практическое занятие 6 Первая помощь при наружных кровотечениях, при травмах различных областей тела.	2	
	28.	Практическое занятие 7 Первая помощь при ожогах и воздействии высоких температур, при воздействии низких температур.	2	
	29.	Практическое занятие 8 Первая помощь при попадании инородных тел в верхние дыхательные пути, при отравлениях	2	
	30	Практическое занятие 9 Наложение повязок «рыцарская, колосовидная, чепец, дезо»	2	
	4.	Самостоятельная работа обучающихся Транспортная иммобилизация и транспортирование пострадавших при различных повреждениях.	1	
	5.	Воротник Шанца, пневмошины Детерихса, Крамера, Еланского- это.	1	
Тема 2.2. Профилактика инфекционных заболеваний	Содержание В том числе практических и лабораторных занятий		10	ОК 1, ОК 2, ОК4, ОК 7
	31.	Практическое занятие 1 Классификация инфекционных заболеваний. Естественный микробный фон кожи	2	
	32.	Практическое занятие 2 Патогенные микроорганизмы. Инфекционные заболевания и бактерионосительство.	2	
	33.	Практическое занятие 3 Периоды протекания инфекционных заболеваний. Воздушно-капельные инфекции. Пищевые отравления бактериальными токсинами.	2	
	34	Практическое занятие 4 Определение понятия «иммунитет». Антигены и антитела. Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний.	2	
	35	Практическое занятие 5 Правила госпитализации инфекционных больных. Карантин.	2	
Тема 2.3. Обеспечение здорового	Содержание В том числе практических и лабораторных занятий		10	ОК 1, ОК 2, ОК4, ОК 7
	36.	Практическое занятие 1 Здоровье и факторы его формирования. Здоровый	2	

образа жизни		образ жизни и его составляющие. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье.		
	37.	Практическое занятие 2 Вредные привычки. Факторы риска. Понятие об иммунитете и его видах	2	
	38.	Практическое занятие 3 Показатели здоровья и факторы, их определяющие	2	
	39	Практическое занятие 4 Режим дня студента	2	
	40.	Практическое занятие 5 Стратегия о здоровом образе жизни	2	
Всего:			88	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Безопасность жизнедеятельности», оснащенный в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. – Москва:Юрайт, 2022. – 399 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

2. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. – Москва :Юрайт, 2022. – 399 с. – (Профессиональное образование). Текст: электронный // Электронная библиотечная система Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469524> (дата обращения: 02.04.2025).

3. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва :Юрайт, 2022. – 362 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

4. Долгов, В. С. Основы безопасности жизнедеятельности / В. С. Долгов. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 188 с. — ISBN 978-5-507-45851-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/288905> (дата обращения: 15.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Карякин, В.И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/В.И.Карякин, И.М.Никулина, – 3 е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2022 – 313 с

6. Микрюков, В.Ю., Основы военной службы : учебник / В.Ю. Микрюков, В.Г. Шамаев. – Москва: КноРус, 2021. – 505 с. –URL:<https://book.ru/book/941500> (дата обращения: 26.02.2022). – Текст: электронный.

7. Основы медицинских знаний (анатомия, физиология, гигиена человека и оказание первой помощи при неотложных состояниях): учебное пособие ; под ред. И. В. Гайворонского / И. В. Гайворонский, Г. И. Ничипорук, А. И. Гайворонский, С. В. Виноградов – 3-е изд., испр. и доп. – Санкт-Петербург : СпецЛит, 2021. – 311 с. – (Профессиональное образование). –Текст: непосредственный.

3.2.2. Дополнительные источники

1.Безопасность в техносфере: Всероссийский научно-методический и информационный журнал [Электронный ресурс]. URL: <http://www.magbvt.ru>.

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Знает:</i> - актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; основные источники информации и ресурсы для решения задач обеспечения безопасности жизнедеятельности в профессиональном и социальном контекстах: принципы, правила и требования безопасного поведения, защиты от опасностей при осуществлении профессиональной деятельности и в ЧС; физиологические последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов; алгоритмы и приемы защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; алгоритмы и приемы действий по гражданской обороне и в ЧС; основы обеспечения военной безопасности государства (для юношей). основы медицинских знаний (для девушек) - номенклатуру информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности: нормативно-правовые акты федерального, регионального, локального уровней, регулирующие деятельность в сфере	В решении учебных задач поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС, демонстрирует знание понятий: безопасность жизнедеятельности, человеко- и природозащитная деятельность, военная опасность, чрезвычайная ситуация, пожаробезопасность, электробезопасность, оружие массового поражения, средства индивидуальной и коллективной защиты населения от оружия массового поражения, минимизация опасностей, управление рисками ЧС, экологическая безопасность осуществления профессиональной деятельности. Для юношей: военная служба, военная деятельность, ценности военной службы, строевая подготовка, огневая подготовка, физическая подготовка военнослужащего. Для девушек: дезинфекция, дезинсекция, дератация, первая (доврачебная) помощь, здоровый образ жизни; использует принципы, правила, требования безопасного поведения, защиты от опасностей при осуществлении профессиональной деятельности и в ЧС; пользуется номенклатурой информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности; применяет приемы структурирования и разнообразные форматы представления информации, содержащей актуальные научные сведения о	Письменный и устный опрос. Портфолио учебных достижений. Тестирование. Кейс-методы. оценивания решений. Защита проектов. Защита электронных контентов. Графические программные задания (графический диктант, цифровой диктант) Работа с ключами. Задания тезисного характера. Метод «Квант». Метод внеконтекстных операций с базовыми понятиями. Контрольно-измерительные методы оценки продуктов учебно-познавательной деятельности, практикуемые в рамках технологии развития критического мышления. Оценка решений ситуационных задач. Наблюдение за активностью и результативностью участия в деловых играх. Критериально-оценочные листы сформированности практических умений Шкалы самооценки сформированности практических умений

безопасности жизнедеятельности, основы контроля и управления в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; приемы структурирования информации, содержащей актуальные научные сведения о безопасности жизнедеятельности, и форматы оформления (устное сообщение, письменное сообщение, электронный контент и т.п.) данной информации; психологические основы деятельности трудового коллектива, психологические особенности личности в сфере трудовой деятельности, актуальные для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте; основы проектной деятельности в коллективе и команде по решению задач минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте на основе принципов эффективного взаимодействия по созданию человекоприродозащитной среды осуществления профессиональной деятельности - порядок действий в чрезвычайных ситуациях, правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями правил безопасности жизнедеятельности на рабочем месте и опасность	безопасности жизнедеятельности, применяет знания о правилах экологической безопасности, о принципах эффективного взаимодействия по созданию человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности, о психологических рекомендациях по организации деятельности трудового коллектива и личности в для минимизации опасностей и управлению рисками ЧС на рабочем месте; демонстрирует знание правил дезинфекции, дезинсекции, дератации, оказания первой (доврачебной) помощи, ведения здорового образа жизни; грамотно применяет знание алгоритмов действий по гражданской обороне и в ЧС, защите человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; использования современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; пользуется актуальными для обеспечения безопасности жизнедеятельности рекомендациями по учету особенностей личности в сфере трудовой деятельности; демонстрирует знание возможностей применения ИКТ и цифровых инструментов для поиска актуальных сведений о безопасности жизнедеятельности; демонстрирует знание возможностей применения приемов минимизации опасности нарушения правил безопасности жизнедеятельности для	
---	---	--

нарушения правил безопасности жизнедеятельности для реализации идеи бережливого производства <i>Умеет:</i> - распознавать в профессиональном и социальном контексте задачи и/или проблемы, относящиеся к кругу задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; анализировать задачу и и/или проблемы, относящиеся к предметной области безопасности жизнедеятельности, и выделять составные части подобных задач и/или проблем; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; составлять план действий, определять ресурсы, прогнозировать результаты реализации составленного плана поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; владеть способностью принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; владеть методами защиты от вредных и опасных факторов ЧС, защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; приемы действий по гражданской обороне и в ЧС.оценивать результат и	реализации идеи бережливого производства В ходе выполнения практических заданий демонстрирует умение распознавать в профессиональном и социальном контексте задачи и/или проблемы, относящиеся к кругу задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС и выполнять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также действия по сигналам гражданской обороны и применению средств индивидуальной защиты от поражающих факторов и ЧС; демонстрирует грамотное применение правил использования средств защиты от оружия массового поражения; грамотно осуществляет анализ задачи и и/или проблемы, относящиеся к предметной области безопасности жизнедеятельности, выделяя составные части подобных задач и/или проблем; корректно определяет задачи для поиска информации, содержащей актуальные сведения о безопасности жизнедеятельности и необходимые источники	Наблюдение за процессом учебно-познавательной деятельности обучающихся в ходе лекций и практических занятий. Анализ и оценка продуктивных результатов выполнения практической работы
---	--	---

последствия своих действий по решению задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС. Владеть знаниями основ обеспечения военной безопасности государства (для юношей). Владеть знаниями основ медицинских знаний (для девушек) - определять задачи для поиска информации, содержащей актуальные сведения о безопасности жизнедеятельности; определять необходимые источники информации согласно номенклатуре информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности; применять приемы структурирования информации для создания устных и письменных сообщений, электронного контента и т.п. в процессе освоения информации о безопасности жизнедеятельности; применять ИКТ и цифровые инструменты для решения задач, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для получения информации, позволяющей: идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; принимать решения по целесообразным	информации согласно номенклатуре информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности; результативно выполняет информационный поиск сведений, необходимых для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС ;создает качественные устные и письменные сообщения, электронные контенты и т.п., грамотно применяя приемы структурирования информации; демонстрирует ИКТ компетентность в решения задач, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; использует современное программное обеспечение, различные цифровые средства для получения информации, позволяющей: идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; принимать решения по целесообразным действиям в ЧС . правильно составляет план действий, определяют ресурсы, прогнозирует результаты реализации составленного плана поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; корректно осуществляет оценку результата и последствий своих действий по решению задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС . В ситуациях деловых игр,	
---	---	--

действиям в ЧС; распознавать жизненные нарушения при неотложных состояниях и травмах - организовывать работу коллектива и команды и взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человека - и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности; применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера. - эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях, соблюдать нормы экологической безопасности содействовать практическому осуществлению идеи бережливого производства за счет минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями правил безопасности жизнедеятельности на рабочем месте	имитирующих деятельность по созданию человека - и природозащитной среды на рабочем месте результативно организует работу коллектива и команды и эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами на основе правил бесконфликтного поведения ; демонстрирует грамотное применение норм экологической безопасности на рабочем месте; демонстрирует умение разрабатывать систему мер по минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями правил безопасности жизнедеятельности на рабочем месте Для девушек: демонстрирует применение алгоритма распознавания жизненных нарушений при неотложных состояниях и травмах.демонстрирует умение проводить мероприятия по дезинфекции, дезинсекции, дератации составлять индивидуальные карты здоровья с режимом дня, графиком питания с возможностью отслеживать свои показания; оказывать первую (доврачебную) помощь при неотложных состояниях и травматизме. Для юношей: выполнять упражнения и команды по физической, строевой подготовке; разрабатывать и осуществлять программу самоподготовки будущего призванного к осуществлению военной деятельности; оказывать первую (доврачебную) помощь пострадавшим.	
--	---	--

Рабочая программа дисциплины
«СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА	53
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	53
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	53
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	54
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	54
2.2. Примерное содержание дисциплины	55
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	59
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	59
3.2. Учебно-методическое обеспечение	59
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	61

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.04 Физическая культура»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»: способствует формированию и развитию профессиональных компетенций, необходимых для последующей работы в сфере туризма. А также применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности.

Дисциплина «СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	84	71
Самостоятельная работа	5	5
Промежуточная аттестация	8	8
Всего	84	84

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий		Объем ак.часов/ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности				
Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни.	Содержание		6	ОК 08
	1	Дисциплина «Физическая культура» в системе среднего профессионального образования. Характеристика изменений, происходящих в организме человека под воздействием выполнения физических упражнений, в процессе регулярных занятий.	1	
	2	Основы здорового образа и стиля жизни. Здоровье человека как ценность и как фактор достижения жизненного успеха. Совокупность факторов, определяющих состояние здоровья.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий		4	
	Практическое занятие 1.Выполнение комплексов дыхательных упражнений		1	
	Практическое занятие 2.Выполнение комплексов утренней гимнастики		1	
	Практическое занятие 3.Выполнение комплексов упражнений по формированию осанки		1	
	Практическое занятие 4.Выполнение комплексов упражнений при сутулости		1	
	Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности			
Тема 2.1. Общая физическая подготовка	Содержание		16	ОК 08
	1	Физические качества. Средства, методы, принципы воспитания быстроты, силы, выносливости, гибкости, координации.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		13	
	Практическое занятие 5.Выполнение построений, перестроений, различных		1	

	видов ходьбы, беговых и прыжковых упр, комплексов ОРУ в парах, с предметами.			
	Практическое занятие 6.Подвижные игры различной интенсивности.		2	
	Практическое занятие 7.Возрастная динамика развития физических качеств и способностей		2	
	Практическое занятие 8.Взаимосвязь в развитии физических качеств и возможности направленного воспитания отдельных качеств		2	
	Практическое занятие 9.Особенности физической и функциональной подготовленности		2	
	Практическое занятие 10.Двигательные действия. Построения, перестроения, различные виды ходьбы		2	
	Практическое занятие 11..Комплексы обще развивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами.		2	
	В том числе самостоятельной работы обучающихся		1	
	1	Комплекс упражнений для улучшения работоспособности и снятия общего утомления.	1	
Тема 2.2. Легкая атлетика	Содержание		10	ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий		10	
	Практическое занятие 12.Техника бега на короткие, средние и длинные дистанции, бега по прямой и виражу, на стадионе		2	
	Практическое занятие 13.Эстафетный бег.		2	
	Практическое занятие 14.Техника спортивной ходьбы.		2	
	Практическое занятие 15.Прыжки в длину.		2	
	Практическое занятие 16.Бег по пересечённой местности,		2	
Тема 2.3. Гимнастика	Содержание		10	ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий		6	
	Практическое занятие 17.Техника выполнения движений в степ-аэробике: общая характеристика степ- аэробики, различные положения и виды платформ.		2	
	Практическое занятие 18.Техника выполнения движений в фитбол-аэробике: общая характеристика фитбол-аэробики, исходные положения, упражнения различной направленности.		2	

	Практическое занятие 19.Техника выполнения движений в шейпинге: общая характеристика шейпинга, основные средства, виды упражнений		2	
	В том числе самостоятельной работы обучающихся		4	
	1	Презентация « Федеральный закон РФ от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в РФ»	2	
	2	Доклад « Современное состояние физической культуры и спорта»	2	
Тема 2.4. Спортивные игры	Содержание		30	ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий		30	
	Баскетбол		8	
	Практическое занятие 20.Перемещения по площадке. Ведение мяча.		2	
	Практическое занятие 21.Передачи мяча: двумя руками от груди, одной от плеча, снизу, сбоку.		2	
	Практическое занятие 22.Ловля мяча: двумя руками на уровне груди, «высокого мяча», с отскоком от пола.		2	
	Практическое занятие 23.Броски мяча по кольцу с места, в движении. Тактика игры в защите в баскетболе. Двусторонняя игра.		2	
	Волейбол.		10	
	Практическое занятие 24.Стойки в волейболе. Перемещение по площадке.		2	
	Практическое занятие 25.Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Приём мяча. Передачи мяча.		2	
	Практическое занятие 26. На падающие удары. Блокирование нападающего удара Расстановка игроков.		2	
	Практическое занятие 27.Тактика игры в защите, в нападении. Индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча.		2	
	Практическое занятие 28.Учебная игра.		2	
	Бадминтон.		8	
	Практическое занятие 29.Способы хватки ракетки, игровые стойки, передвижения по площадке, жонглирование воланом.		2	
	Практическое занятие 30. Удары: сверху правой и левой сторонами ракетки, удары снизу и сбоку слева и справа, подрезкой справа и слева.		2	
	Практическое занятие 31. Подачи в бадминтоне: снизу и сбоку. Тактика игры в		2	

	бадминтон. Тактические комбинации одиночной и парной игры			
	Настольный теннис.		4	
	Практическое занятие 32.Стойки игрока. Способы держания ракетки: горизонтальная хватка, вертикальная хватка. Передвижения: бесшажные, шаги, прыжки, рывки.		2	
	Практическое занятие 33.Тактика игры, стили игры. Тактические комбинации. Тактика одиночной и парной игры. Двусторонняя игра.		2	
Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)				
Тема 3.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов	Содержание		4	ОК 08
	1	Значение психофизической подготовки человека к профессиональной деятельности. Основные факторы и дополнительные факторы, определяющие конкретное содержание ППФП студентов с учётом специфики будущей профессиональной деятельности.	1	
	2	Цели и задачи ППФП с учётом специфики будущей профессиональной деятельности.Средства, методы и методика формирования устойчивости к профессиональным заболеваниям. Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2	
	Практическое занятие 34.Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий. Практическое занятие		2	
	Практическое занятие 35. «Выполнения самостоятельных заданий по подготовке к сдаче норм и требований ВФСК «ГТО»		2	
Промежуточная аттестация			8	
Всего:			84	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Спортивный зал и стадион

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

Бишаева, А.А., Физическая культура: учебник / А.А. Бишаева, В.В. Малков. — Москва: КноРус, 2022. — 379 с. — ISBN 978-5-406-08822-7. — Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/941740>

Быченков, С. В. Физическая культура: учебное пособие для СПО / С. В. Быченков, О. В. Везеницын. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 122 с. — ISBN 978-5-4486-0374-7, 978-5-4488-0195-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/77006>

Виленский, М.Я., Физическая культура: учебник / М.Я. Виленский, А.Г. Горшков. — Москва: КноРус, 2022. — 214 с. — ISBN 978-5-406-09867-7. — Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/943895>

Жданкина, Е. Ф. Физическая культура. Лыжная подготовка: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ф. Жданкина, И. М. Добрынин; под научной редакцией С. В. Новаковского. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 125 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10154-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453245>

Киреева, Е.А., Физическая культура. Практикум: учебное пособие / Е.А. Киреева. — Москва: Русайнс, 2022. — 104 с. — ISBN 978-5-4365-8733-2. — Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/942696>

Кузнецов, В.С., Физическая культура: учебник / В.С. Кузнецов, Г.А. Колодницкий. — Москва: КноРус, 2018. — 256 с. — ISBN 978-5-406-06281-4. — Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/926242>

Тиханова, Е.И., Физическая культура. Практикум: учебно-методическое пособие / Е.И. Тиханова. — Москва: Русайнс, 2022. — 96 с. — ISBN 978-5-4365-9021-9. — Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/942729>

Федонов, Р.А., Физическая культура: учебник / Р.А. Федонов. — Москва: Русайнс, 2021. — 256 с. — ISBN 978-5-4365-6697-9. — Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/939962>

Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.]; под редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13554-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475342>

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

Бардамов, Г. Б. Базовая подготовка к сдаче нормативов комплекса ГТО / Г. Б. Бардамов, А. Г. Шаргаев, С. В. Бадлуева. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 144 с. — ISBN 978-5-507-

44133-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/255971>.

