

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, 2023 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

Семиз Е.В.Смирнова

« 19 » 05 2023 год

Рассмотрено на заседании ЦК  
экономико-технологических  
дисциплин

«19» мая 2023 года

Председатель ЦК

Матвеева М.Н.

Одобрено НМС НЭТК

«19» мая 2023 года

Председатель НМС

Мельникова ЕВ

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

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в колледже

## 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

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
ЛР 13	Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере туризма и организации общественного питания
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми требованиями работодателя</b>	
ЛР 14	Проявляющий высокий уровень коммуникативных способностей, вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с клиентами и демонстрирующий навыки управления конфликтными ситуациями.
ЛР 17	Совершенствующий свои знания и повышающий квалификацию и профессиональное мастерство с учетом теоретической подготовки, практических навыков и умений. Готовый к саморазвитию и личностному самоопределению.
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
ЛР 19	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, мотивированный к освоению различных видов профессиональной деятельности.
ЛР 20	Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, предприимчивый, готовый к созданию и развитию своего бизнеса.

#### 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 - 4 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>1. Объем образовательной программы (всего)</b>	<b>64</b>
<b>Во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	<b>52</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	16
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>4</b>
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
<b>Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности</b>			
<b>Тема 1.1. Основы теории услуг</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1.Понятие услуги. Свойства услуги. Типы услуг: производственные, распределительные, профессиональные, потребительские, общественные. Классификация услуг по принципам: вещественности или не вещественности, материальные и нематериальные, стандартизированные и творческие, производственные и непроизводственные, коммерческие и некоммерческие, чистые и смешанные, идеальные и реальные, легитимные и нелегитимные, личностные и безличные, простые и сложные и т.д.Услуги в современной экономике и их особенности как товара. Рынок услуг и его особенности.	2	2
	<b>В том числе практических занятий (семинарское занятие)</b>		
	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
<b>Тема 1.2. Сущность системы сервиса</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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	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.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Классификация услуг и сервисной деятельности в туристической индустрии	2	3
<b>Раздел 2. Организация сервисной деятельности</b>			
<b>Тема</b>	<b>2.1. Содержание учебного материала</b>		
<b>Предоставление основных видов услуг. Формы, методы, правила обслуживания потребителей. Качество сервисных услуг</b>	<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. 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, нормативных, технических документов по регулированию отношений между исполнителями</p>	20	2

	услуг и потребителями, установлению правил конкурентной борьбы, ограничению рисков. 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. 7. Договор как основание для оказания услуг потребителю. Расторжение договора. Ответственность сторон. Возмещение убытков. Недостатки оказанной услуги. Процедура оплаты услуги. 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). 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. 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		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Решение ситуаций по защите прав потребителей услуг	2	
	Составление чек-листа для оценки качества услуг в предприятиях, обслуживающих потребителей	2	3
	Определение качества сервисных услуг в предприятиях, обслуживающих потребителей	4	
	Составление договора оказания услуг	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	Составить глоссарий основных терминов, используя ГОСТ Р 50646-2012 Услуги населению термины и определения	2	3
<b>Тема</b>	<b>2.2.</b>		
<b>Осуществление</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Социально-культурные услуги. Туристические услуги. Экскурсионные услуги. 2. Виды туров. Виды туристского сервиса: внутренний, въездной, выездной, самостоятельный	10	2

услуг турииндустрии	в	туризм. 3.Виды сервисной деятельности: услуги туроператора, услуги турагента, услуги при самодетельном туризме, экскурсионные услуги, услуги предприятия питания. 4.Комплекс услуг. Дополнительные услуги. 5.Формирование и продвижение новых услуг в сфере туризма и гостеприимства		
		<b>В том числе практических занятий</b>		
		Анализ основных и дополнительных услуг в индустрии туризма на рынке услуг Нижегородской области	2	3
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 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.		3
<b>Консультация</b>			2	
<b>Промежуточная аттестация</b>			6	
<b>Всего:</b>			<b>64</b>	

### **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.

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, полученные знания, ОК, ПК)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить поиск в различных поисковых системах;</li> <li>-использовать различные виды учебных изданий;</li> <li>-применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины;</li> <li>-описывать методы мониторинга рынка услуг;</li> <li>-воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг</li> </ul>	<p>Оценка практических работ, исследований экзамен</p>
<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-истории и теории в сфере туризма и гостеприимства,</li> <li>-классификаций услуг и сервиса;</li> <li>-методов мониторинга рынка услуг;</li> <li>-правил обслуживания потребителей услуг.</li> </ul>	<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>



## **5. Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

### **5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся**

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания.

