

Центросоюз Российской Федерации
Нижегородский областной союз потребительских обществ
Нижегородский экономико-технологический колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ
И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

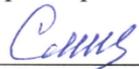
Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Арзамас, 2024 г

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Утверждаю:

Директор колледжа

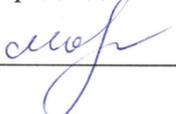
 Е.В.Смирнова

«19» апреля 2024 год

Рассмотрено на заседании ЦК
экономико-технологических
дисциплин

19 апреля 2024 года

Председатель ЦК

 Матвеева М.Н.

Одобрено НМС НЭТК

19 апреля 2024 года

Председатель НМС

 Щепетинщикова Н.Н.

Разработчик:

Сунцова Д.К. преподаватель НЭТК

Рецензент:

Грачева О.В. преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве входит в общепрофессиональный цикл и направлена на формирование общих и профессиональных компетенций.

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

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

- 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

знать:

- истории и теории в сфере туризма и гостеприимства,
- классификаций услуг и сервиса;
- методов мониторинга рынка услуг;
- правил обслуживания потребителей услуг.

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

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

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

ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.

ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.

ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа.

ПК 2.3. Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания в соответствии с санитарными нормами и правилами.

ПК 2.4. Контролировать качество продукции и услуг общественного питания

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной нагрузки - 64 часа, в том числе:

Во взаимодействии с преподавателем - 52 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 6 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы при очной форме обучения**

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
1.Объем образовательной программы (всего)	64
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	50
в том числе:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
Консультации	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП.01 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Уч.нагрузка очн. час	Уровень освоения
1	2	3	4
	Введение: Предмет, содержание дисциплины «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве». Основные термины и понятия по дисциплине.	2	1
Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности			
Тема 1.1. Основы теории услуг	Содержание учебного материала		2
	1.Понятие услуги. Свойства услуги. Типы услуг: производственные, распределительные, профессиональные, потребительские, общественные. Классификация услуг по принципам: вещественности или невещественности, материальные и нематериальные, стандартизированные и творческие, производственные и непроизводственные, коммерческие и некоммерческие, чистые и смешанные, идеальные и реальные, легитимные и нелегитимные, личностные и безличные, простые и сложные и т.д. Услуги в современной экономике и их особенности как товара. Рынок услуг и его особенности.	2	
	В том числе практических занятий (семинарское занятие)		
	1.Социальные предпосылки возникновения сервисной деятельности и развитие сферы услуг. 2. Понятие о способах и формах оказания услуг. 3. Современное состояние и тенденция развития сервисной деятельности	2	3
Тема 1.2. Сущность системы сервиса	Содержание учебного материала		2
	1.Сервис как деятельность. Основные задачи современного сервиса: консультирование, подготовка персонала и покупателя, передача необходимой технической документации, доставка изделия, приведение изделия в рабочее состояние, оперативная поставка запасных частей, сбор и систематизация информации, формирование постоянной клиентуры рынка. Виды сервисной деятельности. Основные виды: технический, технологический, информационно-коммуникативный, транспортный, гуманитарный. Классификация сервиса: по	2	

	времени его осуществления, по содержанию работ, по направленности услуг, по степени адаптации к потребителям, по масштабу и т.д. Основные подходы к осуществлению сервиса. Тенденции современного сервиса. Принципы современного сервиса.		
	В том числе практических занятий		
	Классификация услуг и сервисной деятельности в туристической индустрии	2	3
	Подготовить сообщение на уроке на тему: Направления развития сервисной деятельности в г. Арзамас	2	
Раздел 2. Организация сервисной деятельности			
Тема 2.1.	Содержание учебного материала		
Предоставление основных видов услуг. Формы, методы, правила обслуживания потребителей. Качество сервисных услуг	<p>1.Основные характеристики материальных и социально-культурных услуг. Специфика предоставления услуг: помещение, оборудование, персонал, организация обслуживания, основные этапы исполнения услуг. Требования по предоставлению услуг: обязательность предложения, необязательность использования клиентом, эластичность сервиса, удобство сервиса, информационная отдача сервиса, разумная ценовая политика, гарантированное соответствие производства сервису.</p> <p>2.Сервис как потребность. Роль сервиса в удовлетворении потребностей человека. Фазы выбора потребителями товаров и услуг: цель, принятие решения, действия, удовлетворение потребности.</p> <p>3.Формы и методы обслуживания потребителей. Формы: обслуживание потребителей в стационарных условиях, обслуживание потребителей с выездом на дом, бесконтактное обслуживание по месту жительства потребителя, обслуживание с использованием обменных фондов товаров. Методы: обслуживание специалистом по сервису, самообслуживание, экспресс-обслуживание и т.д.</p> <p>Обслуживание потребителей в контактной зоне. Понятие «контактной зоны». Соответствие контактной зоны характеру и содержанию сервисной деятельности; техническая оснащенность; помещения; образцы изделий; описание услуг; стоимость услуг.</p> <p>4.Показатели профессионального уровня персонала в контактной зоне. Профессиональные качества сотрудника: не причинять потребителю услуги неудобства без крайней необходимости, не допускать возникновения у него болезненных или неприятных ощущений, быть обходительным, любезным. Культура сервиса.</p> <p>5.Правила обслуживания потребителей. Система законодательно-правовых,</p>	20	2

	<p>нормативных, технических документов по регулированию отношений между исполнителями услуг и потребителями, установлению правил конкурентной борьбы, ограничению рисков.</p> <p>6. Конфликты в сфере сервиса. Понятие конфликта, его структура и типология. Причины возникновения конфликтных и напряженных ситуаций в работе с клиентом. Модель процесса конфликта и его последствия.</p> <p>7. Договор как основание для оказания услуг потребителю. Расторжение договора. Ответственность сторон. Возмещение убытков. Недостатки оказанной услуги. Процедура оплаты услуги.</p> <p>8. Качество услуги. Качество обслуживания. Система показателей услуг: назначения, безопасности, надежности, социального назначения услуг, эстетические, информативности услуг, профессионализма персонала. Основные характеристики качества: своевременность, скорость, комфортность, этика, эстетика, комплексность, информативность, достоверность, доступность, безопасность, экологичность и т.д. (по применению).</p> <p>9. Контроль качества услуг. Система контроля качества. Методы контроля: цели применения, физико-статистические признаки и процедуры, формирование результатов. Нормативно-правовая база: ФЗ, Правила, система ГОСТов.</p> <p>10. Услуга как специфический продукт рынка. Основные различия товара и услуги. Жизненный цикл услуги и сервисного продукта. Основы маркетинговой деятельности в сервисе. Особенности реализации комплекса маркетинга в сфере сервиса. Формирование цены на услугу</p>		
	В том числе практических занятий		
	Решение ситуаций по защите прав потребителей услуг	2	
	Составление чек-листа для оценки качества услуг в предприятиях, обслуживающих потребителей	2	
	Определение качества сервисных услуг в предприятиях, обслуживающих потребителей	4	3
	Составление договора оказания услуг	2	
	Самостоятельная работа		
	Составить глоссарий основных терминов, используя ГОСТ Р 50646-2012 Услуги населению термины и определения	2	3
Тема	2.2. Содержание учебного материала		
Осуществление	1. Социально-культурные услуги. Туристические услуги. Экскурсионные услуги.	8	2

услуг туриндустрии	в	2.Виды туров. Виды туристского сервиса: внутренний, въездной, выездной, самостоятельный туризм. 3.Виды сервисной деятельности: услуги туроператора, услуги турагента, услуги при самостоятельном туризме, экскурсионные услуги, услуги предприятия питания. 4.Комплекс услуг. Дополнительные услуги. 5.Формирование и продвижение новых услуг в сфере туризма и гостеприимства		
		В том числе практических занятий		
		Анализ основных и дополнительных услуг в индустрии туризма на рынке услуг Нижегородской области	2	3
		Самостоятельная работа обучающихся Написать реферат (темы по выбору) 1. Турист и гость как потребитель услуг. 3. Специфика продукта в индустрии международного туризма по отношению к потребителю. 4. Обеспечение качества сервисной деятельности. 6. Клиентоориентированность в сервисной деятельности. 7. Лояльность как результат сервисной деятельности в сфере туризма. 8. Приемы формирования потребительской лояльности. 10. Интернет как коммуникационная среда взаимодействия с потребителем в индустрии туризма.	2	3
Консультация			2	
Промежуточная аттестация			6	
Всего:			64	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Предпринимательской деятельности в сфере гостеприимства

Оборудование учебного кабинета:

Стол ученический двухместный

Стул ученический

Доска учебная

Стол преподавательский

Стул преподавательский

Стол офисный

Стул офисный

Банкетки

Стол журнальный

Технические средства обучения:

Мультимедиа-проектор переносной

Экран переносной

Ноутбуки

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Велединский, В. Г., Сервисная деятельность : учебник / В. Г. Велединский. — Москва : КноРус, 2023. — 191 с. — ISBN 978-5-406-10346-3. — URL: <https://book.ru/book/944967>. — Текст : электронный.

2. Соломина, И. Ю., Контроль качества оказания туристских услуг и обслуживания туристов (серия учебников ФУМО 43.00.00 Сервис и туризм) : учебник / И. Ю. Соломина. — Москва : КноРус, 2024. — 162 с. — ISBN 978-5-406-11527-5. — URL: <https://book.ru/book/950248>. — Текст : электронный.

3. **Игнатьева, И. Ф. Организация туристской деятельности : учебник для вузов / И. Ф. Игнатьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18846-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/551808>**

Дополнительные источники:

1. Воронкова, Л. П., История туризма и гостеприимства : учебное пособие / Л. П. Воронкова. — Москва : КноРус, 2024. — 394 с. — ISBN 978-5-406-12203-7. — URL: <https://book.ru/book/950766> (дата обращения: 01.11.2023). — Текст : электронный.

Нормативные документы:

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

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

3. ГОСТ Р 50646-2012 Услуги населению термины и определения

3.3. Условия реализации программы дисциплины для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов учебные занятия проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении дисциплины обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- учебные занятия проводятся совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам обучения доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность учебного занятия может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов колледж обеспечивает выполнение следующих:

- для слепых: задания и иные материалы зачитываются ассистентом;
- для слабовидящих: задания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
- для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются помощнику.

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 (освоенные умения, освоенные знания, ОК, ПК)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 	<p>Оценка практических работ, исследований экзамен</p>
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, -классификаций услуг и сервиса; -методов мониторинга рынка услуг; -правил обслуживания потребителей услуг. 	<p>Устный, письменный опрос, тестирование, проверка самостоятельной работы экзамен</p>
<p>ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения дисциплины.</p>

Центросоюз Российской Федерации
Нижегородский областной союз потребительских обществ
Нижегородский экономико-технологический колледж

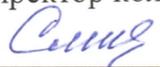
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП 02. ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ
ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА
Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Арзамас, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Утверждаю:

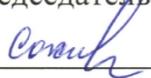
Директор колледжа

 Е.В.Смирнова

«19» апреля 2024 года

Рассмотрено на заседании ЦК
учетно-экономических дисциплин
19 апреля 2024 года

Председатель ЦК

 Сокольник И.В.

Одобрено НМС НЭТК

19 апреля 2024 года

Председатель НМС

 Щепетинщикова Н.Н.

Разработчик:

Елфимова Т. Е., преподаватель НЭТК

Рецензент:

Дудолодова Н. В., преподаватель
НЭТК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 02. ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися элементами профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций, овладением умений и знаний

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательску	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

ю деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	профессионального развития и самообразования	
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 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.
ПК 2.1	Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания.
ПК 2.2.	Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы - 66 часов, в том числе:

Во взаимодействии с преподавателем - 58 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы при очной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы (всего)	66
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	58
в том числе:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП 02. «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Уч.нагрузка очн, час	Уровень освоения
1	2	3	
Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	2	1
	1. Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса.		
	2. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе		
Тема 2. История российского предпринимательства	Содержание учебного материала	4	2
	1. Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков.		
	2. Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода.		
Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса	Содержание учебного материала	4	2
	1. Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса.		
	2. Родовые признаки бизнеса.	2	3
	Практические занятия		
1. Практическое занятие № 1 «Формирование концепции бизнеса»			
Тема 4. Виды предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4	2
	1. Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности.		
	2. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности.		
Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4	2
	1. Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство.		
	2. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления.	2	3
	Практические занятия		
1. Практическое занятие № 2 «Составление сравнительной таблицы			

		«Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России»		
Тема 6. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		6	2
	1.	Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации.		
	2.	Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности		
	Практические занятия		2	3
1.	Практическое занятие № 3 Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности			
Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями	Содержание учебного материала		4	2
	1.	Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита		
	2.	Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.		
	Практические занятия		2	3
1.	Практическое занятие № 4 Составление схемы «Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита»			
Тема 8. Риски предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		4	2
	1.	Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков.		
	2.	Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков.		
	Практические занятия		2	3
1.	Практическое занятие № 5 «Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности»			
Тема 9. Система налогообложения предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		4	2
	1.	Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности.		
	2.	Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.		
	Практические занятия		2	3
	Практическое занятие № 6 «Решение задач по расчету налогов»			
Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской	Содержание учебного материала		4	2
		1. Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана.		
		2. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-		

деятельности		плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план.		
	Практические занятия			
	1	Практическое занятие № 7,8 «Разработка бизнес-плана»	4	3
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет			2	
Всего			58	
	Самостоятельная работа обучающихся на очной форме обучения		8	3
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Цель предпринимательства и его организация Изучить вопросы, подготовить доклад по вопросам. 2. Особенности экономического развития дореволюционной России. Особенности экономического развития советской России. Бизнес в период Новой экономической политики (НЭП). Изучить вопросы, подготовить доклад по вопросам. 3. Организационно-правые формы бизнеса в России. Особенности организационно-правовых форм бизнеса в мире. Анализ преимуществ и недостатков различных организационно-правовых форм бизнеса. Изучить вопросы, подготовить доклад по вопросам. 4. Порядок и этапы заполнения документов для регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательские идеи и их реализация Изучить вопросы, подготовить доклад по вопросам.			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Предпринимательской деятельности в сфере туризма и гостеприимства

Оборудование учебного кабинета: стул ученический, стол ученический двухместный, стул, стол, доска классная.