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

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

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	65
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	65
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	65
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	69
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	69
2.2. Примерное содержание дисциплины	70
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	76
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	76
3.2. Учебно-методическое обеспечение	77
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	79

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.05. Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально- гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии/специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Изучение учебной дисциплины «Основы финансовой грамотности» при реализации образовательных программ СПО вносит существенный вклад в формирование общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в рамках осваиваемой профессии или специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК -7.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Целью изучения основ финансовой грамотности в организациях среднего профессионального образования является освоение знаний о финансовой жизни современного общества, финансовых институтах, финансовых продуктах, финансовых рисках, способах получения информации, позволяющей анализировать социальные ситуации и принимать индивидуальные финансовые решения с учетом их последствий и возможных альтернатив.

В рамках программы учебной дисциплины на углубленном уровне обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК -1	Уметь: - определять задачу в профессиональном и/или социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием; - анализировать задачу и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи; - составлять план действий; - определять необходимые ресурсы; -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием; - этапы планирования для решения задач; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия
ОК -2	Уметь: - определять задачи для сбора информации;	Знать: - информационные источники, применяемые в профессиональной

	- планировать процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников; - структурировать получаемую информацию; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; - использовать различные цифровые средства при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия	деятельности; для решения задач личностного развития и финансового благополучия; - формат представления результатов поиска информации, - современные средства и устройства информатизации; - возможности использования различных цифровых средств при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия
ОК -3	Уметь: - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; - применять современную профессиональную и финансовую терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального и личностного развития; -осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и услуг, соблюдать требования финансовой безопасности; - учитывать инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании; - производить расчеты по валютно-обменным операциям; -планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые	Знать: - принципы и методы презентации собственных бизнес-идей, в том числе различным категориям заинтересованных лиц; - современную профессиональную и финансовую терминологию; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основные принципы и методы проведения финансовых расчетов в процессе осуществления предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; -различие между наличными и безналичными платежами, порядок использования их при оплате покупки; - понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач в профессии, личном планировании; - понятие иностранной валюты и валютного курса; -структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета; - особенности различных

	решения, составлять личный бюджет; - использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности; - выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи, плана достижения личных финансовых целей; - определять инвестиционную привлекательность бизнес-идеи коммерческих идей в рамках области своей профессиональной деятельности; - грамотно проводить презентацию идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план с опорой на информацию относительно его структуры; - определять источники финансирования для реализации бизнес-идеи; - анализировать расходы, связанные с заимствованием средств, необходимых для достижения финансовой цели; - производить основные финансовые расчеты в сферах предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; - оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; - определять направления взаимодействия с государственными органами, сторонними организациями (в том числе, финансовыми) в профессиональной деятельности,	банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами; - базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами; - систему и полномочия государственных органов в сферах профессиональной деятельности, предпринимательской деятельности и защиты прав потребителей;
--	--	---

	при осуществлении предпринимательской деятельности и личного финансового планирования для реализации своих прав, и исполнения обязанностей	
ОК -4	Уметь: - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, в ходе профессиональной и предпринимательской деятельности	Знать: - особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы; - психологические основы межличностного взаимодействия и деятельности коллектива; - принципы организации проектной деятельности
ОК -5	Уметь: - грамотно излагать свои мысли, формулировать собственное мнение, обосновывать свою позицию в учебных и практических ситуациях; - проявлять толерантность в коллективе; - оформлять документы, связанные с профессиональной деятельностью и деловой коммуникацией, на государственном языке РФ	Знать: - особенности социального и культурного контекста; - принципы взаимодействия в коллективе; - правила оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке РФ
ОК -7	Уметь: - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности), осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства	Знать: - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, и пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	80	74
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация	2	2
Всего	80	76

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические и лабораторные занятия, курсовая работа (проект)	Объем ак.часов/ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Деньги и операции с ними		18	
Тема 1.1. Деньги и платежи	Содержание	4/4	OK 01 OK 03 OK 04 OK 05
	Роль и функции денег. Виды современных денег, их основные характеристики.	2	
	Денежная система. Покупательная способность денег. Инфляция. Основные риски, связанные с использованием денег. Возможности и ограничения использования иностранной валюты. Валютный курс.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №1 «Издержки проведения платежей разного вида»	2	
	Практическое занятие №2 «Признаки подлинности и платежности банкнот и монет (дизайн, применяемые технологии, используемые материалы)»	2	
Тема 1.2. Покупки и цены	Содержание	2/2	OK 02 OK 03 OK 04 OK 05
	Выбор товаров и услуг. Обязательная информация о товаре (услуге). Поставщики товаров и услуг. Агрегаторы и маркетплейсы. Цены на товары и услуги. Дифференциация цен. Ценовая дискриминация. Программы лояльности (дисконтные карты, скидки, бонусы, кэшбек). Влияние рекламы и других способов продвижения товаров и услуг продавцами на цену. Варианты оплаты (разные виды денег; оплата в момент получения, предоплата, покупка в кредит, рассрочка, подписка). Возврат товара после покупки	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	

	Практическое занятие №3 «Стоимость товара с учетом скидок и рекламных акций»	2	
Тема 1.3. Безопасное использование денег	Содержание	4/2	
	Финансовая безопасность в сфере денежного обращения и покупок. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг. Персональные данные, их значение для безопасного использования денег. Основы безопасного пользования банкоматами.	2	OK 02 OK 03 OK 04 OK 05
	Безопасность денежных операций в цифровой среде. Техники социальной инженерии, включая фишинг, и способы защиты. Правила возмещения средств, несанкционированно списанных со счета	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №4 «Выбор надежного интернет-магазина»	2	
Раздел 2. Планирование и управление личными финансами		22	
Тема 2.1. Личный и семейный бюджет, финансовое планирование	Содержание	2/2	
	Постановка финансовых целей. Краткосрочные и долгосрочные финансовые цели. Принцип SMART. Выбор способов и контроль достижения финансовой цели. Человеческий и финансовый капитал. Виды доходов и расходов. Принципы ведения личного и семейного бюджета.	2	OK 01 OK 03 OK 04 OK 05
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №5 «Планирование личного бюджета и оценка его выполнения»	2	
Тема 2.2. Личные сбережения	Содержание	2/4	
	Цели сбережений. Основные формы сбережений: наличные деньги, банковские счета и их виды. Изменение стоимости денег во времени. Доходность банковских вкладов. Простые и сложные проценты. Влияние инфляции на процентный доход. Сейфовые ячейки. Риски для сбережений и пути их минимизации. Система страхования вкладов	2	OK 02 OK 03 OK 04 OK 05
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	

	Практическое занятие №6 «Безопасное использование сберегательных инструментов. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг»	2	
	Практическое занятие №7 «Выбор банка и оценка доходности банковского вклада»	2	
Тема 2.3. Кредиты и займы	Содержание	2/4	OK 02 OK 03 OK 04 OK 05
	Банковский кредит. Цели заимствований. Принципы кредитования. Виды кредитов. Условия кредитования. Формы обеспечения возвратности кредита. Кредитный договор. Проценты по кредитам и займам. Неустойки. Регулирование процентов и неустоек. Основные инструменты заимствования. Риски использования кредитов и займов и пути их минимизации. Страхование при кредитовании. Взыскание долгов. Кредитная история. Кредитные каникулы. Реструктуризация и рефинансирование кредита. Личное банкротство	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №8 «Безопасное использование кредитных инструментов. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг. Выбор оптимальных условий заимствования»	2	
	Практическое занятие №9 «Выбор банка и банковского кредита. Анализ кредитной истории»	2	
Тема 2.4. Безопасное управление личными финансами	Содержание	2/4	OK 01 OK 03 OK 04 OK 05
	Финансовая безопасность и цифровая среда в сфере личных финансов. Оптимизация личного и семейного бюджета с учетом обеспечения безопасности. Удаленное банковское обслуживание. Дистанционное управление личными финансами. Процедура банкротства физического лица	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №10 «Управление личным бюджетом»	2	
	Практическое занятие №11 «Моделирование семейного бюджета в условиях как дефицита, так и избытка доходов»	2	
Раздел 3. Риск и доходность		26	
Тема 3.1.	Содержание	4/4	OK 02

Инвестирование	Цели и риски инвестирования. Ликвидность и доходность инвестиций. Взаимосвязь доходности и риска. Основные инвестиционные продукты и их базовые характеристики.	2	OK 03 OK 04 OK 05
	Индивидуальный инвестиционный счет (ИИС). Формирование инвестиционного портфеля. Диверсификация. Мошенничество в сфере инвестиций, способы защиты от него. Особенности финансовых пирамид	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №12 «Стратегия инвестирования. Неквалифицированный инвестор и его возможности»	2	
	Практическое занятие №13 «Выбор инвестиционной стратегии. Базовые принципы формирования инвестиционного портфеля»	2	
Тема 3.2. Страхование	Содержание	2/4	OK 02 OK 03 OK 04 OK 05
	Страхование как один из способов управления рисками. Виды страхования: личное страхование, имущественное страхование, страхование гражданской ответственности. Основные виды страховых продуктов	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №14 «Безопасное использование страховых продуктов. Выбор добросовестного поставщика страховых услуг»	2	
	Практическое занятие №15 «Страхование как способ обеспечения безопасности в профессиональной деятельности»	2	
Тема 3.3. Предпринимательство	Содержание	4/6/2	OK 01 OK 03 OK 04 OK 05 OK 07
	Роль предпринимательства в жизни человека и общества. Условия развития стартапов и малого бизнеса. Формы ведения предпринимательской деятельности и их основные характеристики	2	
	Бизнес-план Основные принципы составления бизнес-плана и карты рисков. Критерии оценки эффективности бизнес-проекта. Возможные источники финансирования малого бизнеса	2	

	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие №16 «Требования для открытия собственного бизнеса и алгоритм действий»	2	
	Практическое занятие №17 «Требования для открытия собственного бизнеса и алгоритм действий»	2	
	Практическое занятие №18 «Финансовые последствия регистрации юридического лица или себя в качестве индивидуального предпринимателя либо самозанятого»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

--	--	--	--

Раздел 4. Финансовая среда		14	<i>OK 01 OK 03 OK 04 OK 05</i>
Тема 4.1. Финансовые взаимоотношения с государством	Содержание	2/4/2	
	Налоги Роль налогов, налоговой и социальной политики государства для экономики страны и личного благосостояния граждан. Налоги физических лиц. Налоговые вычеты и льготы. Пенсионная система России. Социальная поддержка граждан. Возможности инициативного бюджетирования	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №20 «Применение налоговых вычетов для увеличения дохода. Расчет личных налогов и социальных взносов»	2	
	Практическое занятие №21 «Основные цифровые сервисы государства для граждан.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Налоги и пенсионное обеспечение для самозанятых и ИП»	2	
Тема 4.2. Защита прав граждан в финансовой сфере	Содержание	2/4	<i>OK 02 OK 03 OK 04 OK 05</i>
	Основные права граждан в финансовой сфере и формы их защиты. Задачи и полномочия Банка России, других государственных органов в сфере защиты прав потребителей финансовых услуг. Досудебное и судебное урегулирование споров. Уполномоченный по правам потребителей финансовых услуг. Особенности защиты прав потребителей в цифровой среде	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №22 «Типичные ситуация нарушения прав граждан в финансовой сфере»	2	
Дифференцированный зачет	Итоговая письменная работа	2	
	Итого	80	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Освоение программы дисциплины «*Основы финансовой грамотности*» предполагает наличие в профессиональной образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего общего образования, специализированного учебного кабинета, в котором имеется возможность обеспечить свободный доступ в Интернет во время учебного занятия и в период внеучебной деятельности обучающихся.

Помещение кабинета должно удовлетворять требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативам и быть оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения.

В кабинете должно быть мультимедийное оборудование, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по финансовой грамотности, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы.

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «*Основы финансовой грамотности*» входят:

- информационно-коммуникационные средства;
- комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения,
- инструкции по их использованию и технике безопасности;
- библиотечный фонд кабинета;
- рекомендованные мультимедийные пособия.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

В библиотечный фонд кабинета входят учебники, учебно-методические комплекты (УМК) (в т.ч. и мультимедийные), обеспечивающие освоение учебной дисциплины «*«Основы финансовой грамотности»*», рекомендованные или допущенные для использования в профессиональных образовательных организациях. Библиотечный фонд кабинета может быть дополнен энциклопедиями, справочниками, научной, научно-популярной и другой литературой по вопросам финансовой грамотности.

В процессе освоения программы учебной дисциплины «*«Основы финансовой грамотности»*» обучающиеся должны иметь возможность доступа к электронным учебным материалам и образовательным ресурсам, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, документам, хрестоматиям, практикумам, тестам и другим подобным ресурсам).

3.2.1. Основные печатные издания

1. Жданова А.О., Савицкая Е.В. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020. – 400 с.
2. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность: учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессиональное образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – . – 4-е изд. стер. М.: Издательский центр «Академия», 2022. – 288 с.
3. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность. Методические рекомендации : учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессиональное образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – М. : Издательский центр «Академия», 2020. – 96 с.

4. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность. Практикум : учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессионального образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – 2-е изд. стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2022. – 128 с.
5. Флицлер А.В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования / А.В. Флицлер, Е.А. Тарханова. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 154 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Купцова Е.В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.— 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11053-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476085>.
2. Каджаева М.Р. Электронный учебно-методический комплекс «Финансовая грамотность»: / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева, Е.Г. Метревели. – М.: Издательский центр «Академия», 2019.

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://minfin.gov.ru/>.
2. Образовательные проекты ПАКК [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.edu.pacc.ru.
3. Пенсионный фонд РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.pfr.gov.ru
4. Персональный навигатор по финансам Моифинансы.рф [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://моифинансы.рф/>.
5. Роспотребнадзор [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.rosпотребнадзор.ru.
6. Центр «Федеральный методический центр по финансовой грамотности системы общего и среднего профессионального образования» [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.fmc.hse.ru.
7. Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.cbr.ru>.
8. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.nalog.ru.
9. Федеральный методический центр по финансовой грамотности населения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://iurr.ranepa.ru/centry/finlit/>.
10. Финансовая культура [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://fincult.info/>.
11. Электронный учебник по финансовой грамотности. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://школа.вашифинансы.рф/>.

3.2.4. Перечень нормативных правовых актов, которые раскрывают отдельные аспекты тем, заявленных программе

Нормативно-правовая база

1. Закон РФ от 27 ноября 1992 г. № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности».
3. Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».
4. Федеральный закон от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)».

5. Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
6. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
7. Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».
8. Федеральный закон от 23 декабря 2003 г. № 177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 30 декабря 2004 г. № 218-ФЗ «О кредитных историях».
10. Федеральный закон от 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».
11. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».
12. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 2.
13. Положение Банка России от 24 декабря 2004 г. № 266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием».
14. Положение Банка России от 29 июня 2021 г. № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором работаешь и живешь; - основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте; - этапы планирования для решения задач; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия; - информационные источники, используемые в профессиональной деятельности; для решения задач личностного развития и финансового благополучия; - формат представления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации; - возможности использования различных цифровых средств при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;	- демонстрирует знания особенностей профессионального и социального контекста; - ориентируется в источниках информации и ресурсах для решения задач в профессиональном и социальном контексте; - может назвать этапы планирования для решения задач; - способен сформулировать алгоритм выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - может назвать критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия; - может объяснить, как пользоваться цифровыми средствами при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; - демонстрирует знания о том, как представлять результаты поиска информации; - ориентируется в существующих современных средствах и устройствах информатизации; - может охарактеризовать возможности различных цифровых средств, используемых для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;	Оценка результатов устного опроса; Оценка результатов практической работы; Оценка результатов тестирования; Самооценка своего знания, осуществляемая обучающимися Экспертное наблюдение за ходом выполнения учебных заданий

- принципы и методы презентации собственных бизнес-идей, в том числе различным категориям заинтересованных лиц; - современную профессиональную и финансовую терминологию; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основные принципы и методы проведения финансовых расчетов в процессе осуществления предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; - различие между наличными и безналичными платежами, порядок использования их при оплате покупки; - понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач в профессии, личном планировании; - понятие иностранной валюты и валютного курса; - структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета; - особенности различных банковских продуктов и возможности их использования в профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами;	владеет знаниями требований, предъявляемых к презентациям; демонстрирует знания современной профессиональной и финансовой терминологии; способен определить возможные траектории профессионального развития и самообразования; демонстрирует знания, необходимые для осуществления различных финансовых расчетов в процессе осуществления предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; способен определить наиболее подходящие способы оплаты товаров и услуг в конкретных ситуациях; демонстрирует понимание влияния инфляции на решение финансовых задач в профессии, личном планировании демонстрирует понимание валютных курсов и порядка проведения расчетов по обмену одной валюты на другую; - демонстрирует понимание правил составления личного и семейного бюджета; способен назвать банковские продукты, описать их особенности и возможности для профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами;	
--	--	--

- базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами; - систему и полномочия государственных органов в сферах профессиональной деятельности, предпринимательской деятельности и защиты прав потребителей; - особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы; - психологические основы межличностного взаимодействия и деятельности коллектива; - принципы организации проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; - принципы взаимодействия в коллективе; - правила оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке РФ; - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, и пути обеспечения ресурсосбережения;	способен назвать базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами; демонстрирует знания о государственных органах и их полномочиях в профессиональной и предпринимательской сферах, а также в сфере защиты прав потребителей; способен охарактеризовать особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы; демонстрирует поведение, учитывающее психологические основы межличностного взаимодействия и деятельности коллектива; демонстрирует представление о принципах организации проектной деятельности; демонстрирует понимание социального и культурного контекста; демонстрирует представление о принципах взаимодействия в коллективе; демонстрирует знание правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке РФ; демонстрирует знание правил экологической безопасности и их обоснование в контексте профессиональной деятельности; демонстрирует знание основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности, и путей обеспечения ресурсосбережения;	
--	--	--