#### **Текущий контроль успеваемости**

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий, а также выполнения заданий для самостоятельной работы в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- **правильности выполнения требуемых действий;**
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения

(автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

#### **Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена

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, 2023

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

Утверждаю:

Директор колледжа

Смирнова Е.В.Смирнова

« 19 » 05 2023 год

Рассмотрено на заседании ЦК  
учетно-экономических дисциплин

Протокол № 10

от « 19 » мая 2023 года

Председатель ЦК

Сокольник Сокольник И.В.

Одобрено НМС НЭТК

« 19 » мая 2023 года

Председатель НМС

Мельникова Мельникова Е.В.

Разработчик:

Елфимова Т. Е., преподаватель НЭТК

Рецензент:

Дудолодова Н. В., преподаватель  
НЭТК

**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,	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	выстраивать траектории 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 интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

ПК 1.4.	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.

Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы учебной дисциплины

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
ЛР 13	Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере туризма и организации общественного питания.
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми требованиями работодателя</b>	
ЛР 17	Совершенствующий свои знания и повышающий квалификацию и профессиональное мастерство с учетом теоретической подготовки, практических навыков и умений. Готовый к саморазвитию и личностному самоопределению.
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
ЛР 19	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, мотивированный к освоению различных видов профессиональной деятельности
ЛР 20	Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, предприимчивый, готовый к созданию и развитию своего бизнеса.

#### 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
<b>Объем образовательной программы (всего)</b>	<b>66</b>
<b>Во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	<b>58</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	16
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>8</b>
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	<b>Содержание учебного материала</b>	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	<b>Содержание учебного материала</b>	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	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2
	1. Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса.		
	2. Родовые признаки бизнеса.	2	3
	<b>Практические занятия</b>		
1. Практическое занятие № 1 «Формирование концепции бизнеса»			
Тема 4. Виды предпринимательской деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	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	<b>Содержание учебного материала</b>	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
	<b>Практические занятия</b>		
1. Практическое занятие № 2 «Составление сравнительной таблицы			

		«Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России»		
Тема 6. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>		6	2
	1.	Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации.		
	2.	Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности		
	<b>Практические занятия</b>		2	3
1.	Практическое занятие № 3 Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности			
Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями	<b>Содержание учебного материала</b>		4	2
	1.	Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита		
	2.	Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.		
	<b>Практические занятия</b>		2	3
1.	Практическое занятие № 4 Составление схемы «Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита»			
Тема 8. Риски предпринимательской деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>		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.		
	<b>Практические занятия</b>		2	3
1.	Практическое занятие № 5 «Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности»			
Тема 9. Система налогообложения предпринимательской деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>		4	2
	1.	Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности.		
	2.	Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.		
	<b>Практические занятия</b>		2	3
	Практическое занятие № 6 «Решение задач по расчету налогов»			
Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской	<b>Содержание учебного материала</b>		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.		
	<b>Практические занятия</b>			
	1	Практическое занятие № 7,8 «Разработка бизнес-плана»	4	3
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет			2	
<b>Всего</b>			<b>58</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся на очной форме обучения</b>		8	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Цель предпринимательства и его организация Изучить вопросы, подготовить доклад по вопросам. 2. Особенности экономического развития дореволюционной России. Особенность 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 «Основ предпринимательской деятельности».

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>

##### 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 обучающимся, 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
<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b>	
<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; 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 <b>знать</b> :	
<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>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;</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;</p> <p><b>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</b></p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Индивидуальный опрос на занятиях</p> <p>Защита результатов самостоятельной работы</p>
<p>Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет</p>	

## 5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания.

### Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий, а также выполнения заданий для самостоятельной работы в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

### Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета.