Технические средства обучения: мультимедиа-проектор переносной, экран для проектора переносной.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Кисова А. Е. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие для СПО / А. Е. Кисова, К. В. Барсукова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 104 с. — ISBN 978-5-00175-120-5, 978-5-4488-1519-5. - URL: <https://profspo.ru/books/121370>

2. Серпухова Е. П. Основы предпринимательства и бизнес-планирования : учебник для СПО / Е. П. Серпухова, О. Г. Сайманова. — Саратов: Профобразование, 2022. — 175 с. — ISBN 978-5-4488-1373-3. — URL: <https://profspo.ru/books/116273>

3. Шубаева, В. Г. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 120 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10550-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542266>

Дополнительные источники:

1. Грибов В.Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва: КноРус, 2023. — 224 с. — ISBN 978-5-406-10684-6. — URL: <https://book.ru/book/946262>

2. Каратаева О. Г. Бизнес-планирование : учебное пособие для СПО / О. Г. Каратаева, О. В. Чеха. — Саратов : Профобразование, 2020. — 68 с. — ISBN 978-5-4488-0883-8. — URL: <https://profspo.ru/books/98377>

3.3 Условия реализации программы учебной дисциплины для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов учебные занятия, практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении учебной дисциплины обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- учебные занятия, практика проводится совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем, руководителем практики);
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам обучения, прохождения практики доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность учебного занятия, практики может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов колледж обеспечивает выполнение следующих:

для слепых: задания и иные материалы зачитываются ассистентом;

для слабовидящих: задания и иные материалы для прохождения практики оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300

люкс; при необходимости допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются помощнику.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также выполнения обучающимися заданий для самостоятельной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, ОК, ПК)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
<p>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;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>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;</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>Защита практической работы</p>
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в</p>	<p>Индивидуальный опрос на</p>

<p> 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; 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; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности </p>	<p> занятиях Защита результатов самостоятельной работы </p>
<p>Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет</p>	

Центросоюз Российской Федерации
Нижегородский областной союз потребительских обществ
Нижегородский экономико-технологический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

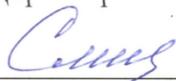
Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Арзамас, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта по специальности
43.02.15 Туризм и гостеприимство

Утверждаю:

Директор колледжа

 Е.В. Смирнова

«19» апреля 2024 года

Рассмотрено на заседании ЦК
правовых и гуманитарных дисциплин
19 апреля 2024 года

Председатель ЦК

 Аверьянова М.А.

Одобрено НМС НЭТК

19 апреля 2024 года

Председатель НМС

 Щепетинщикова Н.Н.

Разработчик:

Цапаева А.А. преподаватель НЭТК

Рецензент:

Семенюк В.М. преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов

среднего звена: дисциплина ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве относится к общепрофессиональным дисциплинам

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен сформировать:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.
- ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.
- ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы - 68 часов, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем - 56 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 4 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы (всего)	68
Во взаимодействии с преподавателем	56
в том числе:	
теоретическое обучение	38
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Консультация	2
Промежуточная аттестация в форме - экзамен	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Уч.нагр узка. час	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала	2	1
	1. Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.		
	2. Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.		
Раздел 1. Основы предпринимательского и гражданского права		20	
Тема 1.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	2	2
	1. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки.		
	2. Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права.		
	3. Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения.		
	4. Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях.		
	5. Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ.		
Тема 1.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	Содержание учебного материала	2	2
	1. Понятие и признаки юридического лица		
	2. Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц		
	3. Отдельные виды юридических лиц		
	4. Индивидуальные предприниматели		
	Тематика практических занятий		
Практическая работа № 1. Изучение нормативных документов предоставления гостиничных услуг	2	3	
Тема 1.3. Сделки, представительство,	Содержание учебного материала	2	2
	1. Сделки: понятие, содержание, форма		
	2. Представительство и доверенность		
	3. Сроки осуществления и защиты гражданских прав		

сроки	Тематика практических занятий		
	Практическая работа № 2. Решение ситуаций по теме	2	3
Тема 1.4. Обязательственное право	Содержание учебного материала	2	2
	1. Общие положения об обязательствах		
	2. Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии		
	3. Порядок заключения, изменения и расторжения договора		
	4. Отдельные виды обязательств		
	Тематика практических занятий		
	Практическая работ № 3. Оформление договора оказания гостиничных услуг	2	3
Тема 1.5. Правовое регулирование гостеприимства	Содержание учебного материала	2	2
	1. Защита прав потребителей		
	2. Международная гостиничная конвенция		
	3. Общие требования к правилам предоставления услуг		
	4. Правовое регулирование рекламы		
	Тематика практических занятий		
		Практическая работ № 4. Решение ситуационных профессиональных задач	2
	Практическая работ № 5. Изучение кодекса отношений между гостиницами и турагентами	2	
Раздел 2. Трудовое право		18	
Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации	Содержание учебного материала	2	2
	1. Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения		
	2. Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов.		
	3. Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе		
	4. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия.		
Тема 2.2. Трудовой договор	Содержание учебного материала	4	2
	1. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора.		
	2. Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок		
	3. Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения)		
	4. Трудовой договор и право социального обеспечения		
	Тематика практических занятий		
		Практическая работ № 6. Составление трудового договора с сотрудником гостиницы	2
	Практическая работ № 7. Изучение документов при приеме на работу	2	
Тема 2.3. Рабочее время и	Содержание учебного материала	2	2
	1. Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность		

время отдыха	рабочего времени.		
	2. Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени		
	3. Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии		
	4. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска		
	Тематика практических занятий		
	Практическая работ № 8. Составление графика предоставления отпусков для конкретной организации по унифицированной форме Т-7.	2	3
Тема 2.4. Зарботная плата и ответствен ность за нарушение трудоого законодател ьства	Содержание учебного материала		
	1. Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Зарботная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы		
	2. Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты.	6	2
	3. Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.		
	4. Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.		
	Тематика практических занятий		
	Практическая работ № 9. Изучение Положения об оплате труда конкретной организации	2	3
Раздел 3. Административное право		6	
Тема 3.1. Администра тивные правонаруш ения и администра тивная ответствен ность	Содержание учебного материала		
	1. Административное право как отрасль и его источники		
	2. Административные правонарушения: понятие, признаки		
	3. Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.	2	2
	4. Изучение понятия и видов административных взысканий		
Раздел 4. Документационное обеспечение профессиональной деятельности		10	
Тема 4.1. Делопроеизв одство и общие нормы оформления документов	Содержание учебного материала		
	1. Документ и его функции.		
	2. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления		
	3. Требования к составлению и оформлению деловых документов	2	2
	4. Классификация и структура организационно-распорядительных документов		
Тема 4.2. Основные виды управленчес ких документов	Содержание учебного материала		
	1. Организационные документы		
	2. Распорядительные документы	6	2
	3. Виды информационно-справочных документов		

Тема 4.3. Организация работы с документами	Содержание учебного материала	2	2
	1. Понятие и принципы организации документооборота		
	2. Порядок ведения документации в гостинице		
	3. Документы по трудовым отношениям		
	4. Деловая речь и ее грамматические особенности		
	Консультация	2	
	Самостоятельная работа на подготовку к экзамену	4	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6	
Всего:		56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличие учебного кабинета «Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности»

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры;
- проектор;
- экран;
- программное обеспечение СПС «Консультант Плюс»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- учебно-методический комплекс по дисциплине.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Законодательные и нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации от 12.декабря 1993г.;
2. Гражданский кодекс РФ ч.1 от 30.11.1995г. № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ-1994-32- Ст. 3301.;
3. Гражданский кодекс РФ ч.2 от 26.01. 1996г. №14-ФЗ// Собрание законодательства РФ-1996- №5-Ст.410.;
4. Трудовой кодекс РФ Ф3 от 30.12.2001г. №197-ФЗ// Собрание законодательства РФ.-2002.-№1.-Ст.3.;
5. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001г. №195-ФЗ // Собрание законодательства РФ.- 2002г.-№1.-Ст.1.;
6. Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;
7. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» // СЗ РФ.-1996.- №17.-Ст.1915.
8. Федеральный закон РФ №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц»;
9. Закон РФ №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998г.;
10. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992г.;
11. Федеральный закон № 149-ФЗ от 02.07. 2006 г. «Об информации, информатизации и защите информации»;

Основные источники:

1. Гуреева, М. А., Правовое обеспечение профессиональной деятельности. : учебник / М. А. Гуреева. — Москва : КноРус, 2023. — 219 с. — ISBN 978-5-406-11342-4. — URL: <https://book.ru/book/948630>. — Текст : электронный.
2. Вармунд, В. В., Документационное обеспечение управления : учебник / В. В. Вармунд. — Москва : Юстиция, 2024. — 271 с. — ISBN 978-5-406-12551-9. — URL: <https://book.ru/book/951739>. — Текст : электронный.

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

Дополнительные источники:

1. Тюленева, Т. А., Документационное обеспечение управления : учебно-методическое пособие / Т. А. Тюленева. — Москва : Русайнс, 2024. — 100 с. — ISBN 978-5-466-04276-4. — URL: <https://book.ru/book/951568>. — Текст : электронный.
2. Некрасов, С. И., Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие / С. И. Некрасов, Е. В. Зайцева-Савкович, А. В. Питрюк. — Москва : Юстиция, 2024. — 211 с. — ISBN 978-5-406-12118-4. — URL: <https://book.ru/book/950452>. — Текст : электронный.

3.3. Условия реализации программы дисциплины для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов учебные занятия проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении дисциплины обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- учебные занятия проводятся совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам обучения доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность учебного занятия может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов колледж обеспечивает выполнение следующих:

- для слепых: задания и иные материалы зачитываются ассистентом;
- для слабовидящих: задания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
- для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются помощнику.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь: применять правовые нормы в профессиональной деятельности	Оценка результатов выполнения практической работы, экзамен
применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;	

<p>оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации</p>	
<p>организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных.</p>	
<p>Знать: основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации</p>	<p>Тестирование, устный опрос, письменный опрос, экзамен</p>
<p>правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе</p>	
<p>права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности</p>	
<p>права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности</p>	
<p>общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации.</p>	
<p>Сформировать: ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в ходе изучения дисциплины</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	

ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

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

Центросоюз Российской Федерации
Нижегородский областной союз потребительских обществ
Нижегородский экономико-технологический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве
Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Арзамас, 2024 г

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта по специальности
43.02.15 Туризм и гостеприимство

Утверждаю:

Директор колледжа

Е.В.Смирнова



«19» апреля 2024 года

Рассмотрено на заседании ЦК

коммерческо- технологических

дисциплин

19 апреля 2024 года

Председатель ЦК

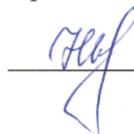


Матвеева М.Н.

Одобрено НМС НЭТК

19 апреля 2024 года

Председатель НМС



Щепетинщикова Н.Н.