- принципы бережливого производства.	демонстрирует знание принципов бережливого производства.	
Уметь: - определять задачу в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи; - составлять план действий; - определять необходимые ресурсы; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для сбора информации; - планировать процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников; - структурировать получаемую информацию; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, пользоваться средствами информационных технологий для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; - использовать различные цифровые средства при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;	определяет задачу в профессиональном и/или социальном контексте; анализирует задачу и выделяет её составные части; определяет этапы решения задачи; осуществляет поиск и отбор информации, необходимой для решения задачи; осуществляет планирование действий для решения задачи; определяет ресурсы для решения задачи; оценивает полученный результат; определяет задачи для сбора информации; планирует процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников; структурирует информацию; проводит оценку значимости результатов поиска; представляет результаты поиска информации для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия с применением средств информационных технологий; демонстрирует умение пользоваться цифровыми средствами при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;	<i>Оценка результатов устного опроса;</i> <i>Оценка результатов практической работы;</i> <i>Оценка результатов тестирования;</i> <i>Самооценка своего умения, осуществляемая обучающимися.</i> <i>Экспертное наблюдение за ходом выполнения учебных заданий</i>

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; - применять современную профессиональную и финансовую терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального и личностного развития; - осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и услуг, соблюдать требования финансовой безопасности; - учитывать инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании; - производить расчеты по валютно-обменным операциям; - планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет; - использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия; - выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи; - определять инвестиционную привлекательность бизнес-идеи в рамках своей профессиональной деятельности;	использует актуальную нормативно-правовую документацию в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; использует современную профессиональную и финансовую терминологию; планирует траектории профессионального и личностного развития; выполняет задания по выбору и использованию различных платежных инструментов в конкретной ситуации с учетом правил финансовой безопасности; учитывает инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании; производит расчеты по валютно-обменным операциям; планирует личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составляет личный бюджет; выполняет практические задания, основанные на использовании разнообразных финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия; анализирует бизнес-идею; проводит анализ состояния соответствующего бизнес-идеи рынка, используя различные источники информации;	
--	--	--

- грамотно проводить презентацию бизнес-идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план с опорой на информацию относительно его структуры; - определять источники финансирования для реализации бизнес-идеи; - анализировать расходы, сопутствующие достижению финансовой цели; - производить основные финансовые расчеты при планировании личных финансов; - оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; - определять направления взаимодействия с государственными органами, сторонними организациями (в том числе, финансовыми) в профессиональной деятельности, при осуществлении предпринимательской деятельности и личного финансового планирования для реализации своих прав, и исполнения обязанностей; - организовывать работу коллектива и команды;	проводит презентацию бизнес-идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности; составляет бизнес-план с опорой на информацию относительно его структуры; предлагает возможные источники финансирования для реализации бизнес-идеи; проводит анализ расходов, необходимых для достижения цели; проводит финансовые расчеты, включая анализ расходов, необходимых для достижения цели, выполняет практические задания, основанные на ситуациях, связанных с различными финансовыми расчетами; проводит оценку возможных финансовых рисков, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; составляет алгоритмы действий, соответствующих различным жизненным ситуациям, возникающим при взаимодействии с государственными органами, сторонними организациями; проявляет умение организовать работу коллектива и команды;	
---	---	--

- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, в ходе профессиональной и предпринимательской деятельности; - грамотно излагать свои мысли, формулировать собственное мнение, обосновывать свою позицию в учебных и практических ситуациях; - проявлять толерантность в коллективе; - оформлять документы, связанные с профессиональной деятельностью и деловой коммуникацией, на государственном языке РФ; - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства.	взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в модельных ситуациях профессиональной и предпринимательской деятельности с опорой на знания правил коммуникации; грамотно излагает собственную точку зрения с приведением аргументов; - демонстрирует толерантное поведение; выполняет практические задания по заполнению документов на государственном языке РФ в соответствии с примерами; демонстрирует соблюдение норм экологической безопасности; демонстрирует понимание важности ресурсосбережения и определяет направления его применения.	
---	--	--

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

Рабочая программа дисциплины
«СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	88
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	88
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	88
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	89
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	89
2.2. Примерное содержание дисциплины	90
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	97
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	97
3.2. Учебно-методическое обеспечение	97
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	99

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.06. «Основы бережливого производства»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью освоения учебной дисциплины является формирование представлений о роли бережливого производства в современном мире, получение базовых знаний в области бережливого производства

Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы: Учебная дисциплина Основы бережливого производства относится к дисциплинам вариативной части учебного плана специальности, профессионального учебного цикла, общепрофессиональных дисциплин.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

ОК 07 (ОК 01, ОК 03, ОК 04)	Уметь: осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценности; применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах; применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие; организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям; применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства	Знать: принципы и концепцию бережливого производства; - основы картирования потока создания ценности (создание карт целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности); методы выявления, анализа и решения проблем производства; - инструменты бережливого производства; принципы организации взаимодействия в цепочке процесса; виды потерь и методы их устранения; современные технологии повышения производительности труда; технологии внедрения улучшений производственного процесса; систему подачи предложений по улучшению в области повышения эффективности труда
-----------------------------	---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме теоретической подготовки
Учебные занятия	40	36
Самостоятельная работа	6	-
Промежуточная аттестация (дифф.зачет)	2	2
Всего	84	80

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала практических и лабораторных занятий	Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА			

1	2	3	4	
Раздел 1 История, основные понятия и принципы бережливого производства		30		
Тема 1. 1 История становления и развития бережливого производства в России и за рубежом	Содержание учебного материала:		8	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07.
	1	Основатель концепции бережливого производства Тайити Оно. Производственная система Toyota.	2	
	2	Особенности производственной системы Г. Форда. Фордизм, производственная система, конвеер	2	
	3	Управление производством в СССР. Централизованный, бригадный, идеологические методы управления в СССР	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	4	Практическое занятие 1. Сравнительный анализ реализации концепции бережливого производства НОТ на современном этапе развития производства в РФ. Предприятия, первыми начавшие внедрять бережливое производство в РФ	2	
Тема 1.2 Понятие бережливого производства	Содержание учебного материала:	6	ОК 01, ОК 03, ОК 04,	

	1	Концепция БП. Комплексный подход в бережливом производстве. Цели бережливого производства на предприятии.	2	ОК 07.
	В том числе практических и лабораторных занятий:			
	2 3	Практическое занятие 2. Традиционное и бережливое производство Сравнение традиционного подхода и бережливого производства Практическое занятие 3. Ключевые понятия бережливого производства. Составление плана развития понимания и энтузиазма по отношению к идее Lean среди сотрудников и всех заинтересованных сторон. Изменение образа мышления и поведения на основе четкого набора принципов, применимых ко всем подразделениям компании.	2 2	
Тема 1.3 Философия бережливого производства	Содержание учебного материала:		6	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07.
	1	Концепция создания сильной организационной структуры. Принципы формирования сильной организационной культуры	2	
		и вовлечения сотрудников		
	В том числе практических и лабораторных занятий:			
	2 3	Практическое занятие 4. Виды корпоративной культуры Сравнительный анализ клановой, автократической, рыночной и бюрократической модели Практическое занятие 5. Способы формирования соблюдения и контроля корпоративной культуры Составление этапов внедрения корпоративной культуры	2 2	
Тема 1.4 Принципы бережливого производства	Содержание учебного материала:		6	ОК 01,

	1	Стратегическая направленность. Ориентация на создание ценности для потребителя. Организация потока создания ценности для потребителя. Постоянное улучшение. Вытягивание. Сокращение потерь. Визуализация и прозрачность. Приоритетное обеспечение безопасности. Встроенное качество. Принятие решений, основанных на фактах.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 07.
	В том числе практических и лабораторных занятий:			
	2 3	Практическое занятие 6. Построение проекта корпоративной культуры на основе уважения к человеку Основные потребности работника на производстве, способы удовлетворения основных потребностей Практическое занятие 7. Обсуждение и анализ процесса соблюдения стандартов. Внутренняя и внешняя среда соблюдения стандартов на производстве, установление долговременных отношений с поставщиками услуг	2 2	
В том числе самостоятельной работы обучающихся Составить сравнительную таблицу традиционного и бережливого производства Составить доклад о примерах успешного внедрения бережливого производства в России			2 2	
Раздел 2 Внедрение бережливого производства			54	
Тема 2.1 Обучение сотрудников	Содержание учебного материала:		6	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07.
	Практические занятия			
	1	Системное пролонгированное обучение персонала как способ изменения корпоративной культуры. Примерное содержание программы обучения по смене культуры компании. Каскадное обучение в организации.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий:			

	2	Практическое занятие 8.	2	
	3	Создание проекта фабрики процессов как инструмента обучения персонала. Применение методов бережливого производства, способы совершенствования процессов Практическое занятие 9. Создание алгоритма создания операционной системы Понятие резервов и возможностей для развития. Влияние операционной деятельности на конечный финансовый результат.	2	
Тема 2.2 Сокращение	Содержание учебного материала:		6	

потерь	1	Понятие о потерях процесса. Потери первого и второго рода. Восемь основных видов потерь.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07.
	В том числе практических и лабораторных занятий:			
	2	Практическое занятие 9.	2	
	3	Анализ примеров потерь организации процесса Потери перепроизводства. Потери из-за дефектов. Транспортные потери. Излишние запасы. Потери от излишней обработки. Потери времени на ожидание. Практическое занятие 10. Анализ потенциала работников Способы выявления потенциалов работников, способы мотивации сотрудников к сотрудничеству	2	
Тема 2.3 Технологии анализа процессов создания ценности	Содержание учебного материала:		6	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07.
	1	Карта потока создания ценности. Правила построения карты потока создания ценности. Карта «Дорожки бассейна»	2	
В том числе практических и лабораторных занятий:				

	2	Практическое занятие 11.	2	
	3	Анализ инструментов бережливого производства. Метод пять «почему?». Технология анализа 4М. Составление Диаграммы «Спагетти», Исикавы, Парето Практическое занятие 12. Понятие «ценности» в процессе производства Составление критериев определения «ценности»	2	
Тема 2.4 Технологии улучшений	Содержание учебного материала:		4	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07.
	1	Процесс эффективного построения процесс на основе принципов БП. Визуализация и навигация. Система 5S. Цели системы 5S. TPM. Устранение причин отказа оборудования. Этапы в процессе наладки. Предотвращение ошибок (пока-ёкэ).	2	
	2	Канбан как метод визуального управления. Этапы внедрения системы «Канбан».	2	
Тема 2.5 Стандартизация в бережливом производстве	Содержание учебного материала:		4	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07.
	1	Понятие стандартизации. Значение стандартизации. Стандартная операционная процедура. Стандартная операционная карта – СОК. Правила составления СОК. Преимущества СОК.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий:			
	2	Практическое занятие 13. Процесс разработки стандартов на производстве Выявление критериев стандартов готовой продукции	2	
Тема 2.6 Ключевые показатели эффективности бережливого производства	Содержание учебного материала:		8	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07.
	1	Понятие «Ключевые показатели эффективности». Ключевые показатели эффективности: этапы работ и их содержание.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий:			

	2 4	Практическое занятие 14. Составление этапов внедрения системы KPI. Перечень основных требований, предъявляемых к ключевым показателям эффективности бизнеса. Подходы к разработке ключевых показателей эффективности. Практическое занятие 15. Способы измерения KPI. Наиболее распространенные KPI и способы их измерения/расчета. Практическое занятие 16. Выявление причин недостатков эффективности Способы определения ошибок эффективности	6	
Тема 2.7 Технологии вовлечения персонала	Содержание учебного материала:		6	OK 01, OK 03, OK 04, OK 07.
	1	Система управления по целям SQDCM. Безопасность (S), качество (Q), исполнение заказов (планов)	2	

		(D), затраты (C), корпоративная культура (M)		
	2	Корпоративная культура бережливого производства Показатели корпоративной культуры и способы ее совершенствования	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий:			
	3 4	Практическое занятие 17. Анализ максимального использования собственных внутрикорпоративных человеческих ресурсов. Метод Хосин Канри (Hoshin Kanri) как технология вовлечения персонала. Практическое занятие 18. Составление X-матрицы Хосин Кантри Способы построения матрицы, методы ее расчета	4	
Тема 2.8 Система подачи	Содержание учебного материала:		4	OK 01,

предложений	1	Подача предложений. Стимулирование подачи предложений. Экспертиза предложений. Процесс сбора идей. Отличие Кайдзен предложения от рацпредложений.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 07.
	В том числе практических и лабораторных занятий:			
	2	Практическое занятие 19. Анализ способов внедрения рационализаторских предложений Типология рацпредложений, способы внедрения рацпредложений	2	
Тема 2.9 Проблемы внедрения бережливого производства в России	Содержание учебного материала:		6	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07.
	1	Мифы, связанные с бережливым производством. БП — это универсальное средство, которое решит все проблемы; БП не требует затрат; БП — это легко и просто; БП — это просто снижение запасов; БП - сокращение рабочих.	2	
	2	Особенности внедрения бережливого производства Проблемы, препятствующие внедрению передовых методик управления в современной России	2	
	3	Причины медленного внедрения бережливого производства Мотивации перехода на бережливое производство	2	
	В том числе самостоятельной работы обучающихся Основные такты фабрики процессов и их содержание. Примеры потерь в офисе.		2	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет		2	
Всего:			84	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины Основы бережливого производства требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

Комплект учебной мебели для обучающихся для обучающихся рабочее место учителя, доска, мультимедийный проектор (переносной), экран (переносной), ноутбук (переносной).

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные издания

Давыдова, Н.С. Основы бережливого производства: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / Н.С. Давыдова, Ю.А. Гуськова, Е.С. Куликова, М.Г. Некрасова, Д.А. Попов, О.В. Ракшина, С.Л. Чуйкова, Е.А. Шашенкова. Под ред. Е.А. Шашенковой, Н.С. Давыдовой. – М.: Издательский центр «Академия», 2023 г. – 320 с. ISBN 978-5-0054-0975-1
Зинчик, Н. С. Бережливое производство: учебник / Н. С. Зинчик, О. В. Кадырова, Ю. И. Растова. — Москва: КноРус, 2024. — 296 с. — ISBN 978-5-406-12699-8. 3. Курамшина, А.В. Основы бережливого производства: учебник / А.В. Курамшина, Е.В. Попова. — Москва: КНОРУС, 2024. — 200 с. (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-12476-5

3.2.2. Электронные издания

Бродецкий, Г. Л. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок: учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10776-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517345>

Бурнашева, Э. П. Основы бережливого производства / Э. П. Бурнашева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 76 с. — ISBN 978-5-507-48836-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/364793> 3. Вершинин, О. Как помогает бережливое производство и для какого бизнеса подходит /О. Вершинин. – Текст: электронный // Интернет-портал – ООО «НЕЙРОС». Санкт-Петербург, 2024— URL: <https://neiros.ru/blog/management/kak-berezhlivoe-proizvodstvo-pomozhet-idlyakakogo-biznesa-podoydet/>

Киселев, А.А. Принятие управленческих решений: учебник / А.А. Киселев. — Москва: КноРус, 2021. — 169 с. — ISBN 978-5-406-07898-3. — URL: <https://book.ru/book/938341>

Клюев, А. В. Бережливое производство: учебное пособие для СПО / А. В. Клюев; под редакцией И. В. Ершовой. 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-0447-2, 978-5-7996-2900-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139518.html>

Симонова, М. В. Экономика труда: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Симонова [и др.]; под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13411-7 — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519424>

Староверова, К. О. Основы бережливого производства: учебное пособие для среднего профессионального образования / К. О. Староверова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 74 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16473-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544921>

8. Шмелёва, А.Н. Методы бережливого производства: учебно-методическое пособие / А.Н. Шмелёва. — Москва: РТУ МИРЭА, 2021. — 38 с. — Текст: электронный // Лань: электроннобиблиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171543>

3.2.3. Дополнительные источники

Виниченко, В. А. Бережливое производство: учебное пособие / В. А. Виниченко. — Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2020. — 100 с. — ISBN 978-5-7782-4328-6. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869254>

Вэйдер, М. Инструменты бережливого производства: Мини-руководство по внедрению методик бережливого производства: справочник / М. Вэйдер // Москва: Альпина Паблишер, 2020. - 125 с.

ГОСТ Р 56407-2023. Бережливое производство. Основные инструменты и методы их применения: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 октября 2023 г. N 1292-ст: дата введения 2024-02-01. — Москва: Гост Ассистент. — 16 с.— URL: <https://gostassistant.ru/doc/7cfeecc4ac82-4555-af8f-7e0394244343>

ГОСТ Р 56020-2020. Национальный стандарт Российской Федерации. Бережливое производство. Основные положения и словарь: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 19 августа 2020 г. N 513-ст: дата введения 2021-08-01. — Москва: Гост Ассистент. — 20 с.— URL: <https://gostassistant.ru/doc/9bdeb20e-11f9-4ed2-9e1f-031cbccc3081>

5. Развитие бережливых производственных систем в России: новые методы и модели:

монография / Ю. П. Адлер, Э. В. Кондратьев, Н. А. Гудз [и др.]; под редакцией Ю. П. Адлера, Э. В. Кондратьева. — Москва: Академический Проект, 2020. — 207 с. — ISBN 978-5-8291-2910-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/132255>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- принципы и концепцию бережливого производства	демонстрирует системные знания об принципах становления и развития бережливого производства; формулирует основные понятия бережливого производства; поясняет содержание принципов бережливого производства в соответствии с направленностью профессиональной деятельности	Тестирование. Устный опрос. Наблюдение за ходом выполнения практических работ. Оценка решений ситуационных задач и выполнения проектной работы. Промежуточная аттестация.
- основы картирования потока создания ценности (создание карт целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности)	описывает основные подходы к картированию потока создания ценности - владеет основными понятиями для картирования процесса составляет карты целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности демонстрирует системные знания о действиях, добавляющие ценности и уменьшающих потери	
- методы выявления, анализа и решения проблем производства	владеет основными методами выявления и анализа проблем формулирует перечень необходимых шагов/действий для решения проблем	
- инструменты бережливого производства	демонстрирует системные знания об инструментах бережливого производства и областях его применения; оперирует знаниями при выборе инструментов для решения производственной задачи, приводит теоретическое обоснование потенциальной пользы и рисков	
- принципы организации взаимодействия в цепочке процесса	демонстрирует знания при анализе в цепочке процесса описывает последовательность организационных действий для улучшения процесса	
- виды потерь и методы их устранения	- демонстрирует знания по типизации производственных потерь и причинах их возникновения	
- современные технологии повышения производительности труда	- демонстрирует системные знания о ключевые показатели эффективности бережливого производства	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- технологии внедрения улучшений производственного процесса	- владеет основными понятиями реинжиниринга и демонстрирует знания инструментов процесса преобразований - описывает основные подходы к технологии мотивации персонала, принципы и методики вовлечения персонал в процесс непрерывных улучшений	Тестирование. Устный опрос. Наблюдение за ходом выполнения практических работ. Оценка решений ситуационных задач и выполнения проектной работы. Промежуточная аттестация.
- систему подачи предложений по улучшению в области повышения эффективности труда	- формулирует перечень необходимых шагов для подачи предложений по улучшениям	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
- осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства	- демонстрирует понимание способов реализации принципов бережливого производства в профессиональной деятельности при решении производственных задач	Кейс-метод. Деловая игра. Оценка решений ситуационных задач. Выполнение и защита проектной работы. Промежуточная аттестация.
- моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценности	демонстрирует навык картирования потока создания ценности выбирает средства и методы моделирования и описания процесса	
- применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах	- демонстрирует умение выявлять, диагностировать и устранять потери в процессах	
- применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие	осуществляет и аргументирует выбор инструментов диагностики проблем оценивает «цену» производственной ошибки и определяет возможность для корректирующих действий предлагает алгоритм решения с учетом имеющихся ресурсов и ограничений	
- организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям	- демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям	
- применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства	- демонстрирует умение выбора и применения инструментов бережливого производства в заданных производственных условиях	

Рабочая программа дисциплины
«ОП.01 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	104
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	104
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	104
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	105
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	105
2.2. Примерное содержание дисциплины	106
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	112
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	112
3.2. Учебно-методическое обеспечение	112
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	114

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»: формирование теоретических знаний и практических навыков, позволяющих анализировать сервисную деятельность, историю развития сервиса, виды сервисной деятельности, теории организации обслуживания, современное состояние и перспективные инновации в совершенствовании сферы сервиса на предприятиях туризма и гостеприимства.