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, 2023

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

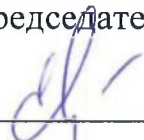
« 19 » 05 2023 года

Рассмотрено на заседании ЦК  
правовых и гуманитарных дисциплин  
19 мая 2023 года

Председатель ЦК  
 Семенюк ВМ

Одобрено НМС НЭТК

19 мая 2023 года

Председатель НМС  
 Мельникова ЕВ

Разработчик:

Цапаева А.А. преподаватель НЭТК

Рецензент:

Семенюк В.М. преподаватель НЭТК

## 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.

Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы дисциплины

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости,

	экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 13	Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере туризма и организации общественного питания
ЛР 14	Проявляющий высокий уровень коммуникативных способностей, вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с клиентами и демонстрирующий навыки управления конфликтными ситуациями.
ЛР 17	Совершенствующий свои знания и повышающий квалификацию и профессиональное мастерство с учетом теоретической подготовки, практических навыков и умений. Готовый к саморазвитию и личностному самоопределению.
ЛР 20	Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, предприимчивый, готовый к созданию и развитию своего бизнеса.

#### 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
<b>1. Объем образовательной программы (всего)</b>	68
<b>Во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	56
в том числе:	
теоретическое обучение	38
практические занятия	18
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	4
<b>Консультация</b>	2
<b>Промежуточная аттестация в форме - экзамен</b>	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
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1
	1. Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.		
	2. Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.		
<b>Раздел 1. Основы предпринимательского и гражданского права</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 1.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	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.		



п	4. Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях.		
	5. Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ.		
<b>Тема 1.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Понятие и признаки юридического лица	2	2
	2. Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц		
	3. Отдельные виды юридических лиц		
	4. Индивидуальные предприниматели		
	<b>Тематика практических занятий</b>		
Практическая работа № 1. Изучение нормативных документов предоставления гостиничных услуг	2	3	
<b>Тема 1.3. Сделки, представительство, сроки</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Сделки: понятие, содержание, форма	2	2
	2. Представительство и доверенность		
	3. Сроки осуществления и защиты гражданских прав		
	<b>Тематика практических занятий</b>		
Практическая работа № 2. Решение ситуаций по теме	2	3	
<b>Тема 1.4. Обязательственное право</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Общие положения об обязательствах	2	2
	2. Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии		
	3. Порядок заключения, изменения и расторжения договора		
	4. Отдельные виды обязательств		
	<b>Тематика практических занятий</b>		
Практическая работ № 3. Оформление договора оказания гостиничных услуг	2	3	
<b>Тема 1.5. Правовое регулирование гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Защита прав потребителей	2	2
	2. Международная гостиничная конвенция		
	3. Общие требования к правилам предоставления услуг		
	4. Правовое регулирование рекламы		
	<b>Тематика практических занятий</b>		
	Практическая работ № 4. Решение ситуационных профессиональных задач	2	3
Практическая работ № 5. Изучение кодекса отношений между гостиницами и турагентами	2		
<b>Раздел 2. Трудовое право</b>		<b>18</b>	
<b>Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения	2	2
	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.		
<b>Тема 2.2. Трудовой договор</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
	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		
	<b>Тематика практических занятий</b>		
	Практическая работ № 6. Составление трудового договора с сотрудником гостиницы	2	3
	Практическая работ № 7. Изучение документов при приеме на работу	2	
<b>Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	1. Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность 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		
	<b>Тематика практических занятий</b>		
	Практическая работ № 8. Составление графика предоставления отпусков для конкретной организации по унифицированной форме Т-7.	2	3
<b>Тема 2.4. Заработная плата и ответственность за нарушение трудового законодательства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
	1. Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы		
	2. Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты.		
	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.		
	<b>Тематика практических занятий</b>		
	Практическая работ № 9. Изучение Положения об оплате труда конкретной организации	2	3
<b>Раздел 3. Административное право</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 3.1. Административные правонарушения и</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	1. Административное право как отрасль и его источники		
	2. Административные правонарушения: понятие, признаки		
	3. Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.		