Разработчик:

Мелина Н.Ф. преподаватель НЭТК

Рецензент:

Мельников В.А. преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина ОП. 04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

– применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;

- делового и управленческого общения;
- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры управления;
- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

– 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 области профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен сформировать:

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

- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

-ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

-ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы - 68 часов, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем - 64 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 4 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы (всего)	68
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	64
в том числе:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	26
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Промежуточная аттестация в форме - дифф. зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент в туризме и гостеприимстве

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Уч.нагрузка очн. час	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления	Содержание учебного материала	12/4	2
	1. Введение. Основные понятия, применяемые в менеджменте. Уровни менеджмента Цели и задачи менеджмента. Основные виды менеджмента	2	
	2. История развития менеджмента Школа научного управления. Развитие менеджмента в трудах последователей Тейлора. Административная школа менеджмента. Сущность и принципы теории. Школа «человеческих отношений» и поведенческих наук. Школа количественных методов.	2	
	3. История развития туризма и сферы гостеприимства в России	2	
	4. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления	2	
	Практические занятия		
	1. Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению	2	3
2. Определение основных составляющих цикла менеджмента в туризме и гостеприимстве	2		
Тема 2. Система и структура управления туризмом и гостеприимством	Содержание учебного материала	10/4	2
	5. Система управления туризмом и сферой гостеприимства. Экономические функции.	2	
	6. Внешняя и внутренняя среда организации в сфере туризма и	2	

	гостеприимства	2	
	7. Методы анализа внешней и внутренней среды организации		
	Практические занятия 3. Разработка SWOT-анализа 4. Проведение PEST анализа макросреды	2 2	3
Тема 3. Функции и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве	Содержание учебного материала	26/12	
	8. Общие функции управления.	2	
	9. Планирование в организации	2	
	10. Стратегическое управление организацией	2	
	11. Организация как функция менеджмента. Структуры управления организацией	2 2	2
	12. Мотивация трудовой деятельности	2	
	13. Контроль в системе менеджмента	2	
	14. Методы управления персоналом в организации туризма и гостеприимства	2	
	Практические занятия 5. Стратегические и тактические планы 6. Разработка «дерева целей» организации 7. Построение организационных структур учреждений (предприятий) 8. Оценка мотивационного поведения, определение уровня потребностей 9. Разработка системы контроля в организации 10. Решение ситуаций по применению методов в процессе управления	2 2 2 2 2 2	3
		2	
	Тема 4. Коммуникации в организации. Деловое общение в туризме и гостеприимстве	Содержание учебного материала	8/4
15. Коммуникации в организации.		2	
16. Деловое общение		2	3
Практические занятия 11. Эффективные коммуникации в менеджменте 12. Использование приёмов делового и управленческого общения		2 2	
Тема 5. Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала	4/2	
	17. Конфликты в организации: понятие, природа, последствия. Природа, причины, методы снятия стресса	2	2
	Практические занятия 13. Решение ситуации «Управление конфликтом в организации туризма и гостеприимства»	2	3
Темаб.	Содержание учебного материала	2	2

Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства	18. Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве	2	
Самостоятельная работа при изучении дисциплины по очной форме обучения Тема 4. Коммуникации в организации. Деловое общение Задание: Изучение правил телефонного этикета. Составление текстов для выяснения потребностей и предложений туров для следующих клиентов турфирмы по телефону: - для молодоженов; - для семейной пары с детьми; - для молодежной спортивной компании; - для пары пожилых супругов; - для корпоративного отдыха. <u>Результат:</u> - подготовка письменного сообщения; - устное сообщение на уроке.		4	3
Дифференцированный зачет		2	
Всего:		68/26	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Менеджмента и управления персоналом,

Оборудование учебного кабинета:

Учебно-лабораторное оборудование

- стул ученический
- стол ученический двухместный
- стул
- стол
- доска классная

Технические средства обучения

- мультимедиа-проектор переносной
- экран для проектора переносной

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

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

Дополнительные источники:

2. Грибов, В.Д. Менеджмент: учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва: КноРус, 2021. — 275 с. — ISBN 978-5-406-02602-1. — URL: <https://book.ru/book/936258>. — Текст: электронный.

3. Сетков, В.И. Менеджмент : учебное пособие / Сетков В.И. — Москва: КноРус, 2021. — 149 с. — ISBN 978-5-406-03832-1. — URL: <https://book.ru/book/936628>. — Текст: электронный.

4. 1. Казначевская, Г.Б., Менеджмент: учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва: КноРус, 2022. — 240 с. — ISBN 978-5-406-09905-6. — URL: <https://book.ru/book/943927> — Текст: электронный.

3.3. Условия реализации программы дисциплины для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов учебные занятия проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении дисциплины обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- учебные занятия проводятся совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам обучения доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность учебного занятия может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов колледж обеспечивает выполнение следующих:

- для слепых: задания и иные материалы зачитываются ассистентом;
- для слабовидящих: задания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
- для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются помощнику.

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 заданий для самостоятельной работы

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь: применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;	Оценка результатов выполнения практической работы разбор практических ситуаций (case-study) отчет о выполнении задания для самостоятельной работы обучающегося
делового и управленческого общения;	Оценка результатов выполнения практической работы разбор практических ситуаций (case-study) отчет о выполнении задания для самостоятельной работы обучающегося
планировать и организовывать работу подразделения;	Оценка результатов выполнения практической работы отчет о выполнении задания для самостоятельной работы обучающегося

формировать организационные структуры управления;	Оценка результатов выполнения практической работы отчет о выполнении задания для самостоятельной работы обучающегося
учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.	самоконтроль и взаимопроверка отчет о выполнении задания для самостоятельной работы обучающегося
Знать: сущность и характерные черты современного менеджмента;	тестирование
внешнюю и внутреннюю среду организации;	тестирование
цикл менеджмента;	тестирование устный опрос
процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;	решение кроссворда
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	тестирование устный опрос письменный опрос
систему методов управления;	тестирование
стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;	решение кроссворда устный опрос тестирование
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	самоконтроль и взаимопроверка
Сформировать: ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимися в ходе изучения дисциплины
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	

ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

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

ЦЕНТРОСОЮЗ РФ
НИЖЕГОРОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СОЮЗ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ
НИЖЕГОРОДСКИЙ ЭКОНОМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

2024 г

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Утверждаю:

Директор колледжа

 Е.В.Смирнова

«19» апреля 2024 года

Рассмотрено на заседании ЦК
естественнонаучных дисциплин и
информационных технологий

19 апреля 2024 года

Председатель ЦК


Солдатова СИ

Одобрено НМС НЭТК

19 апреля 2024 года

Председатель НМС


Щепетинщикова Н.Н..

Разработчик:

Мельников ВА преподаватель НЭТК

Рецензент:

Солдатова СИ - преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-03 ОК 09	пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации	основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	66
Во взаимодействии с преподавателем	60
в т. ч.:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	46
<i>Самостоятельная работа</i>	6
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Введение	Содержание учебного материала		ОК 01-03 ОК 09
	Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.	2	
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии			
Тема 1.1. Информационные и коммуникационные технологии	Содержание учебного материала		ОК 01-03 ОК 09
	Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.	2	
	Практические занятия		
	1. Основные приемы работы с электронной почтой	2	
	2. Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.	2	
Тема 1.2. Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала		ОК 01-03 ОК 09
	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций
	<p>сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов 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.</p>		
	Практические занятия		
	3.Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD.	2	
	4.Создание структурированного документа	2	
	5.Работа с таблицами и рисунками в MS WORD	2	
Тема 1.3. Технология обработки графической информации	Содержание учебного материала		<p>ОК 01-03 ОК 09</p>
	<p>Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop)</p>		
	Практические занятия		
	6.Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций
	7.Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности	2	
Тема 1.4. Компьютерные презентации	Содержание учебного материала		ОК 01-03 ОК 09
	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение	2	
	Практические занятия		
	8.Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии.	2	
	9.Создание презентаций по современным трендам.	2	
	10.Применение онлайн инструментов создания и распространения презентаций	2	
	11.Распространение презентаций м обратная связь	2	
Самостоятельная работа - подготовить презентацию тура и сделать ее клиентскую оценку	4		
Тема 1.5. Технологии обработки числовой информации в	Содержание учебного материала		ОК 01-03 ОК 09

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций
профессиональной деятельности	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. Дополнительные возможности EXCEL.	2	
	Практические занятия		
	12.Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.	2	
	13.База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.	2	
	14.Интеграция приложений MS OFFICE	2	
	15.Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета	2	
Тема 1.6. Пакеты прикладных программ в области	Содержание учебного материала		OK 01-03 OK 09

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций
профессиональной деятельности	Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.	2	
	Составление и получение отчетов о деятельности предприятия. Работа с базами данных клиентов. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике.		
	Практические занятия		
	16.Работа по созданию клиентской базы. Расчет заработной платы сотрудников	2	
	17.Расчет прибыли, расхода, закупок.	2	
	18.Расчет стоимости тура	2	
	19.Построение диаграммы Ганта для турпродукта	2	
Раздел 2. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность			
Тема 2.1. Компьютерные сети, сеть Интернет	Содержание учебного материала		ОК 01-03
	Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки,		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций
	формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц		
	Практические занятия		
	20.Создание Web-страницы	2	
	21.Создание Web-страницы	2	
	22.Организация и проведение интерактивных конференций	2	
	Самостоятельная работа - подготовить сценарий интерактивной конференции	2	
Тема 2.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Содержание учебного материала		ОК 01-03 ОК 09
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска.		
	Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.		
	Практические занятия		
	23.Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2	
Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет		2	
	Всего:		64

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен Кабинет Информационных технологий

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные

1. Прохорский, Г. В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Г. В. Прохорский. — Москва : КноРус, 2023. — 271 с. — ISBN 978-5-406-11333-2. — URL: <https://book.ru/book/948626> — Текст : электронный.

3.2.2. Дополнительные

Филимонова, Е. В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е. В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2023. — 213 с. — ISBN 978-5-406-11659-3. — URL: <https://book.ru/book/949439> . — Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения ¹	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины Основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности	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	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; оценка выполнения практических заданий. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины пользоваться современными средствами связи	Умение пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;	

<p>и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации</p>	<p>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации</p>	
<p>ОК 01-03 ОК 09</p>		<p>Интерпретация наблюдений за деятельностью обучающихся в ходе освоения дисциплины</p>

ЦЕНТРОСОЮЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НИЖЕГОРОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СОЮЗ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ
НИЖЕГОРОДСКИЙ ЭКОНОМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

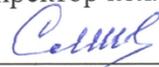
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА
И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА
Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Арзамас, 2024 г

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Утверждаю:

Директор колледжа

 Е.В. Смирнова

«19» апреля 2024 года

Рассмотрено на заседании ЦК учетно-экономических дисциплин

19 апреля 2024 года

Председатель ЦК

 Сокольник И.В.

Одобрено НМС НЭТК

19 апреля 2024 года

Председатель НМС

 Щепетинщикова Н.Н.

Разработчик:

Сокольник И.В., преподаватель НЭТК, Мельников В.А., преподаватель НЭТК

Рецензент:

Белоусова Н.И., преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-05 ОК 09	<p>определять потребности приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; планировать и прогнозировать продажи; выстраивать систему стимулирования работников; управлять материально-производственными запасами; применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства; рассчитывать нормативы работы горничных; применять методы максимизации доходов;</p>	<p>виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия туризма и гостеприимства; методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания; номенклатуру основных и дополнительных услуг; принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда принципы управления материально-производственными запасами принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. принципы управления материально-производственными запасами содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию методы управления доходами; методы определения эффективности работы структурных подразделений основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ</p>

	<p>анализировать результаты деятельности структурных подразделений; применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений; вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота; вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внебюджетных доходов; разработать план самообразования.</p>	<p>экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения. специфику различных функциональных–смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансового содержания. хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.</p>
--	---	--

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

- объем образовательной программы (всего) - 124 часа, в том числе:
- во взаимодействии с преподавателем - 106 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
1. Объем образовательной программы (всего)	124
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	106
в том числе:	
теоретическое обучение	68
практические занятия	36
Самостоятельная работа	12
Консультация	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч.	Уровень усвоения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>

Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства		8	
Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	2	
	Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль сферы туризма и гостеприимства в современной экономике. Особенности производства и реализации услуг сферы туризма и гостеприимства. Сущность и специфика услуг. Туристский и гостиничный продукты, их составляющие.	2	2
Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	2	
	Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в туризме и гостиничном бизнесе. Формы управления организациями в сфере туризма и гостеприимства	2	2
Тема 1.3. Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	4	
	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. Структура доходов. Основные факторы, определяющими доход предприятия (загрузка номерного фонда и цены на услуги (стоимость номера, услуг питания, туроператорский и турагентских услуг, дополнительных услуг). Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы.	2	2
	Практические занятия		
	1.Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства. Расчёт объёма реализации основных и дополнительных услуг.	2	3

Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства		18	
Тема 2.1. Экономические ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	8	
	Производственные фонды предприятий сферы туризма и гостеприимства. Имущество и капитал предприятия Основные фонды предприятия: структура и классификация. Учёт стоимости основных средств предприятия. Показатели состояния и использования основных средств, расчёт потребности в основных средствах Нематериальные активы: структура и классификация. Оценка и учёт нематериальных активов предприятия сферы туризма и гостеприимства. Учёт и оценка деловой репутации предприятия.	2	2
	Оборотные средства предприятия, характеристика и состав оборотных средств, источники формирования и показатели использования, оценка потребности в оборотных средствах. Капитальные вложения и их эффективность	2	2
	Практические занятия		
	2. Показатели использования основных производственных фондов предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости	2	3
	3. Оценка потребности в оборотных средствах. Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.	2	3
	Содержание учебного материала	8	
Тема 2.2. Трудовые ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства	Структура трудовых ресурсов и кадрового состава предприятия сферы туризма и гостеприимства Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда	2	2
	Практические занятия		
	4. Расчёт заработной платы.	2	3
	5. Планирование фонда заработной платы.	2	3
	6. Планирование фонда рабочего времени и численности персонала	2	3
Тема 2.3. Издержки	Содержание учебного материала	2	

предприятий сфер туризма и гостеприимства	Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение туроператорских, турагентских услуг и услуг гостеприимства. Управление издержками предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек	2	2
Раздел 3. Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства		12	
Тема 3.1. Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	6	
	Сущность экономической категории «цена». Состав цены. Методы формирования ценовой политики предприятий сферы туризма и гостеприимства. Механизмы ценообразования на услуги предприятий туризма и гостеприимства. Видов тарифных планов и тарифная политика.	2	2
	Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию и услуги.	2	2
	Практические занятия		
	7.Определение цены по системе «Директ-костинг»	2	3
Тема 3.2. Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	4	
	Основные показатели эффективности функционирования предприятия. Прибыль предприятия. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность. Специфические показатели оценки экономической эффективности предприятия в сфере туризма и гостеприимства.	2	2
	Практические занятия		
	8.Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения. Расчёт коэффициента заполняемости гостиницы, прибыль с клиента, норма прибыли ресторанов и баров, норма прибыли туроператорских и турагентских услуг, норма прибыли дополнительных услуг	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся. Решение ситуационной задачи по расчету прибыли туристской организации	4	3
Тема 3.3. Управление	Содержание учебного материала	2	

доходами от продаж	Стратегии управления доходами. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж предприятий сферы туризма и гостеприимства Технологии максимизации доходов	2	2
	Контрольная работа	2	
Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета		68	
Тема 4.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	34	2
	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности на предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности.	2	
	Учётная политика и правила документооборота.	2	
	Предмет и метод бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета.	2	
	Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта	2	
	Документальное оформление и учет денежных средств	2	
	Документальное оформление и учет дебиторской задолженности	2	
	Документальное оформление и учет кредиторской задолженности	2	
	Документальное оформление и учет запасов	2	
	Порядок оценки и калькуляции – основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях	2	
	Документальное оформление и учет основных средств и нематериальных активов	2	
	Документальное оформление и учет собственного капитала	2	
	Документальное оформление и учет заемного капитала	2	
	Документальное оформление и учет расчетов с персоналом по оплате труда	2	
	Инвентаризация имущества и обязательств	2	
	Документальное оформление и учёт расчётов с бюджетом по налогам	2	
	Бухгалтерская отчетность: состав, сроки представления и порядок составления	2	
	Практические занятия		
	9.Строение и содержание бухгалтерской отчетности	2	
	Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет доходов	Содержание учебного материала	
Учёт реализации услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг в бухгалтерском и налоговом учете.		2	
Внереализационные доходы предприятия в сфере туризма и гостеприимства.		2	
Учёт операций в общественном питании. Первичные учётные документы в		2	

	общественном питании		
	Практические занятия		
	10.Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам. Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами	2	3
Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет расходов	Содержание учебного материала	8	2
	Понятие расходов и их классификация	2	
	Особенности учёта расходов в составе расходов на предприятии в сфере туризма и гостеприимства	2	
	Учёт расходов на материально-техническое обеспечение предприятия	2	3
	Практические занятия		
	11.Учёт мощных средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу	2	
Тема 4.3. Бухгалтерский учет в программе 1 С: Бухгалтерия	Содержание учебного материала	18	2
	Общая характеристика и роль автоматизации в управлении организаций	2	
	Основы работы в программе	2	
	Практические занятия		3
	12.Ввод справочной информации об организации и настройка учетной политики. Создание справочников. Ввод начальных остатков	2	
	13.Учет объектов основных средств в ПО 1С: Бухгалтерия	2	
	14.Учет запасов в ПО 1С: Бухгалтерия	2	
	15.Учет издержек хозяйственной деятельности оказания услуг в ПО 1С: Бухгалтерия	2	
	16.Учет труда и его оплаты, расчетов с персоналом по прочим операциям в ПО 1С: Бухгалтерия	2	
	17. Учет денежных средств и расчетов в ПО 1С: Бухгалтерия	2	
	18. Инвентаризация ТМЦ и обязательств. Заккрытие месяца, формирование финансового результата. Формирование бухгалтерской отчетности	2	
Итого	106		
	Самостоятельная работа обучающегося по разделу 4: Написать конспект и подготовить презентацию по теме «Учет реализации гостиничных услуг» - 2 часа Написать конспект и подготовить презентацию по теме «Учет дополнительных услуг в гостинице» - 2 часа	8	3

	Написать конспект и подготовить презентацию по теме «Правила документооборота в гостинице» - 2 часа Написать конспект и подготовить презентацию по теме «Учёт форменной одежды для гостиничных работников» -2 часа		
	Консультация	2	3
Промежуточная аттестация (экзамен)		6	
Всего:		124	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Экономики и бухгалтерского учета».

Оснащение кабинета:

столы ученические двухместные; стулья ученические;

столы компьютерные ученические; стулья компьютерные ученические;

стол для преподавателя; стул компьютерный для преподавателя;

доска для мела;

встроенный шкаф;

стол раскладной;

стенды;

персональные компьютеры, оснащенный оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

компьютерная клавиатура с маркировкой азбукой Брайля;

многофункциональное устройство;

мультимедиа проектор переносной;

экран переносной;

детектор валют;

кассовый аппарат;

сейф.

Программное обеспечение:

программы автоматизации учета 1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия;

справочная правовая система Консультант+;

операционная система Windows;

пакет офисных программ;

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стартовый Russian Edition. 25-49 Node 2 year Educational Renewal License;

OfficeProPlus 2010 RUS OLP NL Acdmc;

WinStrtr 7 RUS OLP NL Acdmc Legalization GetGenuine;

WinPro 7 RUS Upgrd OLP NL Acdmc.

Комплекты учебно-методической документации, включающие учебно-методические указания для студентов по проведению практических работ.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая от 30.11.1994 г. №51-ФЗ принят ГД ФС РФ 21.10.1994 г., часть вторая от 26.01.1996 г. №14-ФЗ принят ГД ФС РФ 22.12.1995 г. (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].

2. Налоговый Кодекс Российской Федерации. Часть вторая, от 05.08.2000 г. №117-ФЗ принят ГД ФС РФ 19.07.2000 г. (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].

3. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 28.11.2018) "О бухгалтерском учете" (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].

4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. №34н (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].

5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000 года №94н (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].

6. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995г. № 49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (с изменениями и дополнениями). – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].

7. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации: учебное пособие / И. А. Варпаева, В. В. Жаринов, Л. Г. Ивашечкина [и др.] ; под ред. Н. П. Любушина. - Москва: КноРус, 2024. - 374 с. - ISBN 978-5-406-12384-3. - URL: <https://book.ru/book/951134>

8. Костюкова, Е. И., Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, М. Н. Татарина. - Москва : КноРус, 2023. - 457 с. - ISBN 978-5-406-10677-8. - URL: <https://book.ru/book/947356>

9. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, М. В. Феськова [и др.] ; под ред. Е. И. Костюковой. - Москва : КноРус, 2023. - 182 с. - ISBN 978-5-406-10791-1. - URL: <https://book.ru/book/947626>

10. Брыкова, Н. В., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Брыкова. — Москва : КноРус, 2021. — 266 с. — ISBN 978-5-406-08107-5. — URL: <https://book.ru/book/939163>

11. 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> . — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Дополнительные источники:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник / У. Ю. Блинова, Е. Ю. Астахова, Н. И. Голышева [и др.] ; под ред. У. Ю. Блиновой. - Москва : КноРус, 2023. - 304 с. - ISBN 978-5-406-10530-6. - URL: <https://book.ru/book/945222>

2. Малиновская, Н. В., Основы бухгалтерского учета : учебник / Н. В. Малиновская. - Москва: КноРус, 2023. - 162 с. - ISBN 978-5-406-10780-5. - URL: <https://book.ru/book/947623>

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

Интернет ресурсы:

<http://www.consultant.ru/> - сайт нормативно-справочной информации

Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>

Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации- <http://www.cbr.ru/>

Официальный сайт Правительства Российской Федерации <http://government.ru/>

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <https://rosstat.gov.ru/>

3.3. Условия реализации программы дисциплины для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов учебные занятия проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении дисциплины обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- учебные занятия проводятся совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам обучения доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность учебного занятия может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов колледж обеспечивает выполнение следующих:

- для слепых: задания и иные материалы зачитываются ассистентом;
- для слабовидящих: задания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
- для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются помощнику.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания; номенклатуру основных и дополнительных услуг; принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда принципы управления материально-производственными запасами принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда принципы управления 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</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; -решение ситуационных задач; Экзамен</p>

<p>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.</p> <p>специфику различных функциональных–смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания.</p> <p>хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения;</p> <p>планировать и прогнозировать продажи;</p> <p>выстраивать систему стимулирования работников;</p> <p>управлять материально-производственными запасами;</p> <p>применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;</p> <p>применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг;</p> <p>применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг;</p> <p>применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания;</p> <p>ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг;</p> <p>выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства;</p> <p>рассчитывать нормативы работы горничных;</p> <p>применять методы максимизации доходов;</p> <p>анализировать результаты деятельности структурных подразделений;</p> <p>применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений;</p> <p>вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота;</p> <p>вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внебюджетных доходов;</p> <p>разработать план самообразования.</p>	<p>Оценка практических работ, Оценка самостоятельной работы, Экзамен</p>
<p>ОК 01-05, 09</p>	<p><i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения дисциплины</i></p>

Центросоюз Российской Федерации
Нижегородский областной союз потребительских обществ
Нижегородский экономико-технологический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП 07 Иностранный язык (второй)

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Арзамас, 2024 г

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта по
специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Утверждаю:

Директор колледжа

 Е.В.Смирнова

«19» апреля 2024 года

Рассмотрено на заседании ЦК

правовых и гуманитарных

дисциплин

19 апреля 2024 года

Председатель ЦК

 Аверьянова М.А.

Одобрено НМС НЭТК

19 апреля 2024 года

Председатель НМС

 Щепетинщикова Н.Н.

Разработчик:

Аверьянова М.А. преподаватель НЭТК

Рецензент:

Брынова А.В. – преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина Иностранный язык (второй) является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен сформировать:

Общие компетенции:

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции:

ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.

ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа.