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

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	58	32
Самостоятельная работа	4	
Промежуточная аттестация	6	
Всего	68	32

2.2. Содержание дисциплины

Наименование занятия	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся (лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся)	Объем часов (максимальная учебная нагрузка/из них аудиторная/из них практических занятий)	ОК, ПК
2	3	4	5
		58/26/32	
Тема 1 Основы теории услуг	Содержание учебного материала: Понятие услуги. Свойства услуги. Типы услуг: производственные, распределительные, профессиональные, потребительские, общественные. 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 задание №1: анализ сегментирования рынка туристских услуг Свердловской области Практическое задание №2: анализ сегментирования рынка гостиничных услуг Свердловской области	2 2 2	ОК 2

Тема 7 П.3.№3 Классификация потребностей	Содержание учебного материала: Практическое занятие №6: Характеристика классификации потребностей в услугах	2	ОК 1 ОК 2 ОК 5
Тема 8 Специфика предоставления услуг	Содержание учебного материала: Основные характеристики материальных и социально-культурных услуг. Специфика предоставления услуг: помещение, оборудование, персонал, организация обслуживания, основные этапы исполнения услуг. Требования по предоставлению услуг: обязательность предложения, необязательность использования клиентом, эластичность сервиса, удобство сервиса, информационная отдача сервиса, разумная ценовая политика, гарантированное соответствие производства сервису.	2	ОК 2
Тема 9 П.3.№4 Требования по предоставлению услуг	Содержание учебного материала: Практическое занятие №7: Характеристика требований по предоставлению услуг	2	ОК 2
Тема 10 Сервис как потребность	Содержание учебного материала: Сервис как потребность. Роль сервиса в удовлетворении потребностей человека. Фазы выбора потребителями товаров и услуг: цель, принятие решения, действия, удовлетворение потребности.	2	ОК 2
Тема 11 Формы и методы обслуживания потребителей	Содержание учебного материала: Формы обслуживания потребителей: обслуживание потребителей в стационарных условиях, обслуживание потребителей с выездом на дом, бесконтактное обслуживание по месту жительства потребителя, обслуживание с использованием обменных фондов товаров. Методы обслуживания потребителей: обслуживание специалистом по сервису, самообслуживание, экспресс-обслуживание и т.д.	2	ОК 2
Тема 12 П.3.№5 Обслуживание потребителей	Содержание учебного материала: Практическое занятие №8: Оценка процесса обслуживания потребителей	2	ОК 1 ОК 2 ОК 5 ОК 9
Тема 13 «Контактная зона»	Содержание учебного материала: Обслуживание потребителей в контактной зоне. Понятие «контактной зоны». Соответствие контактной зоны характеру и содержанию сервисной деятельности; техническая оснащенность;	2	ОК 2

	помещения; образцы изделий; описание услуг; стоимость услуг.		
Тема 14 П.3.№6 Персонал в контактной зоне	Содержание учебного материала: Практическое занятие №9: Характеристика показателей профессионального уровня персонала в контактной зоне. Профессиональные качества сотрудника: не причинять потребителю услуги неудобства без крайней необходимости, не допускать возникновения у него болезненных или неприятных ощущений, быть обходительным, любезным. Культура сервиса.	2	ОК 2
Тема 15 П.3.№7 Правила обслуживания потребителей	Содержание учебного материала: Практическое занятие №10: Анализ документации: система законодательно-правовых, нормативных, технических документов по регулированию отношений между исполнителями услуг и потребителями, установлению правил конкурентной борьбы, ограничению рисков.	2	ОК 2
Тема 16 П.3.№8 Опросные листы для потребителей	Содержание учебного материала: Практическое занятие №11: Разработка опросного листа для оценки удовлетворенности потребителя услуги Домашнее задание №16: повторить изученный материал	2	ОК 1 ОК 2 ОК 5 ОК 9
Тема 17 П.3.№9 Работа с договорами	Содержание учебного материала: Практическое занятие №12: Договор как основание для оказания услуг потребителю. Расторжение договора. Ответственность сторон. Возмещение убытков. Недостатки оказанной услуги. Процедура оплаты услуги. Составление договора для оказания услуг потребителю	2	ОК 1 ОК 2 ОК 5 ОК 9
Тема 18 Система показателей услуг	Содержание учебного материала: Качество услуги. Качество обслуживания. Система показателей услуг: назначения, безопасности, надежности, социального назначения услуг, эстетические, информативности услуг, профессионализма персонала. Основные характеристики качества: своевременность, скорость, комфортность, этика, эстетика, комплексность, информативность, достоверность, доступность, безопасность, экологичность и т.д. (по применению).	2	ОК 2

Тема 19 Контроль качества услуг	Содержание учебного материала: Система контроля качества. Методы контроля: цели применения, физико-статистические признаки и процедуры, формирование результатов. Нормативно-правовая база: ФЗ, Правила, система ГОСТов.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 5 ОК 9
Тема 20 П.3.№10 Нормативно-правовая база	Содержание учебного материала: Практическое занятие №13: Анализ нормативно-правовой базы	2	ОК 1 ОК 2 ОК 5 ОК 9
Тема 21 Осуществление услуг Виды туристского сервиса	Содержание учебного материала: Социально-культурные услуги. Туристские услуги. Экскурсионные услуги. Виды туров. Виды туристского сервиса: внутренний, въездной, выездной, самостоятельный туризм.	2	ОК 2
Тема 22 П.3.№11 Классификация видов туристских услуг	Содержание учебного материала: Практическое занятие №14: Составление сравнительной классификации видов туристских услуг	2	ОК 1 ОК 2 ОК 5 ОК 9
Тема 23 Дополнительные виды сервисной деятельности	Содержание учебного материала: Виды сервисной деятельности: услуги туроператора, услуги турагента, услуги при самостоятельном туризме, экскурсионные услуги, услуги предприятия питания. Комплекс услуг. Дополнительные услуги.	2	ОК 2
Тема 24 П.3.№12 Продажа услуг	Содержание учебного материала: Практическое занятие №15: Отработка взаимодействия с потребителями при продаже услуг. Решение ситуационных задач Домашнее задание №24: повторить изученный материал	2	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 9
	Практическое занятие №15: Отработка взаимодействия с потребителями при продаже услуг. Решение ситуационных задач Домашнее задание №24: повторить изученный материал		ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 9

Тема 25 П.3.№13 Прием и оформление заказов	Содержание учебного материала: Практическое занятие №16: Отработка навыков по приему и оформлению заказов на услуги. Решение ситуационных задач Домашнее задание №25: повторить изученный материал	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 9
Тема 26 Внедрение новых услуг	Содержание учебного материала: Формирование и продвижение новых услуг в сфере туризма и гостеприимства Самостоятельная работа обучающихся : систематизация изученного материала для подготовки к промежуточной аттестации	2 4	ОК 2
Промежуточная аттестация	6		
Итого 68			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория «Сервис на объектах гостеприимства», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Бражников, М. А. Сервисология: учебное пособие для вузов / М. А. Бражников. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 144 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13343-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519336>
2. Восколович, Н. А. Экономика платных услуг: учебник и практикум для вузов / Н. А. Восколович. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 441 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14124-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513521>
3. Игнатьева, И. Ф. Организация туристской деятельности: учебник для вузов / И. Ф. Игнатьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13873-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512610>
4. Свириденко, Ю. П. Сервисная деятельность в обслуживании населения: учебное пособие для спо / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-9455-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195460>
5. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14888-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512196>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Постановление Правительства РФ от 18 ноября 2020г. N 1853 об утверждении «Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации»
2. Постановление Правительства РФ от 18 ноября 2020г. №1860 «Об утверждении Положения о классификации гостиниц» Новые правила классификации гостиниц
3. Федеральный закон от 24.11.1996 N 132-ФЗ (ред. от 02.07.2021) Об основах туристской деятельности в Российской Федерации
4. ГОСТ 32611-2014 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов.
5. ГОСТ 32612-2014 Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие требования.
6. ГОСТ 32613-2014 Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования.
7. ГОСТ Р 50646-2012 Услуги населению. Термины и определения.

8. ГОСТ Р 50681 – 2010 Туристские услуги. Проектирование туристских услуг.
9. ГОСТ Р 50691-2013 Услуги населению. Модель системы обеспечения качества услуг.
10. ГОСТ Р 52113-2014 Услуги населению. Номенклатура показателей качества услуг.
11. ГОСТ Р 54603-2011 Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу
12. ГОСТ 32613-2014 Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знания:		
- истории и теории в сфере туризма и гостеприимства; - классификации услуг и сервиса; - методы мониторинга рынка услуг; - правила обслуживания потребителей услуг	Демонстрация знаний: истории и теории в сфере туризма и гостеприимства; классификаций услуг и сервиса; методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживания потребителей услуг	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Экспертная оценка выполнения практических заданий
Умения:		
- проводить поиск в различных поисковых системах; - использовать различные виды учебных изданий; - применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины; - описывать методы мониторинга рынка услуг; - воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг	Демонстрация умений: проводить поиск в различных поисковых системах; использовать различные виды учебных изданий; применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины; описывать методы мониторинга рынка услуг; воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг	

Примерная рабочая программа дисциплины

«ОП.02 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ТУРИЗМА»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	117
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	117
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	117
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	122
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	122
2.2. Примерное содержание дисциплины	123
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	129
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	129
3.2. Учебно-методическое обеспечение	129
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	130

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.02 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ТУРИЗМА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса»: формирование представлений об оценке экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, о методах выявления новых рыночных возможностей в сфере туризма и гостиничного бизнеса.

Дисциплина «ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	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	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	

	действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в	правила оформления документов правила построения устных сообщений	

	рабочем коллективе		
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	-владеть навыками устной речи Владеть лексикой и разговорными фразами Владеть знаниями истории, Культурными и эстетическими навыками
ПК.1.1	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	алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана; структура плана для решения задач; порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;	

	коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес- план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с	психология коллектива психология личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов; хозяйственно- экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия; характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в	
--	--	---	--

	особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи.	системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания; структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы; методика определения	
--	--	---	--

		потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта.	
--	--	---	--

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	56	28
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация	2	-
Всего	56	28

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов ¹ , формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности	16 часов	12	
Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности	Содержание	8	
	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.	2	ОК2 ОК4 ОК6 ПК1.1
	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	2	

¹ В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	деятельности. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности. Портрет современного предпринимателя. Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя. Товар как объект предпринимательской деятельности. Свойства товара. Потребительская ценность товара. Понятие уникального торгового предложения уникального торгового предложения. Закономерности создания новых товаров		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическая работа 1. Выполнение работы «100 идей, которые потрясли мир. Практическая работа 2. Товары с коротким жизненным циклом. Товары, которые никогда не уйдут с рынка. Товары, которые исчезнут из обращения в ближайшее будущее	2 2	
Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор		8	
Тема 2.1. Предпринимательская идея и ее выбор	Содержание		
	Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей.	2	ОК2. ОК4. ОК6 ПК1.1
	Процесс генерации предпринимательской идеи. Общая схема предпринимательских действий. Основные типы ключевых факторов успеха. Основные стадии жизненного цикла товара: генерирование деловой идеи, экспертная оценка	2	

	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	4	
	Практическая работа 3 Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи.	2	
	Практическая работа 4 Конкурентный лист. Товарные характеристики. Позиционирование товара	2	
Раздел 3. Создание собственного дела		10	
Тема 3.1. Создание собственного дела	Содержание		
	Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.	2	OK2. OK4. OK6. ПК1.1
	Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.	2	
	Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	

	Практическая работа 5 Деловая игра. Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации.	2	
Раздел 4. Технология бизнес-планирования		22	
Тема 4.1. Технология бизнес-планирования	Содержание		
	Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Функции бизнес-планов. Внутренние и внешние адресаты бизнес-планов. Виды бизнес-планов. Методики разработки бизнес-плана Основные направления и характеристики планируемой деятельности. Характеристика предприятия, планирующего производство (продажу) продукции (услуг). Определение миссии (философии) предприятия. Цели бизнеса. Функции целей бизнеса.	2	ОК2.ОК4. ОК6. ПК1.1

	План маркетинга План производства (Эксплуатационная программа гостиничного предприятия). Потребность в материальных и трудовых ресурсах; структура (суть проекта; эффективность проекта, сведения о фирме; план действий; назначение, цели и задачи написания Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита) Инвестиционное предложение	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	18	
	Практическая работа 6 Разработка концепции предприятия сферы туризма и гостеприимства. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	2	
	Практическая работа 7 Разработка маркетингового и финансового планов	2	
	Практическая работа 8 Подготовка инвестиционного предложения	2	
	Практическая работа 9 Структура бизнес-плана.	2	
	Практическая работа 10 Краткое содержание разделов бизнес-плана	2	
	Практическая работа 11 Разработка концепции бизнес-плана.	2	
	Практическая работа 12 Определение целей разработки бизнес-плана	2	
	Практическая работа 13 Финансовый план.	2	

	Практическая работа 14 Резюме бизнес-плана.	2	
	В том числе самостоятельной работы обучающихся	4	
	Анализ бизнеспланов в сфере туризма	2	
	Анализ бизнеспланов в сфере гостеприимства	2	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		56 часов	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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

2. 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> — Текст: электронный.

3. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 548 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17625-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533434>

4. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 164 с. — ISBN 978-5-507-47199-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/340052>

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

КОД ОК	ПК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК1.1		Демонстрирует знание этапов и методов принятия решений в структурном подразделении; Нормативно-правовой документации; Психологию коллектива и личности; Основы предпринимательской деятельности; Основы маркетинга; Основы финансовой грамотности; Правила оформления документов; Правила составления бизнес-планов;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Наблюдение выполнения индивидуальных заданий. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля
ОК1 ОК2		Осознавать роль специалиста в сфере туризма в сохранении культурного и природного наследия, формировании ценностного отношения к нему	
ОК4		Осознание своей ответственности за результат коллективной, командной деятельности, готовности к сотрудничеству, использованию опыта коллег; отсутствие негативных отзывов со стороны коллег и руководства.	
ОК5		Демонстрация навыков грамотно общения и оформление документации на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	
ОК9		Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять необходимую документацию на государственном и иностранном языках	

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

Рабочая программа дисциплины

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

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	133
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	133
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	133
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	134
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	134
2.2. Примерное содержание дисциплины	135
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	141
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	141
3.2. Учебно-методическое обеспечение	141
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	142

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.3 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»: формирование представлений о понятии правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности, о значении в подготовке специалистов сферы туризма и гостеприимства.

Дисциплина «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	60	29
Самостоятельная работа	3	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета 2		
Всего	60	29

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов ² , формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы правового регулирования		16 часов	20
Тема 1.1.	Содержание	10	
Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права. Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения. Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Гражданская дееспособность и правоспособность.	2	ОК 01,03 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1
		2	

	Понятие юридических фактов в гражданских правоотношениях. Объекты гражданских прав. Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ.	2	
	Понятия и признаки юридического лица Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц. Порядок регистрации юридических организаций.	2	
	Отдельные виды юридических лиц. Нормативно-правовые акты деятельности организаций. Индивидуальные предприниматели. Порядок регистрации индивидуальных предпринимателей.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Практическая работа 1. Выполнение работы «100 идей, которые потрясли мир. Практическая работа 2. Товары с коротким жизненным циклом. Товары, которые никогда не уйдут с рынка. Товары, которые исчезнут из обращения в ближайшее будущее	2	ОК 01,03 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1
	Практическая работа 3 Освоение программ «Гарант»	2	
	Практическая работа 4 Освоение программ «Консультант »	2	
	Практическая работа 5 Разбор ситуаций на тему «Юридические факты в гражданском праве» работа с нормативными актами, интернет ресурсами.	2	
		2	
Раздел 2. Основы трудового права		14	

Тема 2.1. Правовое регулирование трудоустройства в РФ	Содержание	10	
	Трудовое право, как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов.	2	ОК2. ОК4. ОК6 ПК1.1
Тема 2.2. Основные положения трудового договора	Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия. трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора. Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок. Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора. Трудовой договор и право социального обеспечения. Практическая работа №3: моделирование и решение ситуаций по заключению, изменению и расторжению трудового договора в соответствии с трудовым законодательством. Составление трудового договора на по шаблону с использованием раздаточного материала.	2	
Тема 2.3. Правовое регулирование трудовых правоотношений	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени. Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска. Понятие дисциплинарной ответственности. Дисциплинарные взыскания: понятие и виды. Понятие материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя и работника. Виды материальной ответственности. Особенности	2	

Делопроизводство и общие нормы оформления документов	Требования к составлению и оформлению деловых документов.	2	OK4. OK6 ПК1.1
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов.	2	
Тема 3.2. Основные виды управленческих документов	Распорядительные документы. Виды информационно-справочных документов. Максимальный набор реквизитов для документов управления в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 с 1-20. Требования к оформлению документов.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
Тема 3.3. Оформление документов	Практическая работа 7 проклассифицировать документ заявление.	2	OK2. OK4. OK6 ПК1.1
	Практическая работа 8 оформить бланк для письма с заданными реквизитами организации	2	
	Практическая работа 9 индивидуальная работа по оформлению общего бланка с угловым и продольным расположением реквизитов.	2	
	Практическая работа 10 Оформление бланка для письма и приказа.	2	
	Практическая работа 11 Составление докладной, служебной, объяснительной записок.	2	
	Практическая работа 12 оформить докладную записку на командирование.	2	
	Практическая работа 13 оформить учредительный договор в соответствии с заданными реквизитами.	2	
	Практическая работа 14 Решение ситуационных задач и выполнение тестовых заданий по пройденным темам.	2	
	Практическая работа 15	2	

	Работа над ошибками	1	
	В том числе самостоятельной работы обучающихся составить договор об индивидуальной материальной ответственности работника.	3	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		60 часов	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности», «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные издания

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. «Гражданский кодекс Российской Федерации» от 30 ноября 1994 года N51-ФЗ
3. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ
4. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 438 с.
5. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 425 с.
6. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Правовые программы: «Гарант», «Консультант плюс», «Кодекс»
- Нормативные акты:
1. Конституция РФ
 2. Гражданский кодекс РФ
 3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
 4. Трудовой кодекс РФ
 5. Налоговый кодекс РФ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умения - применять правовые нормы в профессиональной деятельности; - применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; - оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации; организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	Демонстрация умений: применять правовые нормы в профессиональной деятельности; применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы; организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	- выполнение практических заданий Экспертная оценка выполнения практических работ. Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий. Устный индивидуальный и фронтальный опрос. Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий. Накопительная оценка. Выполнение заданий по рабочей тетради. Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий. Экспертная оценка решения ситуационных задач.
Знания - правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - общие требования к документационному	- прав и обязанностей работников; общих требований к документационному обеспечению; стандартов и норм ведения документации	

обеспечению; - управления в туризме и индустрии гостеприимства; - стандарты, нормы и правила ведения документации		
---	--	--

Рабочая программа дисциплины
«ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕРИИМСТВЕ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	146
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	146
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	146
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	148
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	148
2.2. Примерное содержание дисциплины	149
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	152
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	152
3.2. Учебно-методическое обеспечение	152
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	154

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

1. Цель дисциплины «ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве»: способствует формированию и развитию профессиональных компетенций, необходимых для последующей работы в сфере туризма. А также формированию представлений студентов об особенностях деятельности туристских предприятий.