административная ответственность	4. Изучение понятия и видов административных взысканий		
<b>Раздел 4. Документационное обеспечение профессиональной деятельности</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 4.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	1. Документ и его функции.		
	2. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления		
	3. Требования к составлению и оформлению деловых документов		
	4. Классификация и структура организационно-распорядительных документов		
<b>Тема 4.2. Основные виды управленческих документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	2
	1. Организационные документы		
	2. Распорядительные документы		
	3. Виды информационно-справочных документов		
<b>Тема 4.3. Организация работы с документами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	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		
	<b>Консультация</b>	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа на подготовку к экзамену</b>	<b>4</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>		<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>56</b>	

### 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.

#### **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> (дата обращения: 28.11.2023). — 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 обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Уметь:</b> применять правовые нормы в профессиональной деятельности</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы, разбор практических ситуаций, экзамен</p>
применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;	
оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации	
организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных.	
<p><b>Знать:</b> основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации</p>	<p>Тестирование, устный опрос, письменный опрос, решение кроссвордов, экзамен</p>
правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе	
права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	
права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	
общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации.	
<p><b>Сформировать:</b> 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>



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.	

## 5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

### ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

#### 5.1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания.

##### **Текущий контроль успеваемости**

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий, в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

##### **Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена

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, 2023

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

Утверждаю

Директор колледжа

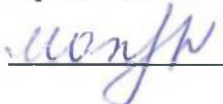
 Е.В.Смирнова

«19» мая 2023 г

Рассмотрено на заседании ЦК  
Коммерческо-технологических  
дисциплин

19 мая 2023 года


Председатель ЦК

 Матвеева М.Н.

Одобрено НМС НЭТК

19 мая 2023 года

Председатель НМС

 Мельникова ЕВ

Разработчик

Мелина Н.Ф., преподаватель НЭТК

Рецензент:

Мельников В.А., преподаватель НЭТК



# 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.

Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы дисциплины

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий

	верженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически ивный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том ле на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий тельности общественных организаций.
ЛР 13	Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере туризма и организации цественного питания
ЛР 14	Проявляющий высокий уровень коммуникативных способностей, вступающий структивное профессионально значимое взаимодействие с клиентами онстрирующий навыки управления конфликтными ситуациями.
ЛР 17	Совершенствующий свои знания и повышающий квалификацию фессиональное мастерство с учетом теоретической подготовки, практическ ыков и умений. Готовый к саморазвитию и личностному самоопределению.
ЛР 20	Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в рамках выбранной фессии, предприимчивый, готовый к созданию и развитию своего бизнеса.

#### 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 при очной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
<b>1. Объем образовательной программы (всего)</b>	<b>68</b>
<b>Во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	<b>64</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	26
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме - дифф. зачет</b>	<b>2</b>

### 2.3. 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	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/4</b>	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	
	<b>Практические занятия</b> 1. Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению 2. Определение основных составляющих цикла менеджмента в туризме и гостеприимстве	2 2	3
<b>Тема 2. Система и структура управления туризмом и гостеприимством</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10/4</b>	
	5. Система управления туризмом и сферой гостеприимства. Экономические функции.	2	
	6. Внешняя и внутренняя среда организации в сфере туризма и гостеприимства	2	2
	7. Методы анализа внешней и внутренней среды организации	2	
	<b>Практические занятия</b> 3. Разработка SWOT-анализа 4. Проведение PEST анализа макросреды	2 2	3
<b>Тема 3. Функции и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>26/12</b>	
	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		
	13. Контроль в системе менеджмента	2	
	14. Методы управление персоналом в организации туризма и гостеприимства	2	
	<b>Практические занятия</b> 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 2	3
<b>Тема 4. Коммуникации в организации. Деловое общение в туризме и гостеприимстве</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	2
	15. Коммуникации в организации.	2	
	16. Деловое общение	2	3

	<b>Практические занятия</b> 11. Эффективные коммуникации в менеджменте 12. Использование приёмов делового и управленческого общения	2 2	
<b>Тема 5. Управление конфликтами и стрессами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	2
	17. Конфликты в организации: понятие, природа, последствия. Природа, причины, методы снятия стресса	2	
	<b>Практические занятия</b> 13. Решение ситуации «Управление конфликтом в организации туризма и гостеприимства»	2	3
<b>Тема 6. Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	18. Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве	2	
<b>Самостоятельная работа при изучении дисциплины по очной форме обучения</b> <b>Тема 4. Коммуникации в организации. Деловое общение</b> 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
<b>Дифференцированный зачет</b>		2	
<b>Всего:</b>		<b>68/26</b>	

### 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. 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.

### **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.

### **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.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Уметь:</b> 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
<b>Знать:</b> 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
<b>Сформировать:</b> 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.	