ПК 3.1. Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы (всего) 110 часов, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем 100 часов;

самостоятельной работы обучающегося 10 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы при очной форме обучения

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
1.Объем образовательной программы (всего)	<i>110</i>
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	<i>100</i>
в том числе:	
теоретическое обучение	
лабораторные и практические занятия	<i>98</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>10</i>
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	<i>2</i>

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, час	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину			
Тема 1.1. Вводный курс	Содержание учебного материала	10	ОК 03 ОК 04 ОК 09
	Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	ПЗ. 1-3 Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах	6	
	ПЗ. 4-5 Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении	4	
Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами			
Тема 2.1. Прибытие гостей	Содержание учебного материала	12	ОК 03 ОК 04 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2
	Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги.		
	Задать вопрос и переспросить гостей на рецепции гостиницы при возникновении недопонимания: лексика и диалоги		
	Заполнение формуляра на прибывшего гостя: лексика и диалоги.		
	Визитные карточки гостей из германоязычных стран: лексика и диалоги.		
	Названия германоязычных стран и некоторых крупных городов. Лексика по теме.		
	Проводить гостей в гостиничный номер: лексика и диалоги.		
	Спряжение слабых глаголов в настоящем времени. Спряжение глагола «быть».		
	Правила построения простых повествовательных предложений.		
	Построение вопросительных предложений с вопросительным словом.		
	Вежливая форма императива		
В том числе практических и лабораторных занятий	12		
ПЗ.6 Речевые клише: приветствия, запрос имени и фамилии, формальное и неформальное обращение к гостям, вопросы о самочувствии гостей. Диалоги по теме			

	<p>ПЗ.7 Уметь назвать фамилию и имя по буквам, вежливо извиниться и переспросить. Диалоги по теме</p> <p>ПЗ.8 Заполнить бланк формуляра на прибывшего гостя, задавая вопросы гостю. Освоить необходимую для заполнения формуляра лексику. Уметь переспросить при возникновении сложностей в понимании. Диалоги по теме</p> <p>ПЗ.9 Чтение информации на визитных карточках гостей из германоязычных стран.. Чтение названий стран и некоторых городов германоязычных стран. Страноведческая информация.</p> <p>ПЗ.10 Показать гостю дорогу к гостиничному номеру, усвоить лексику и речевые клише по теме. Диалоги по теме</p> <p>ПЗ.11 Простые предложения: спрягать слабые глаголы в настоящем времени. Уметь спрягать неправильный глагол «быть». Построение простых повествовательных предложений</p> <p>Самостоятельная работа: Составить диалог с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где». Построение предложений в форме императива (вежливая форма)</p>	2	
Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак	Содержание учебного материала	12	ОК 03 ОК 04 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 3.1
	Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице		
	Описание гостиничного номера: лексика.		
	Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Германии и России: меню завтраков.		
	Спряжение сильных глаголов, глагола «иметь», модального глагола «möchten». Винительный падеж существительных.		
	Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	ПЗ. 12 Гостиничный номер и завтрак. Речевые клише по теме. Диалоги по теме		
	ПЗ.13 Мебель, оборудование и техника. Определённые и неопределённые артикли перед существительными и их роль в немецком языке. Диалоги по теме.		
	ПЗ.14 Счёт до 1000. Диалоги по теме		
ПЗ.15 Усвоение лексики по теме. Диалоги по теме: «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в ресторане гостиницы»			
ПЗ.16 Уметь спрягать глагол «иметь» и модальный глагол «möchten». Ознакомиться с Винительным падежом («Akkusativ») в немецком языке, с изменением в Винительном падеже определённых/неопределённых артиклей.			
ПЗ.17 Уметь строить предложения с глаголом «иметь» и модальным глаголом «möchten».			
Самостоятельная работа: Сообщение на тему: мой завтрак в гостинице	2		
Содержание учебного материала	10		
Тема 2.3.	Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями.		

Корреспонденция и телефонные разговоры	Справка гостю по телефону: лексика и речевые клише. Порядковые числительные до 100: календарные даты.		
	Письменное подтверждение бронирования по электронной почте: лексика, форма и построение электронного письма. Написание подтверждения бронирования.		
	Деловая корреспонденция в отеле. Ответ на письменное бронирование номера: лексика, форма и построение письма. Написание ответов на запросы о бронировании.		
	Названия времён года, месяцев, дней недели. Глаголы с отделяемыми приставками и их спряжение. Модальные глаголы «können» и «müssen»		
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	ПЗ.18 Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме		
	ПЗ.19 Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме: порядковые числительные до 100, справки о датах проведения мероприятий, о местоположении в отеле (этаж, направление).		
	ПЗ.20 Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Правила написания делового письма. Написание письма – бронирования и письма-подтверждения бронирования		
ПЗ.21 Знакомство с деловыми электронными письмами. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Написание электронного письма - подтверждения бронирования по электронной почте			
ПЗ.22 Усвоение лексики: названия времён года, месяцев, дней недели. Спряжение в повествовательном и вопросительном предложении глаголов с отделяемыми приставками. Спряжение модальных глаголов «können» и «müssen» в предложениях, их роль в немецком языке			
Самостоятельная работа: Презентация: Любимое время года	2		
Тема 2.4. Сервис в гостинице	Содержание учебного материала	14	
	Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени.		
	Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений в Германии: работа с интернетом. Диалоги по теме.		
	Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю».		
	Дать справку гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере: задать вопрос и дать ответ на него. Предлоги места (предлоги двойного управления). Дательный падеж существительных.		
	Диалог: «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». Лексика и речевые клише по теме		
	Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. Диалоги по теме «Заказ напитков».		
	Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей по трём падежам. Прошедшее литературное время от глагола «иметь».		
			OK 03 OK 04 OK 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 3.1

	В том числе практических и лабораторных занятий	14	
	ПЗ.23 Усвоение лексики по теме: время на часах (официальное и неофициальное). Уметь спросить и ответить на вопрос о времени. Построение предложений с предлогами времени. Диалоги по теме.		
	ПЗ.24 Усвоение лексики по теме: время работы различных служб в гостинице. Диалоги о времени работы различных учреждений в Германии (поиск информации в интернете)		
	ПЗ.25 Усвоение лексики по теме: помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория. Диалог по теме «Показ номера гостю»		
	ПЗ.26 Усвоение лексики по теме: службы в гостинице. Диалоги «Дать справку гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере: задать вопрос и дать ответ на него». Употребление предлогов места (предлогов двойного управления) в предложениях. Употребление Дательного падежа существительных: изменение определённых / неопределённых артиклей. Диалоги по теме		
	ПЗ.27 Усвоение лексики по теме: речевые клише при телефонном разговоре с клиентом ресторана о бронировании столика. Диалог: «Бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону»		
	ПЗ.28 Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Обслуживание гостей в ресторане гостиницы, чтение меню в ресторане». Диалоги по теме «Заказ напитков и блюд по меню ресторана»		
	ПЗ.29 Построение вопросительных предложений без вопросительного слова. Употребление артиклей существительных в трёх падежах. Употребление прошедшего литературного времени от глагола «иметь» в разговорной речи, построение предложений по теме.		
Тема	2.5. Содержание учебного материала	12	ОК 03
Справки и информация о гостинице	Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Диалог по теме		ОК 04
	Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		ОК 09
	Таблички и указатели в гостинице: лексика. Диалоги по теме.		ПК 2.1
	Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше (лексика и речевые клише). Диалоги по теме.		ПК 2.2
	Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение. Диалоги по телефону.		
	Лексика и речевые клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону».		
	Модальные глаголы «wollen», «dürfen», «sollen». Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже		
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	ПЗ.30 Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме		

	<p>ПЗ.31 Ответить на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Построение диалогов по теме</p> <p>ПЗ.32 Чтение и понимание табличек и указателей в гостинице: лексика. Речевых клише по теме «Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше»</p> <p>ПЗ.33 Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение».</p> <p>ПЗ.34 Усвоение лексики и речевых клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». Построение диалогов по теме</p> <p>ПЗ.35 Спряжение модальных глаголов «wollen», «dürfen», «sollen» и употребление их в предложениях. Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже и их употребление</p>		
Тема 2.6. Предложения в гостинице	Содержание учебного материала	12	ОК 03 ОК 04 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2
	Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	Покупки в киоске гостиницы: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	Услуги в гостинице: прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	Лексика и речевые клише по теме «Вызвать врача гостю». Части тела, возможные травмы и заболевания. Диалоги по теме.		
	Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере. Диалоги по теме.		
	Глагол «lassen». Притяжательные местоимения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	ПЗ.36 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме		
	ПЗ.37 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Покупки в киоске гостиницы». Построение диалогов по теме		
	ПЗ.38 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложить гостю услуги прачечной и химчистки, парикмахерской, салона красоты». Построение диалогов по теме		
	ПЗ.39 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вызвать врача гостю». Ознакомление с лексикой: части тела, возможные травмы и заболевания. Построение диалогов по теме		
ПЗ.40 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице». Построение диалогов по теме			
ПЗ.41 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере». Спряжение глагола «lassen» и его роль в немецком языке, употребление в предложении. Притяжательные местоимения в речи, употребление их в диалогах по теме.			
Самостоятельная работа: Составить диалог: Программа для детей	2		

Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха	Содержание учебного материала	6	ОК 03 ОК 04 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2
	Ориентирование в городе: лексика и речевые клише. Диалоги на тему «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Информация об экскурсионной программе с сайтов различных городов Германии, Австрии, Швейцарии. Диалоги по теме.		
	Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха: лексика. Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц. Диалоги по теме.		
	Программа экскурсий: лексика. Работа с сайтами в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене.		
	Степени сравнения прилагательных: правило и исключения. Предлоги места.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	ПЗ 42 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Ориентирование в городе». Диалоги на тему: «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Работа с сайтами городов в Германии, Австрии, Швейцарии: поиск предложений по экскурсиям, музеи и достопримечательности, карта города. Построение диалогов по теме		
	ПЗ.43 Усвоение лексики по теме. Построение диалогов по теме «Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха». Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц		
	ПЗ.44 Усвоение лексики по теме «Программа городской экскурсии». Работа с сайтом города Вены в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене. Степени сравнения прилагательных.		
	Тема 2.8. Отъезд гостей	Содержание учебного материала	
Лексика и речевые клише к теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Диалоги по теме			
Лексика и речевые клише к теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Диалоги по теме.			
Лексика и речевые клише к теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Диалоги по теме			
Лексика и речевые клише к теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Диалоги по теме.			
Лексика и речевые клише к теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Диалоги по теме.			
Деловая игра «В гостинице от приезда до отъезда».			
В том числе практических и лабораторных занятий		10	
ПЗ. 45 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Построение диалогов по теме.			
ПЗ. 46 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Построение диалогов по теме.			
ПЗ.47 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Построение диалогов по теме.			
ПЗ. 48 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Построение диалогов по теме.			

	ПЗ.49 Проведение деловой игры по всем пройденным темам.		
	Самостоятельная работа: Эссе: Прием гостей в гостиницу.	2	
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		2	
Всего		110	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета

Иностранного языка;

Оборудование учебного кабинета:

- доска учебная;
- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- шкаф для хранения раздаточного дидактического материала и др.;

Технические средства обучения:

- компьютер, подключенный к сети Internet и средства аудиовизуализации, мультимедийный проектор;
- многофункциональный комплекс преподавателя;
- наглядные пособия «Английский язык» (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых, поэтов, писателей и др.);
- информационно-коммуникативные средства;
- библиотечный фонд.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гайвоненко, Т. Ф., *Немецкий язык как второй иностранный язык : учебник* / Т. Ф. Гайвоненко, В. Я. Тимошенко, Л. В. Шупляк, ; под ред. Т. Ф. Гайвоненко. — Москва : КноРус, 2023. — 349 с. — ISBN 978-5-406-11571-8. — URL: <https://book.ru/book/949271> Семёнова, М. Ю., *Английский язык: туризм и сервис. : учебное пособие* / М. Ю. Семёнова. — Москва : КноРус, 2024. — 260 с
2. **Гаренских, Л. В. Немецкий язык: вводный курс = Deutsch: Vorkurs: практикум для СПО / Л. В. Гаренских, И. Т. Демкина. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2021. – 104 с. – ISBN 978-5-4488-1119-7. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104910>**

Дополнительные источники:

1. Солодилова, И. А. *Лексикология немецкого языка: учебное пособие для СПО* / И. А. Солодилова. – Саратов: Профобразование, 2020. – 133 с. – ISBN 978-5-4488-0636-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91883>
Интернет-ресурсы:
 1. <https://www.perfect-english-grammar.com/>
 2. <https://college.surgu.ru/>
 3. <https://woordhunt.ru/>
 4. http://www.edu.ru/index.php?page_id=6 Федеральный портал Российское образование
 5. edu - "Российское образование" Федеральный портал
 6. school.edu - "Российский общеобразовательный портал"
 7. ege.edu - "Портал информационной поддержки Единого Государственного экзамена"
 8. fero - "Федеральный Интернет-экзамен в сфере профессионального образования"
 9. allbest - "Союз образовательных сайтов"

3.3. Условия реализации программы дисциплины для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов учебные занятия проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении дисциплины обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- учебные занятия проводятся совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам обучения доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность учебного занятия может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов колледж обеспечивает выполнение следующих:

- для слепых: задания и иные материалы зачитываются ассистентом;
- для слабовидящих: задания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
- для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются помощнику.

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	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;	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита

<p>развития и самообразования психология коллектива психология личности основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста правила оформления документов современные средства и устройства информатизации правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор; Соответствие лексических единиц и грамматических структур</p>	<p>подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия определять задачи поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности выстраивать траектории профессионального и личностного развития организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. излагать свои мысли на государственном языке оформлять документы применять средства информационных технологий для</p>		

<p>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</p>		
<p>ОК 03 ОК 04 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2. ПК 3.1</p>		<p>оценка практических работ (решения профессионально ориентированных задач)</p>

Центросоюз Российской Федерации
Нижегородский областной союз потребительских обществ
Нижегородский экономико-технологический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 8 Психология делового общения
и конфликтология

Специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Арзамас, 2024 г

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Утверждаю:

Директор колледжа

 Е.В.Смирнова

«19» апреля 2024 года

Рассмотрено на заседании ЦК

коммерческо-технологических

дисциплин

19 апреля 2024 года

Председатель ЦК

 Матвеева МН

Одобрено НМС НЭТК

19 апреля 2024 года

Председатель НМС

 Щепетинщикова Н.Н.