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

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<i>Код ОК, ПК</i>	<i>Уметь</i>	<i>Знать</i>
ОК 01. выбирать способы решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать	Номенклатуру 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

	практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач Использовать поисковые системы для работы с профессиональной информацией в сфере туризма	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами в ходе профессиональной деятельности	основы проектной деятельности основы эффективного взаимодействия в группе при разработке проектов
ОК 05. существлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста
ОК 09. пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности

	на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	особенности произношения правил чтения текстов профессиональной направленности
--	--	--

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	56	28
Самостоятельная работа	4	4
Промежуточная аттестация	2	2
Всего	56	56

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 и личностных результатов ³ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в дисциплину		14	
Тема 1. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления	Содержание	8	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Введение. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Основные понятия и управленческие категории	2	
	История развития менеджмента	2	
	Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления	2	
	Особенности управления в отелях	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие 1 Развитие туризма и сферы гостеприимства в России	2	
	Практическое занятие 2 Решение практических кейсов и задач	2	
Тема 2. Система и структура управления туризмом и гостеприимством	Содержание	14	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Система управления туризмом и сферой гостеприимства. Экономические функции.	2	
	Виды предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства	2	
	Основные задачи турагента и туроператора.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	

³ В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	Практическое занятие 1 Составление схемы продвижения туристских и гостиничных услуг Практическое занятие 2 Определение системы управления в сфере туризма и гостеприимства. Практическое занятие 3 Выявление факторов внешней среды организации туризма и гостеприимства	2 2 2	
	В том числе самостоятельной работы обучающихся Подготовка презентаций на темы «Школы управления», «Методы современного менеджмента», «Значение системного управления для организаций»	2	
Тема 3. Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве	Содержание	16	ОК 01-02
	Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства. Цели, задачи.	2	ОК 04-05 ОК 09
	Функции и принципы управления. Классификация принципов управления	2	
	Понятие и классификация методов управления. Понятие самоуправления	2	
	Управление персоналом в организации туризма и гостеприимства	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Практическое занятие 1 Решение ситуационных задач	2	
	Практическое занятие 2 «Функции менеджмента»	2	
	Практическое занятие 3 Решение ситуационных задач: выбор управленческого решения в организации туризма и гостеприимства.	2 2	
	Практическое занятие 4 Решение ситуационных задач: анализ кадровой и корпоративной стратегии по управлению персоналом в организации туризма и гостеприимства.	2	
	Практическое занятие 5 Анализ внешней среды предприятия туристической индустрии.		
Тема 4.	Содержание	10	ОК 01-02
Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства	Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве	2	ОК 04-05
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	ОК 09
	Практическое занятие 1 Выполнение тестовых заданий	2	
	Практическое занятие 2 Анализ экономических показателей деятельности гостиничных предприятий	2 2	
	Практическое занятие 3 Расчёт экономической эффективности работы предприятия туризма и гостеприимства за счёт улучшения качества обслуживания клиентов		

	В том числе самостоятельной работы обучающихся Анализ эффективности применения информационных технологий в деятельности предприятий туризма и гостеприимства.	2	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные и 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 978-5-53410542-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475813>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Закон РФ от N 2300-1 ред. от 11.06.2021 «О защите прав потребителей»

2. 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 освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
Сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	Демонстрирует знание: Основных черт современного менеджмента; Внешней и внутренней среды организации; Функций менеджмент; Системы методов управления; Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Оценка выполнения индивидуальных заданий.
Умеет:		
Применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	Демонстрирует умение: Применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; Формировать организационные структуры управления; Учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	

Рабочая программа дисциплины
«ОП.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	157
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	157
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	157
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	160
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	160
2.2. Примерное содержание дисциплины	161
2.3. Курсовой проект (работа)	165
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	166
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	166
3.2. Учебно-методическое обеспечение	166
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	167

1. 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»: формирование о новых информационных, компьютерных и коммуникационных технологиях, применяемых на предприятиях отрасли туризма и сферы услуг.

Дисциплина «ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

	помощью наставника)		
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений	
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и	

	высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.1.	пользоваться современными средствами связи и оргтехнологией; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации	основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ⁴	50	42
Курсовая работа (проект)	0	0
Самостоятельная работа	4	4
Промежуточная аттестация в форме (зачет, диф.зачет, экзамен)	2	2
Всего	56	48

⁴ 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 учебную дисциплину		2/0	
Тема 1.1. Введение	Содержание	2/0	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности	2/0	
Раздел 2. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК		10/4	
Тема 2.1. Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.	Содержание	4/2	ОК 02, ОК 05, ОК 09
	Архитектура персонального компьютера. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Характеристика основных устройств ПК. Основные комплектующие системного блока и их характеристики. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК.	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Сравнительная характеристика ОС и прикладного программного обеспечения</i>	2/2	
Тема 2.2. Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики, и функции	Содержание	2/0	ОК 02, ОК 05, ОК 09
	Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации		
Тема 2.3.	Содержание	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК

Информационные и коммуникационные технологии	Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы	2/0	05, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.		
Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности		30/30	
Тема 3.1. Технология обработки текстовой информации	Содержание	8/8	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1
	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов	1/1	
	Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.	1/1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	
	Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора. Создание структурированного документа		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Создание путеводителя</i>	2/2	
Тема 3.2. Технология обработки графической информации	Содержание	6/6	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1
	Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые	2/2	

	и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	
	Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности		
Тема 3.3. Компьютерные презентации	Содержание	6/6	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1
	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	
	Подготовка презентаций. Создание презентаций по современным трендам.		
Тема 3.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	Содержание	6/6	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1
	Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов.	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	
	Электронные таблицы. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.	1/1	
	База данных. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.	1/1	
	Создание базы данных. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета	2/2	
Тема 3.5. Пакеты прикладных программ в	Содержание	4/4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1
	Функциональное назначение прикладных программ. Способы	1/1	

области профессиональной деятельности	формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.		
	Составление и получение отчетов о деятельности предприятия. Работа с базами данных клиентов. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике.	1/1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников		
Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность		12/12	
Тема 4.1. Компьютерные сети, сеть Интернет	Содержание	8/8	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1
	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.	1/1	
	Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Электронная почта и телеконференции	1/1	
	Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	
	Создание Web-страницы		
Тема 4.2. Основы информационной и технической	Содержание	4/4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита	2/2	

компьютерной безопасности	жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	Организация безопасной работы с компьютерной техникой.		
Промежуточная аттестация		2/2	
Всего		56/48	

2.3. Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта (работы) по дисциплине не предусмотрено.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа: учебное пособие для спо / Ю. А. Жук. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-6829-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153641>
2. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности / Е. Д. Зубова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 212 с. — ISBN 978-5-507-47097-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/328523>
3. Коломейченко, А. С. Информационные технологии: учебное пособие для спо / А. С. Коломейченко, Н. В. Польшакова, О. В. Чеха. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 212 с. — ISBN 978-5-507-49263-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/384743>
4. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17829-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537693>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знания: Основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности	Демонстрирует знание основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной	Умение пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации	средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации	
---	--	--

Рабочая программа дисциплины

**«ОП.06 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И
ГОСТИННИЧНОГО ДЕЛА»**

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	171
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	171
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	171
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	174
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	174
2.2. Примерное содержание дисциплины	175
2.3. Курсовой проект (работа)	175
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	180
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	180
3.2. Учебно-методическое обеспечение	180
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	181

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела»: формирование систематизированных знаний об организации ведения бухгалтерского учёта предприятий туризма и гостиничного дела.

Дисциплина «ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные

	профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1.	применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства; рассчитывать нормативы работы горничных; применять методы максимизации доходов; анализировать результаты деятельности структурных подразделений; применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений; вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота; вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внереализационных доходов; разработать план самообразования.	виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания; номенклатуру основных и дополнительных услуг; принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда принципы управления материально-производственными запасами принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы

		стимулирования труда. принципы управления материально-производственными запасами содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию методы управления доходами; методы определения эффективности работы структурных подразделений основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения. специфику различных функциональных–смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. средства для
--	--	---

		обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно- финансовой содержания. хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	62	52
Самостоятельная работа	4	4
Промежуточная аттестация	2	2
Всего	68	62

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем ак. часов/ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства (17 часов)			ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1
Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства	Содержание	6	
	Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль сферы туризма и гостеприимства в современной экономике.	2	
	Особенности производства и реализации услуг сферы туризма и гостеприимства. В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	Сущность и специфика услуг. Туристский и гостиничный продукты, их составляющие.	2	
Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства	Содержание	2	
	Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в туризме и гостиничном бизнесе	2	
Тема 1.3. Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма	Содержание	12	
	Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. Система планов предприятия в сфере туризма и гостеприимства. Текущий план предприятия сферы туризма гостеприимства.	2	

и гостеприимства	Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Практическая работа 1 Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства.	2	
	Практическая работа 2 Расчёт объёма реализации основных и дополнительных услуг.	2	
	Практическая работа 3 Структура доходов. Основные факторы, определяющие доход предприятия (загрузка номерного фонда и цены на услуги (стоимость номера, услуг питания, туроператорский и турагентских услуг, дополнительных услуг). Практическая работа 4 Формы управления организациями в сфере туризма и гостеприимства	2 2	
Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства (17 часов)			
Тема 2.1. Экономические ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства	Содержание	6	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическая работа 1 Показатели использования основных производственных фондов предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости	2	
	Практическая работа 2 Оценка потребности в оборотных средствах.	2	
	Практическая работа 3 Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.	2	
Тема 2.2. Трудовые ресурсы предприятий сфер	Содержание	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическая работа 1	2	

туризма и гостеприимства	Расчет заработной платы.		
	Практическая работа 2 Планирование фонда заработной платы.	2	
	Практическая работа 3 Планирование фонда рабочего времени и численности персонала	2	
Раздел 3. Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства (17 часов)			ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1
Тема 3.1. Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства	Содержание	6	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическая работа 1 Определение цены по системе «Директ-костинг»	2	
	Практическая работа 2 Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий в сфере туризма и гостеприимства.	2 2	
	Практическая работа 3 Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию и услуги.		
Тема 3.2. Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства	Содержание	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическая работа 1 Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения.	2	
	Практическая работа 2 Расчёт коэффициента заполняемости гостиницы, прибыль с гостя или клиента, норма прибыли номерного фонда, норма прибыли ресторанов и баров, норма прибыли туроператорских и турагентских услуг, норма прибыли дополнительных услуг	2	
	Практическая работа 3 Специфические показатели оценки экономической эффективности предприятия в сфере туризма и гостеприимства.	2	

Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета (17 часов)		12	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1
Тема 4.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	Содержание		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическая работа 1 Содержание бухгалтерской отчетности. Строение и содержание бухгалтерского баланса.	2	
	Практическая работа 2 Порядок оценки и калькуляции –основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях	2	
	Практическая работа 3 Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчетной бухгалтерской документации. Практическая работа 4 Формы первичного учёта	2	
	Практическая работа 5 Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов	2	
	Практическая работа 6 Технологии максимизации доходов	2	
Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет доходов	Содержание	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическая работа 1 Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам.	2	
	Практическая работа 2 Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами	2	
Тема 4.2. Бухгалтерский	Практическая работа 3 Учёт операций в общественном питании. Первичные учётные документы в общественном питании	2	
	Содержание	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий		

и налоговый учет расходов	Практическая работа 1 Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений	2	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Учёт расходов на материально-техническое обеспечение предприятия.	2	
Промежуточная аттестация 2 часа		2	
Всего:			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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

2. Илышева, Н. Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы: учебное пособие для СПО / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов, Е. Р. Синянская ; под редакцией Т. В. Зыряновой. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2021. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-1121-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104917>

3. Тюленева, Т. А. Налогообложение и бухгалтерский учет сервисных предприятий / Т. А. Тюленева. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 312 с. — ISBN 978-5-507-44750-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/266738>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели компетенций	Методы оценки
Знает: виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания; номенклатуру основных и дополнительных услуг; принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда принципы управления материально-производственными запасами принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда принципы управления материально-производственными запасами содержание 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	Знание видов, форм, этапов, методов определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методов и форм оплаты труда. Видов и форм стимулирования труда особенности продаж услуг в сфере туризма и гостеприимства; номенклатуры основных и дополнительных услуг; принципов управления материально-производственными запасами; потребностей в персонале и средствах на оплату труда; учет и порядок ведения кассовых операций; основ экономики и бухгалтерского учета; норм и правил взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

работы структурных подразделений основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно- экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно- финансовой сфере и способы их разрешения. специфику различных функциональных–смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно- финансовой содержания. хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.		
Умеет: определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование	Определить перечень литературных источников по экономике и бухучету предприятия; Организовать самостоятельную	

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

Рабочая программа дисциплины
«ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК(ВТОРОЙ)»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА	186
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	186
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	186
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	186
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	186
2.2. Примерное содержание дисциплины	188
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	193
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	193
3.2. Учебно-методическое обеспечение	193
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	194

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Иностранный язык (второй)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Иностранный язык (второй)»: обучение практическому владению иностранным языком для применения в профессиональной деятельности.

Дисциплина «Иностранный язык (второй)» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен⁵:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия определять задачи поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности выстраивать траектории профессионального и личностного развития организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. излагать свои мысли на государственном языке оформлять документы применять средства	виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования психология коллектива психология личности основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста правила оформления документов современные средства и устройства информатизации правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)

⁵ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ⁶	63	52
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	5	0
Промежуточная аттестация в <i>форме диф.зачета</i>	2	2
Всего	70	54

⁶ Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

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 и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		10/6	
Тема 1.1. Вводный курс	Содержание учебного материала	10	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения.	2	
	Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Правила чтения и произношения.	2	
	Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах	2	
	Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Виды путешествий		8/6	
Тема 2.1. Профессии в туризме	Содержание учебного материала	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Определение туризма и понятие «турист»	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Виды профессий в туризме	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2. Виды путешествий	Содержание учебного материала	6/4	
	Информация о путешествиях	2	ОК 02-03

	В том числе практических и лабораторных занятий	4	ОК 04-06
	Виды туризма	2	ОК 09
	Особенности путешествий	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3. Организация путешествий		43/40	
Тема 3.1. Прибытие гостей	Содержание учебного материала	4/2	ОК 02-03
	Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице. Заполнение формуляра на прибывшего гостя. Визитные карточки гостей из немецкоязычных стран. Названия немецкоязычных стран и некоторых крупных городов.	2	ОК 04-06 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Заполнение формуляра на прибывшего гостя	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.2. Гостиничный номер и завтрак	Содержание учебного материала	4/4	ОК 02-03
	Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице Описание гостиничного номера. Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Германии и России: меню завтраков. Категории номеров в гостинице, стоимость номеров.	-	ОК 04-06 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Описание гостиничного номера	2	
	Заказ завтрака в номер по телефону, завтрак в ресторане гостиницы.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Составление меню завтрака	1	
Тема 3.3.	Содержание учебного материала	7/6	ОК 02-03

Корреспонденция и телефонные разговоры	Бронирование номера по телефону. Правила ведения телефонного разговора с гостями. Справка гостю по телефону. Письменное подтверждение бронирования по электронной почте. Написание подтверждения бронирования. Деловая корреспонденция в отеле. Ответ на письменное бронирование номера. Написание ответов на запросы о бронировании.	1	ОК 04-06 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Правила ведения телефонных разговоров с гостями отеля.	2	
	Правила написания делового письма. Написание письма – бронирования и письма-подтверждения бронирования	2	
	Знакомство с деловыми электронными письмами. Написание электронного письма - подтверждения бронирования по электронной почте	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Написание деловых электронных писем	2	
Тема 3.4. Сервис в гостинице	Содержание учебного материала	6/6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Время на часах: официальное и неофициальное. Время работы служб в гостинице. Время работы различных учреждений в Германии. Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория. Справка гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере. Обслуживание в гостинице.	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Описание времени на часах (официальное и неофициальное). Обсуждение времени работы различных учреждений в Германии.	2	
	Описание помещений в гостинице, прилегающей к гостинице территории. Диалог по теме «Показ номера гостю»	2	

		Службы в гостинице. Справка гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере: задать вопрос и дать ответ на него.	2	
		Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.5. Справки и информация о гостинице	3.5.	Содержание учебного материала	6/6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
		Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице. Таблички и указатели в гостинице. Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше (. Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение. Лексика и речевые клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону».	-	
		В том числе практических и лабораторных занятий	6	
		Справка гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере.	2	
		Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице.	2	
		Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше (очно и по телефону)	2	
		Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.6. Предложения в гостинице	3.6.	Содержание учебного материала	6/6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
		Заказ еды в номер, обслуживание номеров. Покупки в киоске гостиницы. Услуги в гостинице: прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты. Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице. Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере.	-	
		В том числе практических и лабораторных занятий	6	
		Обслуживание номеров. Услуги прачечной и химчистки, парикмахерской, салона красоты	2	

	Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице	2	
	Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Презентация о гостиницах Германии	2	
Тема 3.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха	Содержание учебного материала	6/6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Ориентирование в городе. Информация об экскурсионной программе с сайтов различных городов Германии, Австрии, Швейцарии. Диалоги по теме. Места отпуска и отдыха. Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц. Программа экскурсий: пешие и автобусные обзорные экскурсии в Вене и Берлине.	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Предложения по экскурсиям, музеи и достопримечательности, карта города.	2	
	Места отпуска и отдыха.	2	
	Пешие и автобусные обзорные экскурсии в Вене и Берлине.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
	Содержание учебного материала	4/4	
	Служба побудки. Бланк для побудки. Разъяснение счёта. Ошибки в счёте. Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты. Удовлетворённость гостей проживанием в гостинице. Прощание с гостями. Потерянные вещи.	-	
Тема 3.8. Отъезд гостей	В том числе практических и лабораторных занятий	4	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Служба побудки. Заполнение бланка для побудки.	2	
	Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице. Приём оплаты за проживание. Отъезд гостей	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		70	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-

П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Осипян, Л. Г. Немецкий язык для изучающих туризм, географию и регионоведение (А2-В2): учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Г. Осипян, А. В. Тканова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11346-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517891>

2. Смирнова, Т. Н. Немецкий язык. Deutsch mit lust und liebe. Интенсивный курс для начинающих: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 312 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11653-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514681>

3.2.2. Дополнительные источники

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

2. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (В1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 377 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12125-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471604>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования психология коллектива психология личности основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста правила оформления документов современные средства и устройства информатизации правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке. Владение лексическим и грамматическим минимумом. Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме. Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей. Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор. Соответствие лексических единиц и грамматических структур	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - решение кейса, выполнения заданий в виде деловой игры.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия определять задачи поиска информации определять необходимые источники		

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

Рабочая программа дисциплины

«ОП.08 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И КОНФЛИКТОЛОГИЯ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА	199
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	199
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	199
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	200
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	200
2.2. Примерное содержание дисциплины.....	200
2.3. Курсовой проект (работа).....	200
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	204
3.1. Материально-техническое обеспечение	204
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	204
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	207

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Психология делового общения и конфликтология

1.1. Цель и место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Цель дисциплины: формирование у обучающихся комплекса психологических знаний, необходимых для развития профессионально важных качеств и значимых свойств личности.

Учебная дисциплина «Психология делового общения и конфликтология» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, ОК 09.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-05 ОК 09	- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	- взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; - механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	60	36
Самостоятельная работа	2	2
Промежуточная аттестация (экзамен)	6	-
Всего	66	38

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические и лабораторные занятия, курсовая работа (проект)	Объем ак. часов/ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		2	ОК 01-05
Тема 1.1. Введение	Содержание	2	ОК 09
	1. Назначение учебной дисциплины «Психология делового общения и конфликтология». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека.	2	
Раздел 2. Психология общения			ОК 01-05
Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия	Содержание	2/2	ОК 09
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.	2	
	2. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. Единство общения и деятельности.	2	
Тема 2.2. Общение как обмен информацией	Содержание	2/6/1	ОК 01-05
	1. Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры.	2	ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие №1. Невербальная коммуникация.	2	
	Практическое занятие №2. Методы развития коммуникативных способностей.	2	
	Практическое занятие №3. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.	2	
Тема 2.3. Общение как восприятие	Самостоятельная работа Создание презентации «Невербальные средства общения».	1	
	Содержание	2/4	ОК 01-05
	1. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Психологические механизмы восприятия.	2	ОК 09

людьми друг друга		В том числе практических и лабораторных занятий	4	OK 01-05 OK 09
		Практическое занятие №4. Искажения в процессе восприятия.	2	
		Практическое занятие №5. Влияние имиджа на восприятие человека.	2	
Тема 2.4. Общение как взаимодействие		Содержание	2/4	OK 01-05 OK 09
		1.Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа.	2	
		В том числе практических и лабораторных занятий	4	
		Практическое занятие №6. Взаимодействие как организация совместной деятельности.	2	
		Практическое занятие №7. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.	2	
Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики		Содержание	2/4	OK 01-05 OK 09
		Формы делового общения и их характеристики	2	
		В том числе практических и лабораторных занятий	4	
		Практическое занятие №8. Правила ведения беседы, деловой дискуссии и публичного выступления.	2	
		Практическое занятие №9. Формы постановки вопросов. Аргументация.	2	
Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения				OK 01-05 OK 09
Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики		Содержание	2/2	
		1.Понятие конфликта и его структура. Проявления конфликта. Стратегии разрешения конфликтов.	2	
		В том числе практических и лабораторных занятий	2	
		Практическое занятие №10. Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	2	
Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция		Содержание	2/16\1	OK 01-05 OK 09
		Эмоциональное реагирование в конфликтах.	2	
		В том числе практических и лабораторных занятий	16	
		Практическое занятие №11. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия.	2	
		Практическое занятие №12. Разрядка эмоций в конфликтных ситуациях.	2	
		Практическое занятие №13. Правила поведения в конфликтах.	2	
		Практическое занятие №14. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	2	
		Практическое занятие №15. Саморегуляция в процессе общения.	2	

	Практическое занятие №16. Стратегия сотрудничества в конфликте.	2	
	Практическое занятие №17. Навыки бесконфликтного общения.	1	
	Практическое занятие №18. Техники саморегуляции в конфликтных ситуациях.	1	
	Самостоятельная работа Анализ производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации.	1	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6	
Всего:		60	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Психологии», 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 организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.3. Информационное обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

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

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

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

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

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

7. Якуничева, О. Н. Психология общения: учебник для спо / О. Н. Якуничева, А. П. Прокофьева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 224 с. — ISBN 978-5-

8114-9503-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195538>.

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

3.4. Особенности обучения лиц с особыми образовательными потребностями

В целях реализации рабочей программы учебной дисциплины и для адаптации восприятия справочного, учебного, просветительского материала для лиц с особыми образовательными потребностями созданы и совершенствуются специальные условия с учетом нозологий обучающихся:

Для слабовидящих обучающихся используются:

- индивидуальные дидактические материалы и наглядные пособия, выполненные с учетом типологических и индивидуальных зрительных возможностей слабовидящих обучающихся;

- печатная информация представляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается (т.е. чтение не заменяется пересказом), так же, как и записи на доске;

- обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;

- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Компенсация затруднений сенсомоторного, ментального и интеллектуального развития обучающихся с особыми образовательными потребностями проводится за счет:

- исключения повышенного уровня шума на занятии и внеурочном мероприятии;

- акцентирования внимания на значимости, полезности учебной информации для профессиональной деятельности;

- многократного повторения ключевых положений учебной информации;

- подачи материала на принципах мультимедиа;

- максимального снижения зрительных нагрузок при работе на компьютере (подбор индивидуальных настроек экрана монитора, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности, использование программных средств для увеличения изображения на экране; работы с помощью клавиатуры, использование «горячих» клавиш и др.);

- регулярного применения упражнений на совершенствование темпа переключения внимания, его объема и устойчивости;

Информативность и комфортность восприятия учебного материала на занятиях обеспечивается за счет его алгоритмизации по параметрам:

- психологическая настройка;
- аудиальные стимулы к восприятию (объяснение, вопросы, просьбы повторить сказанное; четкие доступные указания, разъяснения, пояснения; контекстный аудиофон и др.);
- визуальные стимулы к восприятию (учебники, пособия, опорные конспекты, схемы, слайды презентации, иные наглядные материалы);
- кинестетические стимулы к восприятию (конспектирование, дополнение, маркирование опорного конспекта, тесты с выбором варианта ответа, жестовый выбор, запись домашнего задания, вещественное моделирование, поисковые задания, выполняемые индивидуально с использованием ноутбуков и др.);
- активные методы обучения (проблемные вопросы, дискуссии, деловые и ролевые игры, практические работы; использование метапредметных связей, связи с практикой и др.);

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития обучающихся проводится за счет:

- фиксации педагога на собственной артикуляции;
- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины -взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; -роли и ролевые ожидания в общении; -виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; -техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; -этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; -приемы саморегуляции в процессе общения.	-Знание взаимосвязи общения и деятельности; цели, функций, видов и уровней общения; -ролей и ролевых ожиданий в общении; видов социальных взаимодействий; -механизмов взаимопонимания в общении; -техник и приемов общения, правил слушания, ведения беседы, убеждения; -этических принципов общения; --источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов; -приемов саморегуляции в процессе общения.	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися мультимедийных презентаций по одной из предложенных тем; - компьютерный тест на знание терминологии.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Умение применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы, Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете

Рабочая программа дисциплины
«ОП 09 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	199
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	199
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	199
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	200
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	200
2.2. Примерное содержание дисциплины	200
2.3. Курсовой проект (работа)	200
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	204
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	204
3.2. Учебно-методическое обеспечение	204
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	207

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.09 Введение в специальность »

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

2. Цель дисциплины «ОП.09 Введение в специальность»: способствует формированию и развитию профессиональных компетенций, необходимых для последующей работы в сфере туризма. А также формированию представлений студентов об особенностях деятельности туристских предприятий.

Дисциплина «ОП.09 Введение в специальность в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать	Номенклатуру 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

	современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач Использовать поисковые системы для работы с профессиональной информацией в сфере туризма	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами в ходе профессиональной деятельности	основы проектной деятельности основы эффективного взаимодействия в группе при разработке проектов
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей специальности понимать роли специалиста в сфере туризма в сохранении культурного и природного наследия, формировании ценностного отношения к нему	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности
ПК 2.1	оформлять и обрабатывать заказы клиентов проводить поиск в	знать основы взаимодействия с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями. знать технику переговоров, устного общения с клиентом,

	различных поисковых системах; использовать различные виды учебных изданий; применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины; описывать методы мониторинга рынка услуг; воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг консультировать туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)	включая телефонные переговоры
--	---	-------------------------------

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	32	18
Самостоятельная работа	2	2
Промежуточная аттестация	2	2
Всего	32	32

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем ак.часов/ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Ресурсно-информационные основы деятельности специалиста по туризму			
Тема 1. Туризм как сфера профессиональной деятельности	Содержание	12	ОК 2. ОК 4. ОК 6. ПК 2.1
	1 Туризм как сфера профессиональной деятельности Понятие туризма и виды профессиональной туристской деятельности	2	
	2 Направления профессиональной деятельности специалиста по туризму Анализ профессиональных стандартов обслуживания по туризму	2	
	3 Характеристика специалиста по оказанию туроператорских услуг Требования к специалисту, предоставляющему туроператорские услуги	2	
	4 Характеристика специалиста по оказанию экскурсионных услуг Требования к специалисту, предоставляющему экскурсионные услуги	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 1 Анализ должностных инструкций специалистов по туризму (менеджер, агент, экскурсовод и проч.) Практическое занятие 2 Деловая игра по	2	

	профессиональному самоопределению		2	
Тема 2. Информационные ресурсы в деятельности специалиста по туризму	Содержание		2	ОК 2. ОК 4. ОК 6. ПК 2.1
	1	Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность в сфере туризма Международная конвенция ВТО, ФЗ «О туристской деятельности в РФ», стандарты обслуживания в туризме, региональные программы развития туризма	2	
Раздел 1. Предприятия сферы туризма и гостеприимства				
Тема 3. Предприятия сферы туризма	Содержание		6	ОК 2. ОК 4. ОК 6. ПК 2.1
	В том числе практических и лабораторных занятий		6	
	Практическое занятие 1 Особенности обработки заявки на экскурсию		2	
	Практическое занятие 2 Подбор туристского продукта по заявке туриста		2	
	Практическое занятие 3 Обработка предложений для молодежной группы туристов		2	
	Содержание		8	ОК 2. ОК 4. ОК 6. ПК 2.1
	В том числе практических и лабораторных занятий		8	
Практическое занятие 1 Изучение туристских предложений по средствам размещения 3*		2		

	Практическое занятие 2 Изучение туристских предложений по средствам размещения 4* Практическое занятие 3 Изучение туристских предложений по средствам размещения 5* Практическое занятие 4 Изучение туристских предложений по средствам размещения для молодежи	2	
		2	
		2	
	В том числе самостоятельной работы обучающихся Анализ туроператоров , предоставляющих услуги для детского туризма	2	
Промежуточная аттестация		2	
Всего: 32 часа			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Боголюбова, С. А. Виды и тенденции развития туризма : учебное пособие для вузов / С. А. Боголюбова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13686-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466310> (дата обращения: 24.04.2020).
2. Глазков, В. Н. Методы научных исследований в сфере туризма и гостиничного дела : учебное пособие для вузов / В. Н. Глазков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13427-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/459077> (дата обращения: 24.04.2020).
3. Долженко, Г. П. История туризма : учебник для вузов / Г. П. Долженко, Ю. С. Путрик, А. И. Черевкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 227 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09717-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455309> (дата обращения: 24.04.2020).
4. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация и классификация в туризме : практическое пособие / Г. М. Дехтярь. — 4-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 412 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-13510-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448681> (дата обращения: 24.04.2020).
5. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация, классификация в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для вузов / Г. М. Дехтярь. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12232-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452692> (дата обращения: 24.04.2020).
6. Долженко, Г. П. История туризма и гостеприимства : учебник для среднего профессионального образования / Г. П. Долженко, Ю. С. Путрик, А. И. Черевкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 226 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10974-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456085> (дата обращения: 24.04.2020).
7. Золотовский, В. А. Правовое регулирование в сфере туризма : учебное пособие для вузов / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02425-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453374> (дата обращения: 24.04.2020).

8. Никитина, О. А. История курортного дела и спа-индустрии: учебное пособие для вузов / О. А. Никитина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09008-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454144> (дата обращения: 24.04.2020).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умения -ориентироваться в современных тенденциях развития туризма; - оперировать терминологией специальности; определять и анализировать потребности заказчика; - использовать теоретическую информацию о методах исследования при написании исследовательских работ и в профессиональной деятельности. - анализировать туристские ресурсы в соответствии с критериями; - собирать актуальную информацию о различных сегментах туристского рынка; -осознавать роль специалиста в сфере туризма в сохранении культурного и природного наследия, формировании ценностного отношения к нему - выявлять потребности заказчика. - консультировать заказчиков по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа). -использовать поисковые системы для работы с профессиональной информацией в сфере туризма; -характеризовать различные виды информационных	-анализирует туристские сайты , программы -анализирует справочные и информационные материалы; -демонстрирует освоение методики работы со справочными и информационными материалами; -распечатывает информационные листы, демонстрирует презентации; -демонстрирует описании объектов использует схему описания историко-культурных и природных объектов; - демонстрирует понимание роли специалиста в сфере туризма при проектировании заданий; -рационально распределяет собственные ресурсы, вовремя сдает работы; -рефлексирует с анализом достижений и проблем, вырабатывает пути решения проблем; -демонстрирует многообразие источников информации при подготовке к практическим занятиям; -оформляет отчетные материалы в соответствии с требованиями; выполняет задание в соответствии с ролью в группе; -анализирует результаты реализованных деятельности -выявляет оптимальные технологии профессиональной деятельности; -учитывает при проектировании культурные, национальные, конфессиональные, профессиональные ценности; -рационально распределяет	• письменный/устный опрос; • тестирование; • решение кейсов

ресурсов, необходимых в деятельности специалиста по туризму; владеть навыками анализа и оценки профессионально ориентированной информации; -использовать ИКТ при оформлении докладов, презентаций практик; - разрабатывать решения в группе;	собственные ресурсы, вовремя сдает работы; -демонстрирует при подготовке в списке источников профессиональные информационные ресурсы; -применяет при подготовке работ базовые компьютерные программы; -соблюдает нормы профессиональной этики при общении с педагогом, одноклассниками -при подведении итогов обучения в рефлексии осознает необходимость повышения квалификации, совершенствования трудовых функций -рационально распределяет собственные ресурсы, вовремя сдает работы;	
Знания Основные понятия сферы туризма; -Квалификационные требования к основным должностям работников туристской индустрии; -Виды источников информации, необходимые для исследовательской деятельности специалиста по туризму; -виды туристских предприятий -профессиональные информационные ресурсы; -базовые компьютерные программы; - нормы этикета, профессионального общения; - профстандарт, трудовые функции, профессиональные ресурсы для повышения квалификации, -инновационные профессиональные технологии.	- Демонстрирует знание должностей работников сферы туризма -составляет описание историко-культурных и природных достопримечательностей в рамках с характеристикой особенностей религиозного туризма в России и за рубежом -сдает работы вовремя; -демонстрирует при подготовке в списке источников профессиональные информационные ресурсы; - проводит исследования ресурсов -применяет при подготовке работ базовые компьютерные программы; -соблюдает нормы профессиональной этики при общении с педагогом, заказчиком, исполнителями услуг; -при подведении итогов обучения в рефлексии осознает необходимость повышения квалификации, совершенствования трудовых	• письменный/устный опрос; • тестирование;

	функций; -	
--	---------------	--

Рабочая программа дисциплины

«ОП.10 ОСНОВЫ ДОКУМЕНТНОЙ ЛИНГВИСТИКИ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА	223
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	223
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	226
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	226
2.2. Примерное содержание дисциплины	227
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	230
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	230
3.2. Учебно-методическое обеспечение	230
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	231

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.10 Основы документной лингвистики»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Цель дисциплины «ОП.10 Основы документной лингвистики»: способствует формированию и развитию профессиональных компетенций, необходимых для последующей работы в сфере туризма. А также формированию представлений студентов об особенностях деятельности туристских предприятий.