Разработчик:

Смирнова Т.С.. преподаватель НЭТК

Рецензент:

Мелина НФ - преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 8 Психология делового общения и конфликтология

1.1. Область применения программы

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.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина Психология делового общения и конфликтология принадлежит к общепрофессиональному циклу

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- приемы саморегуляции в процессе общения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен сформировать:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы - 42 часов, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем 38 часов;

самостоятельной работы обучающегося 4 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы при очной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы (всего)	42
Во взаимодействии с преподавателем	38
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающегося	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП 8 Психология делового общения и конфликтология

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Уч.нагрузка час	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАК ОБЛАСТЬ ПРИКЛАДНОГО ЗНАНИЯ			
Тема 1.1. Предмет психологии общения в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала Общение как основа человеческого бытия и средство передачи накопленного опыта. Виды и уровни общения. Содержание, формы и механизмы общения. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений. Роль общения в повседневной жизни и профессиональной деятельности. Формирование профессиональной деятельности. Знания, умения, навыки.	4	1
	Практические занятия № 1 Профессиональное мастерство. Выбор профессии. Типология профессий по Е.А. Климову.	2	3
Тема 1.2. Средства общения.	Содержание учебного материала Виды вербальных коммуникаций: устная, письменная речь, слушание, чтение. Диалогические и монологические коммуникации. Понятие эффективного слушания. Невербальные средства общения. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика.	2	2
	Практические занятия № 2 Роль невербальных средств общения в эффективной коммуникации.	2	3
Раздел 2. ЛИЧНОСТЬ И ОБЩЕНИЕ.			
Тема 2.1. Индивидуальное и общее в личности	Содержание учебного материала Общее и индивидуальное в личности человека. Характер и темперамент. Психические познавательные процессы: память, внимание. Эмоциональные состояния. Формирование личности под воздействием общения.	2	2
	Практические занятия № 3 Темперамент.	2	3
Тема 2.2. Межличностное и межгрупповое общение	Содержание учебного материала Виды межличностных отношений. Социальная перцепция. Взаимодействие в группе. Специфика общения в разных группах. Виды социальных групп.	2	2
	Практическое занятие № 4 Коллектив. Модели и стадии развития коллектива.	2	3
Тема 2.3. Лидерство в психологии	Содержание учебного материала Стили лидерства: личностные и ситуативные переменные. Лидерство, авторитет и групповое давление. Кросс-культурные аспекты лидерства. Гендерные аспекты лидерства. Природа доминантного поведения. Власть и лидерство. Успешные лидеры и лидеры-неудачники: поведенческий портрет. Стратегии жизненного успеха и мотивация достижения.	2	2
Тема 2.4. Структура, виды и динамика партнерских отношений	Содержание учебного материала Понятие партнерские отношения. Структура. Типы и виды партнерских отношений. Этапы построения партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде	2	2
Тема 2.5. Психологические	Содержание учебного материала Деловой этикет как составная часть культуры	2	2

аспекты делового общения.	общения. Общеэтические принципы и характер делового общения. Этикет и культура делового общения.		
	Практическое занятие № 5 Имидж делового человека.	2	3
Раздел 3. КОНФЛИКТОЛОГИЯ			
Тема 3.1. Виды, типы и формы конфликтов	Содержание учебного материала Понятие конфликт. Признаки конфликта. Поведение в конфликтах. Виды конфликтов.	2	2
Тема 3.2. Причины возникновения конфликтов и этапы их развития	Содержание учебного материала Причины возникновения конфликтов: организационно-управленческие; социально-психологические; личностные Этапы развития и динамика конфликта.	2	2
Тема 3.3. Управление конфликтами	Содержание учебного материала Предупреждение и стимулирование конфликтов. Методы урегулирования конфликтов. Разрешение конфликта. Компромисс и консенсус как наиболее эффективные способы разрешения конфликтов. Выбор стиля поведения, соответствующего конфликтной ситуации. Бесконфликтное общение	2	2
	Практическое занятие № 6 Кейс «Анализ конфликта».	2	3
Тема 3.4 Переговорный процесс.	Содержание учебного материала Субъективный фактор в процессе переговоров. Некоторые правила переговорного процесса. Урегулирование конфликтов с участием третьей стороны	2	2
Самостоятельная работа при изучении дисциплины по очной форме обучения (указываются виды и темы самостоятельной работы) - Психология переговорного процесса. (Изучение и конспектирование дополнительной литературы в соответствии с программой дисциплины). - Командообразование (Изучение и конспектирование дополнительной литературы в соответствии с программой дисциплины).		2 2	3
Дифференцированный зачет		2	
Всего		42	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Психологии

Оборудование учебного кабинета:

Учебно-лабораторное оборудование

Стол ученический двухместный

Стул ученический

Доска классная

Стол

Стул

Шкаф книжный

Стенды

Технические средства обучения

Мультимедиа – проектор переносной

Экран для проектора переносной

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная:

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

Дополнительная:

1. Пшеничнова Л.М. Психология общения: учебное пособие / Л.М. Пшеничнова, Г.Г. Ротарь. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2019. — 112 с. — ISBN 978-5-00032-385-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/88432>

2. Психология общения: энциклопедический словарь / М.М. Абдуллаева, В.В. Абраменкова, С.М. Аврамченко [и др.]; под редакцией А. А. Бодалева. — 2-е изд. — Москва: Когито-Центр, 2019. — 600 с. — ISBN 978-5-89353-335-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/8833>

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

3.3. Условия реализации программы дисциплины для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов учебные занятия проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении дисциплины обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- учебные занятия проводятся совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам обучения доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность учебного занятия может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов колледж обеспечивает выполнение следующих:

- для слепых: задания и иные материалы зачитываются ассистентом;

- для слабовидящих: задания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

- для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются помощнику.

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 заданий для самостоятельной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, ОК, ПК)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <i>уметь</i> : - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	<i>Защита практических работ</i>

<p>- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <i>знать</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; - механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; - приемы саморегуляции в процессе общения. 	<p><i>Тестирование</i></p> <p><i>Устные и письменные опросы</i></p> <p><i>Проверка самостоятельной работы</i></p> <p><i>Диф.зачет</i></p>
<p>ОК 01-05</p>	<p><i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения дисциплины</i></p>

Центросоюз Российской Федерации
Нижегородский областной союз потребительских обществ
Нижегородский экономико-технологический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП 09. ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Арзамас, 2024 г

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного среднего
профессионального образования стандарта по специальности 43.02.16 Туризм
и гостеприимство

Утверждаю:

Директор колледжа

 Е.В. Смирнова

«19» апреля 2024 года

Рассмотрено на заседании
ЦК естественно-научных
дисциплин и информационных
технологий

19 апреля 2024 г.

Председатель ЦК


С.И. Солдатова

Одобрено НМС НЭТК

19 апреля 2024 г.

Председатель НМС


Н.Н.Щелетинщикова

Разработчик:

Быкова Т.Н. - преподаватель НЭТК

Рецензент:

Матвеева М.Н. - преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 09. ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

1.1. Область применения рабочей программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности; -использовать в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания; -соблюдать в профессиональной деятельности регламенты экологической безопасности	принципы взаимодействия живых организмов и среды обитания. -особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного взаимодействия на окружающую среду; -об условиях устойчивого развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса; -принципы и методы рационального природопользования; -методы экологического регулирования; -принципы размещения производств различного типа; -основные группы отходов их источники и масштабы образования; -понятия и принципы мониторинга окружающей среды; -правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности; -принципы и правила международного сотрудничества области природопользования и охраны окружающей среды; -природоресурсный потенциал Российской Федерации; -охраняемые природные территории.

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы – **32 часов**, в том числе:

- во взаимодействии с преподавателем – **30 часа**;

- самостоятельной работы обучающегося – **2 часа**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы (всего)	32
Во взаимодействии с преподавателем	30
в том числе:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	10
Самостоятельная работа	2
Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 1. Особенности взаимодействие природы и общества		20	
Тема 1.1 Природоохранный потенциал	Содержание учебного материала	4	2
	Формы взаимодействия природы и общества. Экологические последствия различных видов человеческой деятельности. Влияние урбанизации на биосферу. Условия устойчивого состояния экосистем и возможные причины возникновения экологического кризиса. Глобальные проблемы экологии (разрушение озонового слоя, истощение энергетических ресурсов, «парниковый эффект» и др.) и пути их решения. Выявление роли человеческого фактора в решении проблем экологии. Содействие сохранению окружающей среды.		
	ПЗ № 1. Глобальные экологические проблемы ПЗ № 2. Составление схем круговорота веществ в природе и в антропогенной деятельности	2 2	3
Тема 1.2. Природные ресурсы и рациональное природопользование	Содержание учебного материала	2	2
	Природные ресурсы и их классификация. Пищевые ресурсы человечества. Проблемы использования и воспроизводства природных ресурсов. Генная инженерия и генетически модифицированные объекты. Понятие и принципы рационального природопользования. Охраняемые природные территории.		
	ПЗ № 3. Изучение и классификация охраняемых природных территорий.	2	
Тема 1.3. Загрязнение окружающей среды	Содержание учебного материала	4	2
	Загрязнение биосферы. Антропогенное и естественное загрязнение. Основные загрязнители, их классификация. Пути миграции и накопления в биосфере токсичных и радиоактивных веществ. Прямое и косвенное воздействие на человека загрязнений биосферы. «Зеленая» революция и ее последствия. Значение и экологическая роль применения удобрений и пестицидов. Основные загрязнители продуктов питания и их влияние на здоровье человека. Способы ликвидации последствий загрязнения токсичными и радиоактивными веществами окружающей		

	среды. Основные задачи мониторинга окружающей среды. Концепция предельно – допустимой концентрации (ПДК). Методы контроля за состоянием загрязнения природных вод, почв, атмосферного воздуха.		3
	ПЗ № 4. Оценка загрязнений окружающей среды токсичными веществами.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Организация мониторинга окружающей среды. Провести мониторинг города Арзамаса (территории и объекты на выбор студентов) по плану- отчет	2	
Раздел 2. Правовые и социальные вопросы природопользования		12	
Тема 2.1. Государственные и общественные мероприятия по предотвращению разрушающих воздействий на природу. Природоохранный надзор	Содержание учебного материала	4	2
	Правовые акты, регулирующие природоохранную деятельность в России. Нормативные акты по рациональному природопользованию окружающей среды. Органы управления и надзора по охране природы. Государственные и общественные мероприятия по охране окружающей среды. Международное сотрудничество, международные организации, международные соглашения, конвенции, договоры, по охране окружающей среды и их роль в обеспечении экологической безопасности.		
	ПЗ № 5 Изучение нормативных документов, регламентирующих экологическую безопасность в профессиональной деятельности.	2	3
Тема 2.2. Юридическая и экономическая ответственность предприятий, загрязняющих окружающую среду	Содержание учебного материала	4	2
	Гражданско-правовая ответственность за экологические правонарушения. Экологическая оценка деятельности предприятий. Организация деятельности предприятий в соответствии с экологическими нормами общества.		
Дифференцированный зачет		2	
Всего:		32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет Экологических основ природопользования, оснащенный оборудованием:

Оборудование учебного кабинета:

Стол ученический двухместный

Стул ученический

Демонстрационный стол

Доска

Стол

Стул

Шкаф для оборудования

Сейф

Технические средства обучения

Мультимедиа – проектор переносной

Экран переносной

Ноутбук

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Саенко, О. Е., Экологические основы природопользования : учебник / О. Е. Саенко, Т. П. Трушина. — Москва : КноРус, 2024. — 214 с. — ISBN 978-5-406-13413-9. — URL: <https://book.ru/book/954526>. — Текст : электронный.
Дополнительные источники
2. Сухачев, А. А., Экологические основы природопользования : учебник / А. А. Сухачев. — Москва : КноРус, 2023. — 391 с. — ISBN 978-5-406-10647-1. — URL: <https://book.ru/book/945986>. — Текст : электронный.