Дисциплина «ОП.10 Основы документной лингвистики» в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01. выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую	Номенклатуру 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

	значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач Использовать поисковые системы для работы с профессиональной информацией в сфере туризма	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами в ходе профессиональной деятельности	основы проектной деятельности основы эффективного взаимодействия в группе при разработке проектов
ОК 05. существлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на	описывать значимость своей специальности понимать роли специалиста в сфере туризма в сохранении	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности

основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	культурного и природного наследия, формировании ценностного отношения к нему	
ОК 09. пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

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	64	38
Самостоятельная работа	4	4
Промежуточная аттестация	-	-
Всего	64	64

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий		Объем ак.часов/ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Язык и речь. Функциональная стилистика	Содержание		4/4/2	ОК 1, ОК 2 ОК 4, ОК 5 ОК 6, ОК 9
	1.	Язык и речь. Природа, сущность, функции и происхождение языка. Единицы языковой системы: текст, предложение, словосочетание, слово и т.д. Процесс коммуникации. Этапы и виды речевой деятельности. Речевая ситуация.	2	
	2.	Функциональные стили речи. Жанры, формы и функциональные стили речи. Функционально-смысловые типы речи. Официально-деловой стиль, его отличительные черты и особенности. Назначение официально-делового стиля. Подстили официально-делового стиля.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		4	
	Практическое занятие 1. Анализ текстов научного и официально-делового стилей с указанием особенностей и сферы применения		2	
	Практическое занятие 2 . Анализ текстов публицистического, художественного и разговорного стилей с указанием особенностей и сферы применения		2	
	В том числе самостоятельной работы обучающихся		2	
	Сравнительная таблица «Стили речи		2	
Тема 2. Языковые нормы официально-делового стиля	Содержание		8/12/2	ОК 1, ОК 2 ОК 4, ОК 5 ОК 6, ОК 9
	1.	Языковые нормы и грамматические особенности текста документа Понятие языковой нормы. Виды норм. Языковые нормы в документных текстах. Стилистическое использование имен существительных. Склонение имен существительных собственных. Особенности образования и употребления имен существительных, являющихся названиями лиц.	2	

	2.	Лексические ошибки в тексте документа. Речевые ошибки, связанные с незнанием значения слова. Ошибки в употреблении синонимов. Плеоназмы и тавтология. Использование омонимов. Употребление слов в значениях, не закрепленных традицией книжно-письменных стилей.	2	
	3.	Грамматические ошибки в тексте документа. Трудности в употреблении имен существительных, связанные с категорией рода. Трудности в употреблении имен существительных, связанные с категорией одушевленности – неодушевленности. Варианты падежных окончаний имен существительных. Трудности в употреблении имен существительных, связанные с категорией числа.	2	
	4.	Синтаксические ошибки в тексте документа. Синонимичное употребление предложных и беспредложных конструкций. Синонимичное употребление предлогов. Ошибки в управлении, связанные с многозначностью слова. Смысловые связи и порядок слов в простом предложении. Согласование сказуемого с подлежащим. Согласование определений.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		12	
	Практическое занятие 1. Поиск и исправление грамматических ошибок в тексте		2	
	Практическое занятие 2. Поиск и исправление синтаксических ошибок в тексте		2	
	Практическое занятие 3. Поиск и исправление лексических ошибок в тексте		2	
	Практическое занятие 4. Поиск и исправление стилистических ошибок в тексте		2	
	Практическое занятие 5. Характеристика синтаксических ошибок в тексте		2	
	Практическое занятие 6. Характеристика грамматических ошибок в тексте		2	
	В том числе самостоятельной работы обучающихся		2	
	Анализ стилистических конструкций текста		2	
Тема 3. Виды деловых документов	Содержание		8/12	ОК 1, ОК 2 ОК 4, ОК 5 ОК 6, ОК 9
	1.	Виды и языковые формулы деловых документов. Понятие и классификация служебного документа. Виды и назначение языковых штампов в служебном документе. Трафаретные документы. Виды языковых формул и штампов.	2	

	2.	Языковые особенности организационно-распорядительных документов по личному составу. Языковые особенности документов: заявление, отзыв, приказ, жалоба, анкетные документы. Особенности текстов приказов по основной деятельности. Языковые особенности положений, инструкций, устава.	2	
	3.	Языковые особенности информационно-справочных документов. Языковые особенности информационно-справочных документов: акт, протокол заседания, протокол аттестации, справка. Особенности деловых писем. Классификация деловых писем	2	
	4.	Языковые особенности рекламных текстов. Лингвистические особенности рекламных текстов и PR-документации, пресс-релизов.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		12	
	Практическое занятие 1. Составление резюме, автобиографии		2	
	Практическое занятие 1. Составление заявлений, приказов по ОД и АХД		2	
	Практическое занятие 1. Составление докладных, объяснительных, служебных записок		2	
	Практическое занятие 1. Составление информационного буклета с учетом языковых особенностей жанра		2	
	Практическое занятие 1. Композиция и речевые штампы отдельных деловых писем.		2	
	Практическое занятие 1. Создание рекламного текста.		2	
Тема 4. Редактирование текстов	Содержание		2/10	ОК 1, ОК 2 ОК 4, ОК 5 ОК 6, ОК 9
	1.	Понятие и виды правки текстов Понятие редактирования. Логические основы редактирования. Требования к доказательствам и определениям. Этапы работы над текстом. Правка-вычитка. Правка-сокращение. Правка-переделка. Правка-обработка.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		10	
	Практическое занятие 1. Основные способы сокращения делового текста		2	
	Практическое занятие 1. Отработка практических навыков редактирования текста		2	
	Практическое занятие 1. Правка-переделка делового текста.		2	
	Практическое занятие 1. Правка-сокращение делового текста		2	
	Практическое занятие 1. Подготовка презентаций на тему «Типология словарей»		2	
	Итоговая аттестация		-	
	Всего		64	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Печатные издания:

1. Леонтьева, Т.В. Документная лингвистика: учеб. пособие / Т. В. Леонтьева. – Москва: Изд-во «Флинта», 2020. — 256 с. — ISBN- 978-5-9765-1885-8. - Текст: непосредственный.
2. Бортников, В. И. Документная лингвистика: учеб.-метод. пособие / В. И. Бортников, Ю. Н. Михайлова – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2018. — 132 с. — ISBN- 978-5-7996-2191-9.-Текст: непосредственный.
3. Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов: учеб. пособие / Л.В. Рахманин. – Москва: ФЛИНТА, 2016. — 340 с. — ISBN- 978-5-9765-1024-1.-Текст: непосредственный.
4. Русский язык и культура речи. Основы стилистики: сб. упр. / авт.-сост. В. Б. Черник. – Екатеринбург: Урал. ин-т ГПС МЧС России, 2020. — 255 с. — ISBN- 978-5-222-22692-6.- Текст: непосредственный.

3.2.2. Электронные издания

1. Голуб, И. Б. Стилистика русского языка и культура речи : учебник для вузов / И. Б. Голуб, С. Н. Стародубец. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 455 с. — (высшее образование). — isbn 978-5-534-00614-8. — текст: электронный // эбс юрайт [сайт]. — url: <https://urait.ru/bcode/450006> (дата обращения: 10.10.2024).
2. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации : учебник и практикум для вузов / А. Ю. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 187 с. — (высшее образование). — isbn 978-5-534-12357-9. — текст : электронный // эбс юрайт [сайт]. — url: <https://urait.ru/bcode/450968>(дата обращения: 10.10.2024).
3. Колышкина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для вузов / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 163 с. — (высшее образование). — isbn 978-5-534-07299-0. — текст: электронный // эбс юрайт [сайт]. — url: <https://urait.ru/bcode/452463> (дата обращения: 10.10.2024).
4. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 428 с. — (высшее образование). — isbn 978-5-534-10848-4. — текст: электронный // эбс юрайт [сайт]. — url: <https://urait.ru/bcode/450549> (дата обращения: 10.10.2024).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умения - осуществлять словесно-цифровую запись числовой информации, графических сокращений и аббревиатур, правильно употреблять безличные и пассивные конструкции, глагольно-именные сказуемые, предложное управление; - использовать языковые средства и речевые приемы в соответствии с целью и ситуацией общения; - адекватно использовать речевые средства в тексте при соблюдении языковых норм; - организовать свою речевую деятельность языковыми средствами и способами, адекватными ситуациям общения.	- правильно строит предложения; -использует соответствующие лексические единицы и грамматические структуры; -полнота ответов, точность формулировок.	- проведение деловых игр, дебатов; - решение кейс-заданий; письменный и устный опрос; - выполнение упражнений;
Знания - правила лексической и грамматической сочетаемости слов; функции многозначности, синонимии, антонимии, омонимии, паронимии, устаревших и новых слов; общеупотребительную лексику, терминологию, заимствованную лексику, правила дефиниции, правила деления понятий, рубрикации; - принципы составления текста для устного или письменного изложения в зависимости от стиля речи; - доминанту и основные черты официально-делового стиля; арсенал устойчивых формул и правила их использования в том или ином жанре деловой письменной речи; - правила эффективной коммуникации и пользоваться ими в научных исследованиях	-правильно строит предложения; -использует соответствующие лексические единицы и грамматические структуры; -полно отвечает, точно формулирует -демонстрирует знание нормативно-правовой базы современного делопроизводства по составлению и оформлению служебных документов и умение пользоваться ими в практической деятельности - актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, -полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии	составление и редактирование текстов служебных документов; анализ документов а также, определение их типов, жанров и стилистической принадлежности предложенных по заданию преподавателем исправление дефектных текстов

Приложение 2.17
к ПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

ОП.11 ОСНОВЫ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	234
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	234
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	234
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	237
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	237
2.2. Примерное содержание дисциплины	238
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	241
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	241
3.2. Учебно-методическое обеспечение	241
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	243

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.11 Основы учебно-исследовательской деятельности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

4. Цель дисциплины «ОП.11 Основы учебно-исследовательской деятельности»: способствует формированию и развитию профессиональных компетенций, необходимых для последующей исследовательской работы в сфере туризма. А также формированию представлений студентов об особенностях исследовательской/проектной деятельности в сфере туризма и гостеприимства.

Дисциплина «ОП.11 Основы учебно-исследовательской деятельности» в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для	Номенклатуру 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

	решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач Использовать поисковые системы для работы с профессиональной информацией в сфере туризма	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами в ходе профессиональной деятельности	основы проектной деятельности основы эффективного взаимодействия в группе при разработке проектов
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты	описывать значимость своей специальности понимать роли специалиста в сфере туризма и гостеприимства	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности

антикоррупционного поведения		
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	планировать исследовательскую работу; определять понятийный аппарат исследования; определять основополагающую проблему, цель и задачи исследования; осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; фиксировать и сохранять исследовательский материал; представить результаты исследования в установленной форме с использованием электронной презентации.	методы социологического (в особенности маркетингового) исследования; содержание основных понятий и категорий научного поиска; требования к исследовательской работе, к оформлению результатов исследования.

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	32	18
Самостоятельная работа	2	2
Промежуточная аттестация	2	2
Всего	32	32

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем ак.часов/ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Наука и научное исследование		2	ОК 2. ОК 2.
<i>Тема 1. Введение в научное исследование</i>	Содержание	2	
	Наука и научное познание. Виды наук. Планирование научного исследования. Этапы научного исследования.	2	
Раздел 2. Особенности исследования.		2	ОК 2. ОК4. ПК 2.1.
<i>Тема 2.1 Особенности исследования в области туризма</i>	Содержание	2	
	Выбор темы и определение проблемы. Актуальность исследования. Компоненты актуальности. Формулировка темы, проблемы, целей и задач.	2	ОК 2. ОК6. ПК 2.1
<i>Тема 2.2 Обзор периодических изданий</i>	Содержание	4	
	Принципы подбора литературы по теме исследования.	2	
	Особенности работы с бумажными и электронными носителями.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 1. Представление статьи из периодических изданий по изучаемой специальности/теме исследования	2	
Раздел 3. Методы исследования		2	ОК 2. ОК 4.
<i>Тема 3.1 Методы</i>	Содержание	2	

<i>учебно-исследовательской деятельности</i>	Научные методы исследования. Правила выбора методов в соответствии с темой и задачами. Виды методов для различных направлений исследования.	2	ОК 5.
Тема 3.2 <i>Опросные и неопросные методы исследования</i>	Содержание	4	ОК 4. ОК 6. ПК2.1.
	1.Методы социологического исследования Сущность метода интервью. Виды и типы интервью. Метод наблюдения. Анализ документов.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 1. Разработка программы маркетингового исследования.	2	
Раздел 4. Технология учебно-исследовательской деятельности студентов		2	ОК 2. ОК 4. ПК 2.1.
Тема 4.1 <i>Структура исследовательской работы студентов</i>	Содержание	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 1. Оформление исследовательской работы: нумерация страниц и глав; порядок оформления таблиц, графического материала, формул..	2	
Тема 4.2 <i>Методология исследовательской работы студентов</i>	Содержание	2	ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК 1.1.
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 1. Постановка целей и задач. Определение методологии исследования	2	
Тема 4.2 <i>Технология написания частей проектной работы</i>	Содержание	10	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6.
	В том числе практических и лабораторных занятий		

	Практическое занятие 1 Технология написания введения	2	ОК 9. ПК 1.1 ПК 3.7
	Практическое занятие 2 Технология написания основной части	2	
	Практическое занятие 3 Технология написания заключения	2	
	Практическое занятие 4 Особенности оформления источников	2	
	Практическое занятие 5 Требование к презентации работы и защитной речи	2	
	В том числе самостоятельной работы обучающихся Анализ проектов сферы туризма и гостеприимства в свердловской области и РФ	2	
Промежуточная аттестация		2	
Всего: 32 часа			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Байбородова, Л.В. Чернявская, А.П. Методология и методы научного исследования. Учебное пособие.— М.: Юрайт. 2018. - 222 с. - ISBN 978-5-87555-985-3. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/442531> (дата обращения: 31.07.2020).

1. Божук, С. Г. Маркетинговые исследования: учебник для вузов / С. Г. Божук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08764-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451920> (дата обращения: 31.07.2020).

2. Дрецинский, В. А. Методология научных исследований. Учебник для бакалавриата и магистратуры. — М.: Юрайт. 2019. - 274 с. - ISBN 978-5-534-07187-0. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/442531> (дата обращения: 31.07.2020).

3. Дрецинский, В.А. Основы научных исследований. Учебник для СПО. — М.: Юрайт. 2019. - 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10329-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/442531> (дата обращения: 31.07.2020).

4. Социология. Методика проведения социологических исследований: учебное пособие для вузов/ под редакцией И.Е. Тимерманиса, А.Г. Тановой. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 118 с. – ISBN: 978-5-534-09953-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453453> (дата обращения: 31.07.2020).

5. http://yaca.yandex.ru/yca/cat/Science/Publications/Libraries_1/ –Каталог научных библиотек

6. <http://library.vshu.kirov.ru> – база данных IRBIS (каталог книг и статей), доступен в научной библиотеке ВятГГУ (К. Либкнехта, 89)

7. <http://www.scintific.narod.ru> – каталог научных ресурсов

8. http://list.mail.ru/10177/1/0_1_0_1.html каталог научных журналов

9. <http://ecologysite.net/> –каталог экологических сайтов

10. <http://ecoportal.ru/katal.php> –тематический каталог ссылок по экологии

11. <http://www.herzenlib.ru/> библиотека им. А.И. Герцена (г.Киров)

12. <http://libkirov.ru> – Электронная библиотека города Кирова

13. <http://www.rsl.ru> –Российская государственная библиотека

14. <http://www.rasl.ru> – библиотека Академии Наук

15. <http://www.spbrc.nw.ru> – Санкт-Петербургский научный центр РАН

16. <http://www.lib.pu.ru/RU/> –Научная библиотека Санкт-Петербургского государственного университета

17. <http://nbmgu.ru/> – Научная библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова
18. <http://www.elibrary.ru/defaultx.asp> – Научная электронная библиотека
19. <http://www.nlr.ru/> Российская – Национальная библиотека
20. http://www.benran.ru/el_jur.htm - Электронные научные журналы

3.2.3 Дополнительные источники

1. Борикова, Л.В., Виноградова Н.А. Пишем реферат, доклад, выпускную квалификационную работу. - М. 2002. – 96с. - ISBN 978-5-7695-7579-2.- Текст: непосредственный.
2. Бережнова, Е.В., Краевский В.В. Основы учебно-исследовательской деятельности студентов: учебник для студ. сред. учеб. заведений. – 5-е изд. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 128с. ISBN 5-7695-2919-9. - Текст: непосредственный.
3. Добренъков В.И. Методы социологического исследования: Учебник. / В.И. Добренъков, А.И. Кравченко. – Москва: ИНФРА – Москва, 2008. – 768с. – ISBN: 978-5-16-002113-3 – Текст: непосредственный.
4. Добренъков, В.И., Осипова Н.Г. Методология и методы научной работы: учебное пособие / В.И.Добренъков, Н.Г.Осипова. М.: изд. МГУ, 2009. - 276с. - 978-5-98227-599-8. - Текст: непосредственный.
5. Загвязинский, В.И. Методология и методы психолого-педагогического исследования. Учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений. - 2-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2005. — 208 с. - ISBN 5-7695-2146-5. - Текст: непосредственный.
6. Загвязинский, В. И. Исследовательская деятельность педагога: учеб. пособие для студ высш. учеб. заведений. – 2-е изд. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 176 с. ISBN 5-7695-2711-0. - Текст: непосредственный.
7. Кузнецов, И.Н. Научное исследование. Методика проведения и оформления /И.Н.Кузнецов. М., 2006. - 460 с. - ISBN 5-94798-904-2. - Текст: непосредственный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умения: определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач использовать поисковые системы для работы с профессиональной информацией в сфере туризма организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами в ходе профессиональной деятельности описывать значимость своей специальности понимать роли специалиста в сфере туризма и гостеприимства	планирует исследовательскую работу; определяет понятийный аппарат исследования; определяет основополагающую проблему, цель и задачи исследования; осуществляет поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; фиксирует и сохраняет исследовательский материал; представляет результаты исследования в установленной форме с использованием электронной презентации демонстрирует навыки публичного выступления демонстрирует при подготовке в списке источников профессиональные информационные ресурсы; - проводит исследования ресурсов применяет при подготовке работ базовые компьютерные программы; соблюдает нормы профессиональной этики при общении с педагогом,	• письменный/устный опрос; • тестирование; • представление результатов проектной деятельности

планировать исследовательскую работу; определять понятийный аппарат исследования; определять основополагающую проблему, цель и задачи исследования; осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; фиксировать и сохранять исследовательский материал; представить результаты исследования в установленной форме с использованием электронной презентации. Знания: методы социологического (в особенности маркетингового) исследования; содержание основных понятий и категорий научного поиска; требования к исследовательской работе, к оформлению результатов исследования.		
--	--	--

Рабочая программа дисциплины
ОП.12 ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСУГА ТУРИСТОВ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	247
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	247
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	247
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	249
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	249
2.2. Примерное содержание дисциплины	250
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	254
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	254
3.2. Учебно-методическое обеспечение	254
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	256

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.12 Организация досуга туристов»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.12 Организация досуга туристов»: способствует формированию и развитию профессиональных компетенций, необходимых для последующей работы в сфере туризма. А также формированию представлений студентов об особенностях организации досуговой деятельности в сфере туризма и гостеприимства.