Нормативно-правовые акты:

1. Закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» [Электронный ресурс]: Федер. закон: [принят Гос. Думой 1 дек.1999 г.: одобр. Советом Федерации 23 дек. 1999 г.: по состоянию на 26 дек. 2009 г.].
2. Закон РФ «Об охране окружающей природной среды» (от 10 января 2002 г. N 7-ФЗ) (действующая редакция)
3. Закон РФ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21.12.1994 N 68-ФЗ (действующая редакция)
4. Экологические требования к предприятиям транспортно-дорожного комплекса РФ. РД 152-001-94
-Об охране атмосферного воздуха, от 04.05.1999 N 96-ФЗ (действующая редакция)
-О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, от 30.03.1999 N 52-ФЗ (действующая редакция)
-Об основах градостроительства в Российской Федерации, от 19.07.95 г. N 112-ФЗ (действующая редакция)
-О недрах, от 03.08.2018 (действующая редакция)
-Об экологической безопасности, от 10.01.2002 N 7-ФЗ(действующая редакция)
-Об охране здоровья граждан, от 21.11.2011 N 323-ФЗ(действующая редакция)
5. Основы лесного законодательства Российской Федерации, утв. ВС РФ 06.03.1993 N 4613-1(действующая редакция)
-Об особо охраняемых природных территориях, от 14 марта 1995 г. N 33-ФЗ(действующая редакция)
-Конвенция о биологическом разнообразии, от 17 февраля 1995 года N 16-ФЗ(действующая редакция)
6. Водный кодекс Российской Федерации, от 03.06.2006 N 74-ФЗ (ред. от 03.08.2018) (действующая редакция)

7. Об экологической экспертизе, от 23.11.1995 N 174-ФЗ(действующая редакция)
8. Об учете экологического фактора при приватизации государственных и муниципальных предприятий, организаций (Распоряжение Госкомимущества и Минприроды), от 21 ноября 1995 г. N 469 (действующая редакция)
9. О радиационной безопасности населения, от 09.01.1996 N 3-ФЗ (действующая редакция)
10. Об обращении с радиоактивными отходами, от 11.07.2011 N 190-ФЗ(действующая редакция)
11. Земельный кодекс Российской Федерации, от 25.10.2001 N 136-ФЗ (ред. от 25.12.2018) (действующая редакция)
ГОСТ Р 52104-2003 «Ресурсосбережение»
ГОСТ 18294-2004 «Вода питьевая.»
ГОСТ 17.0.0.01-76 «Система стандартов в области охраны природы и улучшения использования природных ресурсов».
ГОСТ 17.1.3.05—82. «Охрана природы. Гидросфера»
12. СанПиН 2.2.4.1191-03 «Электромагнитные поля в производственных условиях»
13. СанПиН 2.3.6.1079-01 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья [Электронный ресурс]: постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 08 нояб. 2001 г. № 31: в ред. от 31 марта 2011

3.3 Условия реализации программа дисциплины для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов учебные занятия проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении дисциплины обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- учебные занятия проводятся совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам обучения доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность учебного занятия может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов колледж обеспечивает выполнение следующих:

- для слепых: задания и иные материалы зачитываются ассистентом;
- для слабовидящих: задания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
- для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются помощнику.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные)	Формы и методы оценки и оценки результатов обучения
В результате изучения дисциплины обучающиеся должны уметь	
<p>анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности;</p> <p>-использовать в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания</p> <p>-соблюдать в профессиональной деятельности регламенты</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ и оценка высказываний обучающихся при индивидуальном и групповом опросе в устной форме. - Анализ и оценка выполнения письменных и устных упражнений. - Анализ и оценка содержания сообщений. - Анализ и оценка высказываний, аргументов обучающихся при проведении дискуссии. <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>знать:</p> <p>-принципы взаимодействия живых организмов и среды обитания.</p> <p>-особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного взаимодействия на окружающую среду</p> <p>-об условиях устойчивого развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса;</p> <p>-принципы и методы рационального природопользования;</p> <p>-методы экологического регулирования;</p> <p>-принципы размещения производств различного типа;</p> <p>-основные группы отходов их источники и масштабы образования;</p> <p>-понятия и принципы мониторинга окружающей среды;</p> <p>-правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности;</p> <p>-принципы и правила международного сотрудничества области природопользования и охраны окружающей среды;</p> <p>-природоресурсный потенциал Российской Федерации;</p> <p>-охраняемые природные территории.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ и оценка высказываний обучающихся при индивидуальном и групповом опросе в устной форме. - Анализ и оценка выполнения письменных и устных упражнений. - Анализ и оценка содержания сообщений. - Анализ и оценка высказываний, аргументов обучающихся при проведении дискуссии. <p>Дифференцированный зачет</p>
ОК 7	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения дисциплины
Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет	

Центросоюз Российской Федерации
Нижегородский областной союз потребительских обществ
Нижегородский экономико-технологический колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП 10 КРАЕВЕДЕНИЕ**

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Арзамас, 2024 г

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований работодателей и рынка труда

Утверждаю:
Директор колледжа
 Е.В.Смирнова
«19» апреля 2024 год

Рассмотрено на заседании
ЦК правовых и
гуманитарных дисциплин

Председатель ЦК
19 апреля 2024 г.
 Аверьянова М.А.

Одобрено НМС НЭТК
19 апреля 2024 г.
Председатель НМС
 Щепетинщикова Н.Н.

Разработчик:
М.В. Егошина, преподаватель НЭТК

Рецензент:
З.А. Кириллова, преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 10 Краеведение

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями работодателей и рынка труда

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина Краеведение относится к дисциплинам общепрофессионального цикла.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- определять причину того или иного явления,
- отличать причину от предпосылки,
- выделять как общие черты, так и специфику исторического события, анализировать то или иное явление,
- выбирать и использовать методы научного исследования,
- формулировать собственную научную концепцию,
- видеть взаимосвязь между причиной и следствием,
- использовать полученные знания в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные этапы исторического развития Нижегородского края, их основные черты,
- периоды в истории России и их специфику, соотнесение с местной историей,
- основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине,
- знаковые события в истории Нижегородского края и их влияние на исторический процесс,
- хронологический ряд по изучаемому курсу,
- исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории Нижегородского края.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен сформировать:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы (всего) -38 часов, в том числе:

Во взаимодействии с преподавателем (всего) -36 часов;
самостоятельной работы обучающегося 2 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы при очной форме обучения

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
1. Объем образовательной программы (всего)	38
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	36
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП10 Краеведение

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Ауд.уч. нагрузка очн, час	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.История Нижегородского края с древнейших времен до конца XV века.		6	
Тема 1.1. Древние жители Нижегородского края	Нижегородская земля в Первобытную эпоху	2	2
Тема 1.2. Нижегородские земли в середине XII – начале XIIIв.	Городец на Волге при Юрии Долгоруком и Андрее Боголюбском	2	
Тема 1.3. Нижегородские земли в середине XIII – XV вв.	Юрий Всеволодович и монгольское нашествие Александр Невский в истории Нижегородского края Нижегородско-Суздальское княжество и его место в истории русских земель	2	
Раздел 2.История Нижегородского края в XVI – XVII веках.		6	
Тема 2.1. Нижегородская земля – пограничный край Русского государства (XVI век)	Нижегородский край в системе обороны Русского государства в XVI веке. Нижегородский кремль	2	2
Тема 2.2. Смута и Нижегородский край в начале XVII века	<u>Практическое занятие № 1</u> Нижегородский край в начале Смуты и в ходе восстания под руководством И. Болотникова Смутное лихолетье в Нижегородском крае в 1608 – 1611 гг. Великое дело Минина и Пожарского (1611 г.) Нижегородское ополчение и освобождение Москвы (1612 – 1613 гг.)	2	2
Тема 2.3. Нижегородский край при первых Романовых	Нижегородский край и церковный раскол: патриарх Никон и протопоп Аввакум	2	2
Раздел 3. История Нижегородского края в XVIII веке		10	

Тема 3.1. Нижегородский край в эпоху реформ Петра I	Петр I и Нижегородский край Изменение системы управления и образование Нижегородской губернии Петровская модернизация и социально-экономическое развитие Нижегородского края. Промышленное развитие Городца, Балахны, Павлово	2	2
Тема 3.2. Нижегородский край в 1725 - 1796 гг.	Нижегородская губерния в эпоху Елизаветы Петровны Нижегородский край в начале правления Екатерины II (1762-конец 1760-х годов) Восстание под руководством Е.И. Пугачева и Нижегородский край (1773 – 1775 гг.)	2	2
Тема 3.3. Макарьевская ярмарка	Макарьев-Желтоводский монастырь Организация и проведение ярмарки	2	2
Тема 3.4. «Золотой век Арзамаса» в правление Екатерины II	Приобретение статуса города и городской атрибутики Социально-экономическое развитие города Развитие культуры города в конце XVIII века	2	2
Тема 3.5. Культурная и духовная жизнь в Нижегородском крае в XVIII веке	Развитие образования. Открытие типографии и становление лечебного дела Архитектура Нижегородского края в XVIII столетии Духовная жизнь и быт нижегородцев в XVIII веке	2	2
Раздел 4.История Нижегородского края. XIX – начало XX вв.		6	
Тема 4.1. Нижегородская губерния в первой четверти XIX века	<u>Практическое занятие № 2</u> Отечественная война 1812 года и Нижегородский край Арзамасское ополчение Декабристы-нижегородцы	2	2
Тема 4.2. Нижегородский край в эпоху великих реформ и в пореформенный период	Крестьянская реформа 1861 года и развитие нижегородской деревни Нижний Новгород – волжская столица транспортных магистралей Нижегородское и арзамасское купечество Нижегородская ярмарка. Промышленный подъем Нижегородской губернии в пореформенный период. Всероссийская торгово-промышленная выставка 1896 года в Нижнем Новгороде	2	2
Тема 4.3. Образование и культура Нижегородского края в XIX веке	<u>Практическое занятие № 3</u> Развитие системы образования в губернии. Нижегородский край и выдающиеся деятели науки и культуры России. Просветительство и просветители. Театр. Нижегородская архитектура и мастера-фотографы	2	2

Раздел 5.Нижегородский край в XX - начале XXI века		6	
Тема 5.1. Нижегородский край в 1914-1941 гг.	Первая мировая война и Нижегородский край Нижегородская губерния в годы Гражданской войны (1918—1920) Развитие промышленности и сельского хозяйства Нижегородского — Горьковского края в период социалистической модернизации (1928—1941 гг.)	2	2
Тема 5.2. Великая Отечественная война в истории Нижегородского края	Промышленность г.Горького в 1941-1945 гг. Горьковчане на фронтах Великой Отечественной войны Вклад Арзамаса в Победу в ВОВ	2	2
Тема 5.3. Нижегородский край в 1945 - начале XXI века	Оборонно-промышленный комплекс Горьковской и Нижегородской области: заводы г.г. Горького (Нижнего Новгорода), Арзамаса, Выксы, Кулебак, Сарова. Развитие науки и культуры края в 1945 - начале XXI века	2	2
	<i>Дифференцированный зачет</i>	2	
	Всего:	36	
Самостоятельная работа студентов		2	
Тема 3.4. «Золотой век Арзамаса» в правление Екатерины II	Презентации о гражданской архитектуре г. Арзамаса (по выбору) Презентации о церквях г. Арзамаса (по выбору)	2	3

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета гуманитарных и социальных дисциплин

Оборудование учебного кабинета:

Учебно-лабораторное оборудование

Стол ученический двухместный

Стул ученический

Доска классная

Стол

Стул

Технические средства обучения

Мультимедиа-проектор стационарный

Экран стационарный

Ноутбук переносной

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Мининок, Я. В. Краеведение. Краткий курс лекций для студентов высших учебных заведений: учебно-методическое пособие / Я. В. Мининок. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. — 196 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89501>

Интернет-ресурсы:

1. Нижний Новгород и Нижегородская область. История и география Нижнего Новгорода и Нижегородской области, достопримечательности и примечательные природные места региона, фотографии природы и городов Нижегородского края – <http://www.nn-obl.ru/>

2 Государственная архивная служба Нижегородской области - <https://www.archive-nnov.ru/> -

3. Центральная городская библиотека г. Н.Новгорода - <http://www.gorbibl.nnov.ru/>

3.3. Условия реализации программы дисциплины для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов учебные занятия проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении дисциплины обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- учебные занятия проводятся совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам обучения доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность учебного занятия может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов колледж обеспечивает выполнение следующих:

- для слепых: задания и иные материалы зачитываются ассистентом;

- для слабовидящих: задания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

- для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются помощнику.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися заданий для самостоятельной работы

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки
<ul style="list-style-type: none"> - основные этапы исторического развития человеческого общества и основные их черты, - периоды в истории России и их специфику, - основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине, - знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, - хронологический ряд по изучаемому курсу, - исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории. 	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ и оценка высказываний обучающихся при индивидуальном и групповом опросе в устной форме. - Анализ и оценка выполнения письменных и устных упражнений. - Анализ и оценка содержания сообщений. - Анализ и оценка высказываний, аргументов обучающихся при проведении дискуссии.
<ul style="list-style-type: none"> - основные этапы исторического развития Нижегородского края, их основные черты, - периоды в истории России и их специфику, соотнесение с местной историей, - основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине, - знаковые события в истории Нижегородского края и их влияние на исторический процесс, - хронологический ряд по изучаемому курсу, - исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории Нижегородского края. 	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ и оценка высказываний обучающихся при индивидуальном и групповом опросе в устной форме. - Анализ и оценка выполнения письменных и устных упражнений. - Анализ и оценка содержания сообщений. - Анализ и оценка высказываний, аргументов обучающихся при проведении дискуссии.
ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения дисциплины
Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет	

Центросоюз
Нижегородский областной союз потребительских обществ
Нижегородский экономико-технологический колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.11. Охрана труда**

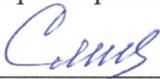
Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Арзамас, 2024 г

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями работодателя по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Утверждаю

Директор колледжа

 Е.В.Смирнова

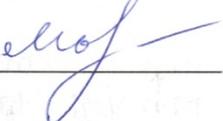
«19» апреля 2024 г

Рассмотрено на заседании ЦК

коммерческо-технологических дисциплин

19 апреля 2024 года

Председатель ЦК

 Матвеева МН

Одобрено НМС НЭТК

19 апреля 2024 года

Председатель НМС

 Щепетинщикова Н.Н.