Дисциплина «ОП.12 Организация досуга туристов » в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения	Номенклатуру 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

	профессиональных задач Использовать поисковые системы для работы с профессиональной информацией в сфере туризма	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами в ходе профессиональной деятельности	основы проектной деятельности основы эффективного взаимодействия в группе при разработке проектов
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей специальности понимать роли специалиста в сфере туризма и гостеприимства	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	организовывать досуг туристов оформлять договоры и иную документацию выявлять потребности заказчика. консультировать заказчиков по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа).	приемы и методы развития познавательной и творческой инициативы людей сценарно-режиссерские основы; технологии социально-культурной анимации и рекреации; психолого-педагогические условия культурно-досуговой деятельности; основы социально-культурной анимации и рекреации; инновационные технологии организации социокультурной 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	56	30
Самостоятельная работа	4	4
Промежуточная аттестация	-	-
Всего	56	56

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий		Объем ак.часов/ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч	Коды компетенций, формируемых в которых способствует элемент программы
Раздел 1 Теоретические и нормативные основы организации досуговой деятельности туристов			22/4	
Тема 1.1. Теоретические основы организации досуговой деятельности туристов	Содержание			ОК 2, ОК 4, ОК 6 ПК2.1
	1	Общая характеристика досуговой деятельности в туризме Основные понятия и определения. Досуг и анимация как технология и вид туристской деятельности.	2	
	2	Квалификационный портрет аниматора Личностные и профессиональные характеристики личности аниматора. Значение профессиональных и личностных качеств персонала .Характеристика профессиональных и личностных качеств персонала	2	
	3	Дошкольники – потребители анимационных услуг Психолого-педагогические и возрастные особенности дошкольников. Виды анимационных услуг для дошкольников	2	

	4	Анимационная деятельность с младшими школьниками Виды анимационных программ с младшими школьниками – образовательные анимационные программы. Особенности рекреационных программ для младших школьников	2	
	5	Психолого-педагогические особенности детей школьного возраста. Память, мышление, внимание , особенности восприятия, психологические доминанты	2	
	6	Цели и задачи анимационного мероприятия Классификация целей досуговых мероприятий в соответствии с видами анимационных мероприятий Классификация задач досуговых мероприятий в соответствии с видами анимационных мероприятий	2	
	7	Соц.опрос- как средство выявления потребностей туристов Значение и специфика маркетинга в анимационной деятельности туристского комплекса Понятие соц.опроса и его виды	2	
	8	Особенности написания сценария и монтажного листа мероприятия Типы и виды сценариев Содержание сценария в соответствии с видом анимационного мероприятия Понятие монтажного листа Структура монтажного листа Содержание монтажного листа	2	
	9	Особенности составления сметы мероприятия Понятие сметы анимационного мероприятия Калькуляция стоимости анимационного мероприятия	2	
	10	Особенности изготовления агитационных материалов для мероприятия Понятие и виды агитационных материалов Особенности проектирования рекламных материалов: буклет, листовки.	2	

	11	Особенности работы аниматора с туристами пожилого возраста Психологические и возрастные особенности пожилого возраста. Социальные экскурсионные программы	2	
		В том числе самостоятельной работы обучающихся Составление памятки по технике безопасности при проведении анимационных мероприятий Разработка сценариев мастер-классов по хенд-мейду. История национальных и государственных праздников. Способы работы с бумагой. Спортивно-приключенческая анимация	2 2	
Раздел 2 Практические основы формирования досуговых мероприятий				
Тема 2.1 Практическая деятельность аниматора по организации досуга туристов	Содержание		30	
	В том числе практических и лабораторных занятий		30	
	Практическая работа 1 Празднование государственных праздников туристами в санаторно-курортных организациях		12	ОК 2, ОК 4, ОК 6 ПК2.1
	Описание истории праздника		2	
	Характеристика возрастных особенностей потребителей		2	
	Программа мероприятия для разной аудитории потребителей (примерный сценарий)		2	
	Разработка монтажный план мероприятия, звуковую и световую партитуру		2	
	Расчет сметы и условий реализации программы мероприятия		2	
	Разработка памятки-инструктажей для каждого мероприятия программы		2	
	Практическая работа 2 Разработка сценария мастер-класса по рукоделию		10	
	Описание историю возникновения направления рукоделия		2	
	Характеристика возрастных особенностей потребителей		2	
	программа мероприятия для разной аудитории потребителей (примерный сценарий)		2	
	Разработка монтажный план мероприятия, звуковую и световую партитуру		2	
	Расчет сметы и условий реализации программы мероприятия		2	
	Практическая работа 3 Разработка программы спортивно-приключенческой игры		8	
	Написание программы мероприятия для разной аудитории потребителей		2	

	Разработка монтажного плана мероприятия, звуковой и световой партитур, составьте смету	2	
	Расчет сметы и условий реализации программы мероприятия	2	
	Разработка памятки-инструктажей для каждого мероприятия программы	2	
Промежуточная аттестация		-	
Итого		56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Безопасный отдых и туризм : учебное пособие для вузов / Г. М. Суворова [и др.] ; ответственный редактор Г. М. Суворова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11091-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452578> (дата обращения: 24.04.2020).

Бочарова, Н. И. Методика обучения безопасности жизнедеятельности. Обучение выживанию : учебное пособие для вузов / Н. И. Бочарова, Е. А. Бочаров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08270-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454289> (дата обращения: 24.04.2020).

Бугорский, В. П. Правовое и нормативное регулирование в индустрии гостеприимства : учебник и практикум для вузов / В. П. Бугорский. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9313-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452708> (дата обращения: 24.04.2020).

Золотовский, В. А. Правовое регулирование в сфере туризма : учебное пособие для вузов / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02425-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453374> (дата обращения: 24.04.2020).

Каменец, А. В. Молодежный социальный туризм : учебное пособие для вузов / А. В. Каменец, М. С. Кирова, И. А. Урмина ; под общей редакцией А. В. Каменца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 192 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07649-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452119> (дата обращения: 24.04.2020).

Константинов, Ю. С. Детско-юношеский туризм : учебное пособие для вузов / Ю. С. Константинов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 401 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07182-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453701> (дата обращения: 24.04.2020).

Каменец, А. В. Основы культурно-досуговой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Каменец, И. А. Урмина, Г. В. Заярская ; под научной редакцией А. В. Каменца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07197-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452839> (дата обращения: 24.04.2020).

Образовательный туризм в России : учебное пособие для вузов / Ю. С. Путрик [и др.] ; под редакцией С. Ю. Житенёва. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 170 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-10790-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455308> (дата обращения: 24.04.2020).

Рамендик, Д. М. Психодиагностика в социально-культурном сервисе и туризме : учебное пособие для вузов / Д. М. Рамендик, О. В. Одинцова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10049-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451541> (дата обращения: 24.04.2020).

Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для вузов / М. Д. Сущинская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07374-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452660> (дата обращения: 24.04.2020)

Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова [и др.] ; ответственный редактор Г. М. Суворова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11265-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456962> (дата обращения: 24.04.2020).

Христов, Т. Т. Религиозный туризм : учебник для вузов / Т. Т. Христов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13125-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449246> (дата обращения: 24.04.2020).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

Билеты есть. Электронная версия журнала. [сайт]. — Екатеринбург, 2020—URL: <http://www.biletyes.ekatr.ru> (дата обращения : 06.04.2020).-Текст. Изображение электронное

Единая информационная система «Туризм в России». [сайт]. Москва , 2020 - URL: <http://www.rostur.ru> (дата обращения : 09.04.2020).-Текст. Изображение электронное

Интернет-проект «Наш Урал».[сайт]. — Екатеринбург, 2020—URL: <http://www.nashural.ru> (дата обращения: 06.04.2020).-Текст. Изображение электронное

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умения: определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач использовать поисковые системы для работы с профессиональной информацией в сфере туризма организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами в ходе профессиональной деятельности описывать значимость своей специальности понимать роли специалиста в сфере туризма и гостеприимства планировать организовывать досуг туристов оформлять договоры и иную документацию выявлять потребности заказчика.	разрабатывает досуговые мероприятия в соответствии с заявкой потребителя. учитывает психолого-педагогические, методические и содержательные компоненты разных видов досуговых мероприятий демонстрирует оптимальные формы работы в коллективе представляет результаты проектной деятельности в соответствии с требованиями к оформлению печатных работ	письменный/устный опрос; тестирование; практические работы по представлению результатов проектной деятельности досуговых мероприятий

консультировать заказчиков по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа). Знания: Номенклатуру 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 основы проектной деятельности основы эффективного взаимодействия в группе при разработке проектов сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности приемы и методы развития познавательной и творческой инициативы людей сценарно-режиссерские основы; технологии социально-культурной анимации и рекреации; психолого-педагогические условия культурно-		
--	--	--

досуговой деятельности; основы социально- культурной анимации и рекреации; инновационные технологии организации социокультурной деятельности.		
---	--	--

Рабочая программа дисциплины
ОП.13 ГЕОГРАФИЯ ТУРИЗМА»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	261
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	261
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	261
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	264
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	264
2.2. Примерное содержание дисциплины	265
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	254
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	268
3.2. Учебно-методическое обеспечение	268
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	270

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.13 География туризма»

1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.13 География туризма» формирование теоретических знаний и практических умений в области использования информации о географии международного туризма в профессиональной деятельности.

Дисциплина «ОП.13 География туризма» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

	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	источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений	
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к	

	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.1.	проводить поиск в различных поисковых системах; использовать различные виды учебных изданий; применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины; описывать методы мониторинга рынка услуг; воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг	истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, классификаций услуг и сервиса; методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживания потребителей услуг.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	45	24
Самостоятельная работа	3	-
Промежуточная аттестация	-	-
Всего	48	24

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические и лабораторные занятия, курсовая работа (проект)	Объем ак.часов/ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Использование справочно-информационных материалов по географии туризма в деятельности специалиста по туризму			
Тема 1.1. Виды справочных и информационных материалов по географии туризма	Содержание	4	ПК. 1.1; ОК 01; ОК 02; ОК 05; ОК 09
	Справочные и информационные материалы понятие и классификация	2	
	Справочные ресурсы по географии туризма Словари, энциклопедии, тематические справочники	2	
Тема 1. 2. Путеводители и справочники по странам и регионам мира.	Содержание	2/4	ПК. 1.1; ОК 01; ОК 02; ОК 05; ОК 09
	Информационные материалы по географии туризма Путеводители, памятки для туристов, карты и атласы	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №1 «Анализ структуры, содержания информации в путеводителях и справочниках для туристов»	2	
	Практическое занятие №2 «Анализ условных обозначений и дизайна путеводителей и справочников для туристов»	2	
	Разработка макета справочника для туристов		
Тема 1. 3. Карты и атласы как информационные ресурсы	Содержание	6/6	ПК. 1.1; ОК 01; ОК 02; ОК 05; ОК 09
	Виды и целевое назначение туристских карт.	2	
	Карты для турбизнеса и органов управления в сфере туризма	2	
	Картографические ресурсы сети Интернет	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	

	Практическое занятие №3 «Анализ карт для туристов (на предмет соответствия требованиям к составлению карт, характеру информации, возможности использования при планировании и осуществлении путешествия)»	2	
	Практическое занятие №4 «Работа с картографическими ресурсами сети Интернет»	2	
	Практическое занятие №5 «Требования к составлению туристских карт»	2	
Тема 1. 4. Справочно-информационные ресурсы сети Интернет	Содержание:	4/2	ПК. 1.1; ОК 01; ОК 02; ОК 05; ОК 09
	Туристские и географические информационные системы Туристско-информационные системы; Геоинформационная система. Их цели, задачи. Способы использования	2	
	Сайты органов управления в сфере туризма, туристские сайты, сайты турфирм, порталы и форумы Их цели, задачи. Способы использования	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №6 «Поиск туристской информации с использованием ресурсов сети Интернет по стране (в соответствии с вариантом), обоснование алгоритма поиска, анализ найденной информации в соответствии с критериями»	2	
Раздел 2. Современная географическая картина мирового туризма			ПК. 1.1; ОК 01; ОК 02; ОК 05; ОК 09
Тема 2.1. Факторы развития международного туризма	Содержание	3/2	ПК. 1.1; ОК 01; ОК 02; ОК 05; ОК 09
	Факторы развития туризма в регионе понятие и классификация	2	
	Внутренние и внешние факторы туризма в регионе развития	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическая работа №7 «На основе анализа карт определить факторы, влияющие на развитие туризма в стране»	2	
Тема 2.2. Районирование в международном туризме	Содержание:	4/2	ПК. 1.1; ОК 01; ОК 02; ОК 05; ОК 09
	Районирование в международном туризме Понятия «туристский район», «туристское районообразование», «туристское районирование», «туристская зона», «туристский центр»	2	
	Районообразующие факторы в международном туризме Этапы рекреационно-туристского районообразования	2	

	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическая работа №8 «Составление карты туристских макрорегионов»	2	
Тема 2.3. Международная туристская безопасность	Содержание:	6/8	ПК. 1.1; ОК 01; ОК 02; ОК 05; ОК 09
	Факторы риска и проблемы обеспечения безопасности туристов	2	
	Обзор стран по уровню обеспечения безопасности туристов	2	
	Сравнение стран по уровню безопасности туристов	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Практическое занятие №9 «Составление памятки безопасности туристов»	2	
	Практическое занятие №10 «Анализ факторов риска для туристов»	2	
	Практическое занятие №11 «Небезопасные страны для туризма»	2	
	Практическое занятие №12 «Безопасные страны для туризма»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	3	ПК. 1.1; ОК 01; ОК 02; ОК 05; ОК 09
	Подготовка доклада по видам справочных материалов.	1	
	Подготовка доклада «Небезопасные страны для туризма»	1	
	Составление тезариуса по курсу «География туризма»	1	
Промежуточная аттестация		-	
Итого		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины «География туризма» требует наличия учебного кабинета «География туризма».

Оборудование учебного кабинета:

- стол ученический (по количеству обучающихся);
- стул ученический (по количеству обучающихся)
- стол преподавателя

Технические средства обучения:

- мобильный компьютерный класс;
- мультимедийный проектор;
- экран.

Учебно-методический комплекс:

- комплект учебно-методической документации;
- электронные презентации к лекционным и практическим занятиям;
- дидактический раздаточный материал к практическим работам;
- карты по физической, экономической, политической, социальной и религиозной географии мира;
- атласы по географии мира;
- путеводители для туристов;
- справочная и специальная литература по туризму.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Александрова, А. Ю. География туризма: учебник [Текст] / А. Ю. Александрова. -М.: Кнорус, 2015. - 592 с.
2. География туризма: учебное пособие [Текст] / под.ред. М. В. Асташкина, О. Н. Козырева, А. С. Кускова. -М.: Альфа-М: Инфора-М, 2016. -432 с.
3. Филиппова, И.Г., Погодина, В.Л., Лукьянов, Е.А. География туризма. Учебник. [Текст] -СПб.: Бизнес-пресса, 2012. – 264 с.

Дополнительные источники:

1. Биржаков, М.Б. Введение в туризм. [Текст] / М. Б. Биржаков. -М.-СПб., 2015. -446 с.
2. Зорин, И.В., Квартальнов, В.А, Энциклопедия туризма. [Текст] / И. В. Зорин, В. А. Квартальнов. -М.: Финансы и статистика, 2004. -368 с.
3. Квартальнов, В.А. Туризм. [Текст] / В. А. Квартальнов. -М.: Финансы и статистика, 2013. - 320 с.
4. Воскресенский, В. Ю. Международный туризм. [Текст] / В. Ю. Воскресенский. -М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 255 с.

Ресурсы Интернет:

1. Официальный сайт ЮНВТО [Электронный ресурс]. -Режим доступа: <http://www.unwto.org>
2. Официальный сайт ЮНЕСКО [Электронный ресурс]. -Режим доступа: <http://www.unesco.org>
3. Портал «200 стран. ру». [Электронный ресурс]. -Режим доступа: <http://www.200stran.ru>
4. Портал «Страны мира». [Электронный ресурс]. -Режим доступа: <http://www.countries.ru>
5. Портал «Планетолог». [Электронный ресурс]. -Режим доступа: <http://planetolog.ru> -
6. Европейский портал. [Электронный ресурс]. -Режим доступа: <http://www.evropa.org.ua>
7. Портал «Африка» [Электронный ресурс]. -Режим доступа: <http://www.africa.org.ua> -

8. Портал «Ближний Восток» [Электронный ресурс]. -Режим доступа: <http://www.middleeast.org.ua>
9. Интернет-ресурс Центра международного туризма [Электронный ресурс]. -Режим доступа: <http://worldwidetour.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умеет оценивать влияние географических факторов на развитие туризма в регионах мира;	Умеет составлять маршрут по карте Правильно составляет памятку туристам Дает верную характеристику факторам Полный развернутый доклад Не менее 75% правильных ответов	- Практических работ по карте, составлению образца тура, разработке памятки туристу, характеристике факторов, способствующих и препятствующих развитию туризма в регионе - Доклада по туристским ресурсам макрорегиона - зачетной работы по туристской страноведческой характеристике.
Умеет работать со справочными и информационными материалами по страноведению, географии туристских ресурсов и регионоведению;	Верно ориентируется по картам, верно излагает туристскую информацию Верно заполняет макет справочника Правильно ориентируется в докладе по туристским ресурсам Точно выполняет задания не менее 75%	- Практических занятий по анализу путеводителей и справочников для туристов, крат для туристов, туристской информации, туристских предложений - проекта макета справочника для туристов - доклада по туристским ресурсам макрорегиона - зачетной работы по туристской страноведческой характеристике
Умеет собирать актуальную информацию инфраструктуре туристских центров экскурсионных объектах, пересечения границ и специфике туризма в различных регионах	Верно определяет туристские предложения, точно рассчитывает стоимость справочника.	Практических работ по анализу туристской информации, туристских предложений, разработки памятку туристу,

мира и России.		• Проекта макета справочника для туристов • доклада по туристским ресурсам макрорегиона • зачетной работы по туристской страноведческой характеристике
Знает основы туристского районирования и знает особенности влияния факторов на развитие туризма;	Знает туристские макрорегионы	Практической работы по составлению карты туристских макрорегионов
Знает основные закономерности размещения туристских ресурсов в крупных регионах мира и России;	Использует навыки работы с картой и политической географии, знает термины, актуальность темы.	• Практической работы по характеристике туристских ресурсов и факторов развития туризма • контрольной работы на знание физической и политической географии макрорегионов • теста на знание туристских ресурсов макрорегионов доклада по туристским ресурсам макрорегиона
Знает географию крупных туристских центров мира и специфику их туристской инфраструктуры;	Знает методы составления программы, верно подбирает информационные источники, точно формулирует мысли и делает выводы.	• Практической работы по составлению программы обслуживания туристов • доклада по туристским ресурсам макрорегиона • контрольной работы на знание физической и политической географии макрорегиона • зачетной работы по туристской страноведческой характеристике
Знает правила		• Практических

пересечения границ государств гражданами Федерации;	Знает нормативные документы и умеет с ними работать, знает основы страноведения, Знает методику работы со справочными и информационными материалами страноведению, географии туристских ресурсов и регионоведению.	работ по сравнительному анализу визового режима, составлению информационного листка к туристской путевке • зачетная работа по туристской страноведческой характеристике
---	--	--

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 194515710994592247154964585592159115514362733402

Владелец Симонова Татьяна Сергеевна

Действителен с 29.01.2026 по 29.01.2027