Разработчик:

Лезина Е.А. преподаватель НЭТК

Рецензент:

Мельникова ЕВ- преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11. Охрана труда

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

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

Общепрофессиональная дисциплина

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- выявлять опасные и вредные производственные факторы и соответствующие им риски, связанные с прошлыми, настоящими или планируемыми видами профессиональной деятельности;
- использовать средства коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с характером выполняемой профессиональной деятельности
- участвовать в аттестации рабочих мест по условиям труда, в том числе оценивать условия труда и уровень травмобезопасности;
- проводить вводный инструктаж подчиненных работников (персонала), инструктировать их по вопросам техники безопасности на рабочем месте с учетом специфики выполняемых работ;
- разъяснять подчиненным работникам (персоналу) содержание установленных требований охраны труда;
- вырабатывать и контролировать навыки, необходимые для достижения требуемого уровня безопасности труда;
- вести документацию установленного образца по охране труда, соблюдать сроки ее заполнения и условия хранения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- системы управления охраной труда в организации;
- законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации;
- обязанности работников в области охраны труда;
- фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда;
- возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом);
- порядок и периодичность инструктирования подчиненных работников (персонала);
- порядок хранения и использования средств коллективной и индивидуальной защиты.

Освоение дисциплины должно способствовать формированию элементов компетенций:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

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

ПК 3.2. Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания.

ПК 3.3. Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания в соответствии с санитарными нормами и правилами.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы - 32 час, в том числе:

Во взаимодействии с преподавателем - 30 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 2 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы при очной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки(всего)	32
Во взаимодействии с преподавателем	28
в том числе:	
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	2

<p>Тема 3. Организация охраны труда на предприятиях</p>	<p><i>Занятие 5. Организация охраны труда на предприятиях.</i> Содержание учебного материала: Служба охраны труда на предприятии: назначение, основные задачи, права, функциональные обязанности. Основание для заключения договоров со специалистами или организациями, оказывающими услуги по охране труда. Комитеты(комиссии) по охране труда: состав, назначение. Особенности организации охраны труда в предприятиях туризма и гостеприимства. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника по соблюдению норм и правил по охране труда. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников . Обеспечение прав работников на охрану труда. Дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда. Виды инструктажей по охране труда (вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой), характеристика, оформление документации</p>	<p>2</p>	<p>2</p>
---	--	----------	----------

Тема 4. Условия труда на предприятиях туризма и гостеприимств а	<i>Занятие 6. Условия труда на предприятиях туризма и гостеприимства</i> Содержание учебного материала: Основные понятия: условия труда, производственный фактор, производственная санитария. Нормативные документы, регламентирующие требования к условиям труда на предприятиях, в том числе предприятиях туризма и гостеприимства. Факторы, влияющие на условия труда, их виды. Основные метеорологические параметры (производственный микроклимат) и их влияние на организм человека. Санитарные нормы условий труда. Мероприятия по поддержанию установленных норм.	2	2
	<i>Занятие 7.Негативные производственные факторы</i> Вредные производственные факторы: понятие, классификация. Краткая характеристика отдельных видов вредных производственных факторов (шум, вибрация, тепловое излучение, электромагнитные поля и т.д.), их влияние на человека. Допустимые параметры опасных и вредных производственных факторов, свойственных производственным процессам в предприятиях туризма и гостеприимства. Понятие о предельно-допустимых уровнях вредных факторов. Способы и средства защиты от вредных производственных факторов. Межотраслевые правила по охране труда в в предприятиях туризма и гостеприимства. Требования к устройству и содержанию территории и помещений предприятия, к технологическим процессам, размещению оборудования, организации рабочих мест, инвентарю, посуде. Требования и нормы, установленные Межотраслевыми правилами по охране труда и другими нормативными актами к микроклимату помещений (отоплению, вентиляции, водоснабжению, канализации и освещению).	2	2
	<i>Практическая работа № 8/2 Изучение межотраслевых правил по охране труда в предприятиях туризма и гостеприимства</i>	2	3

<p>Тема 5. Производственный травматизм и профессиональные заболевания</p>	<p><i>Занятие 9. Производственный травматизм и профессиональные заболевания.</i> Содержание учебного материала: Производственный травматизм и профессиональные заболевания: понятие, причины и их анализ. Травмоопасные производственные факторы в в предприятиях туризма и гостеприимства Изучение травматизма: методы, документальное оформление, отчетность. Первая помощь при механических травмах (переломах, вывихах, ушибах и т.д.), при поражениях холодильными агентами и др. Основные мероприятия по предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний</p> <p><i>Занятие 10. Несчастные случаи на производстве.</i> Содержание учебного материала: Несчастные случаи на производстве: понятие, классификация. Порядок расследования , документального оформления и учета несчастных случаев в организациях. Обязанности работодателя. Порядок возмещения работодателем вреда, причиненного здоровью работника в связи с несчастным случаем. Доврачебная помощь пострадавшим от несчастного случая.</p>	<p>2</p> <p>2</p>	<p>2</p> <p>2</p>
<p>Тема 6. Электробезопасность</p>	<p><i>Занятие 11.Электробезопасность</i> Содержание учебного материала : Электробезопасность: понятие, последствия поражения человека электрическим током. Условия возникновения электротравм, их классификация. Факторы, влияющие на тяжесть электротравм (параметры тока, время воздействия, особенности состояния организма). Классификация условий работ по степени электробезопасности Основные узлы и зоны машин. Требования электробезопасности, предъявляемые к оборудованию. Защита от поражения электрическим током. Технические способы защиты, понятие, назначение. Порядок и сроки проверки заземляющих устройств и сопротивление изоляции. Индивидуальные и коллективные средства защиты от поражения электрическим током, их виды, назначение, сроки проверки, правила эксплуатации и хранения. Статическое электричество: понятие, способы защиты от его воздействия. Технические и организационные мероприятия по обеспечению электробезопасности в предприятиях туризма и гостеприимства</p>	<p>2</p>	<p>2</p>
<p>Тема 7. Пожарная безопасность</p>	<p><i>Занятие 12. Пожарная безопасность.</i> Содержание учебного материала : Пожарная безопасность: понятие, последствия ее несоблюдения. Правовая база: ФЗ «О пожарной</p>	<p>2</p>	<p>2</p>

	<p>безопасности», стандарты ССБТ, правила инструкции по пожарной безопасности. Организация пожарной охраны в предприятиях туризма и гостеприимства . Пожарная безопасность зданий и сооружений. Правила пожарной безопасности в РФ. Обязанности и ответственность должностных лиц за обеспечение пожарной опасности в предприятиях. Государственная противопожарная служба МЧС России : назначение, структура, область компетенции.</p> <p>Противопожарный инструктаж: понятие, назначение, виды, порядок, сроки проведения и документальное оформление. Противопожарный режим содержания территории предприятий туризма и гостеприимства, его помещений и оборудования. Действия администрации и персонала предприятий туризма и гостеприимства при возникновении пожаров. Эвакуация людей из помещений, охваченных пожаром.</p> <p>Основные причины возникновения пожаров в предприятиях, способы предупреждения и тушения пожаров.</p> <p>Средства тушения пожара: назначение, виды.</p> <p>Огнетушители: назначение, типы, устройство, принцип действия, правила хранения и применения. Пожарный инвентарь: понятие, виды. Противопожарное водоснабжение, его виды, особенности устройства и применения.</p> <p>Средства предупреждения пожаров. Пожарная сигнализация и связь, их типы, назначение.</p> <p><i>Практическая работа № 13/3 Анализ соблюдения правил охраны труда в действующем предприятии</i></p>	2	3
Тема 8. Требования безопасности к производственному оборудованию	<p><i>Занятие 14. Содержание учебного материала :</i></p> <p>Общие требования безопасности к производственному оборудованию. Нормативная база, регламентирующая требования к безопасности: стандарты ССБТ, правила и инструкции по технике безопасности. Общие требования безопасности, предъявляемые к оборудованию (к материалам, конструкции, эксплуатации, элементам защиты, монтажу и т.д.) . Опасные зоны оборудования: понятие. Средства индивидуальной и коллективной защиты и уведомления. Специфические требования безопасности при эксплуатации различных типов оборудования: механического, измерительного, холодильного, подъемно-транспортного и др. в предприятиях туризма и гостеприимства</p>	2	2
	<i>Дифференцированный зачет</i>	2	
Самостоятельная работа при изучении дисциплины по очной форме обучения :		2	3
	Составить памятку для студента – практиканта по правилам техники безопасности на рабочем месте специалиста по туризму и гостеприимству - менеджера, администратора турагентства, предприятия питания, официанта – бармена (по выбору)		
Всего:		32	

3. Условия реализации учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Охраны труда, оснащенного столами ученическими, стульями ученическими, столом преподавателя, стулом преподавателя, доской ученической, мультимедиапроектором переносным, экраном переносным

3.2. Информационное обеспечение обучения

Законодательные акты

Конституция Российской Федерации

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ

Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности"

Федеральный закон "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" от 30.03.1999 N 52-ФЗ

Федеральный закон "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" от 26.12.2008 N 294-ФЗ

Основные

Косолапова, Н. В., Охрана труда : учебник / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2023. — 181 с. — ISBN 978-5-406-11168-0. — URL: <https://book.ru/book/947686> . — Текст : электронный.

Дополнительные

Попов, Ю. П., Охрана труда : учебное пособие / Ю. П. Попов, В. В. Колтунов. — Москва : КноРус, 2023. — 225 с. — ISBN 978-5-406-11198-7. — URL: <https://book.ru/book/947850>. — Текст : электронный.

3.3. Условия реализации программы дисциплины для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов учебные занятия проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении дисциплины обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- учебные занятия проводятся совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам обучения доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность учебного занятия может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов колледж обеспечивает выполнение следующих:

- для слепых: задания и иные материалы зачитываются ассистентом;
- для слабовидящих: задания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
- для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются помощнику.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий работ, тестирования, а также выполнения обучающимися заданий для самостоятельной работы

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, ОК,ПК)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<ul style="list-style-type: none"> -уметь выявлять опасные и вредные производственные факторы и соответствующие им риски, связанные с прошлыми, настоящими или планируемыми видами профессиональной деятельности; - использовать средства коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с характером выполняемой профессиональной деятельности - участвовать в аттестации рабочих мест по условиям труда, в том числе оценивать условия труда и уровень травмобезопасности; - проводить вводный инструктаж подчиненных работников (персонала), инструктировать их по вопросам техники безопасности на рабочем месте с учетом специфики выполняемых работ; - разъяснять подчиненным работникам (персоналу) содержание установленных требований охраны труда; - вырабатывать и контролировать навыки, необходимые для достижения требуемого уровня безопасности труда; - вести документацию установленного образца по охране труда, соблюдать сроки ее заполнения и условия хранения. - знать системы управления охраной труда в организации; - законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации; - обязанности работников в области охраны труда; - фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда; - возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом); - порядок и периодичность инструктирования подчиненных работников (персонала); - порядок хранения и использования средств коллективной и индивидуальной защиты. 	<p><i>Текущий контроль</i> <i>Защита практической работы</i></p> <p><i>Проверка задания для самостоятельной работы</i></p> <p><i>Защита задания для самостоятельной работы</i></p> <p><i>Устный опрос</i></p>
<p>ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 3.2. ПК 3.3.</p>	<p><i>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе изучения дисциплины</i></p>