## 5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

### 5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания.

#### **Текущий контроль успеваемости**

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий, а также выполнения заданий для самостоятельной работы или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

#### **Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация осуществляется в форме диф.зачета.

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**

**2023 г.**

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

Утверждаю:

Директор колледжа

Смирн Е.В.Смирнова

« 19 » 05 2023 год

Рассмотрено на заседании ЦК  
естественнонаучных дисциплин и  
информационных технологий  
от « 19 » мая 2023 года

Председатель ЦК

Солд Солдатова СИ

Одобрено НМС НЭТК

« 19 » мая 2023 года

Председатель НМС

Мель Мельникова Е.В.

Разработчик:

Мельников ВА преподаватель НЭТК

Рецензент:

Солдатова СИ - преподаватель НЭТК

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
ЛР 13	Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере туризма и организации общественного питания
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми требованиями работодателя</b>	



ЛР 17	Совершенствующий свои знания и повышающий квалификацию и профессиональное мастерство с учетом теоретической подготовки, практических навыков и умений. Готовый к саморазвитию и личностному самоопределению.
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
ЛР 19	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, мотивированный к освоению различных видов профессиональной деятельности.
ЛР 20	Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, предприимчивый, готовый к созданию и развитию своего бизнеса.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	66
<b>Во взаимодействии с преподавателем</b>	58
в т. ч.:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	46
<i>Самостоятельная работа</i>	8
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>	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>
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-03 ОК 09
	Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.		
<b>Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии</b>			
<b>Тема 1.1. Информационные и коммуникационные технологии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		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.		
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Основные приемы работы с электронной почтой	2	
	2. Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.	2	
<b>Тема 1.2. Технология обработки текстовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		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, буквица. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.</p>		
	<b>Практические занятия</b>		
	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	
<b>Тема 1.3. Технология обработки графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-03 ОК 09
	<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>		
	<b>Практические занятия</b>		
	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	
<b>Тема 1.4. Компьютерные презентации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		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	
	<b>Практические занятия</b>		
	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	
<b>Тема 1.5. Технологии обработки числовой информации в</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-03 ОК 09

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций
<b>профессиональной деятельности</b>	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	
	<b>Практические занятия</b>		
	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	
<b>Тема 1.6. Пакеты прикладных программ в области</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-03 ОК 09



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций
<b>профессиональной деятельности</b>	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.		
	<b>Практические занятия</b>		
	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	
<b>Раздел 2. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность</b>			
<b>Тема 2.1. Компьютерные сети, сеть Интернет</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-03
	Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций
	Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц		
	<b>Практические занятия</b>		
	20.Создание Web-страницы	2	
	21.Создание Web-страницы	2	
	22.Организация и проведение интерактивных конференций	2	
	<b>Самостоятельная работа - подготовить сценарий интерактивной конференции</b>	4	
<b>Тема 2.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		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.		
	<b>Практические занятия</b>		
	23.Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2	
<b>Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет</b>		2	
<b>Всего:</b>		<b>64</b>	

### 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 <sup>1</sup>	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	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

информационной безопасности		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации</p>	<p>Умение пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации</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, 2023 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 » 05 2023 год

Рассмотрено на заседании ЦК учетно-экономических дисциплин

Протокол № 10

от « 19 » мая 2023 года

Председатель ЦК

 Сокольник И.В.

Одобрено НМС НЭТК

« 19 » мая 2023 года

Председатель НМС

 Мельникова Е.В.

Разработчик:

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

Рецензент:

Белоусова Н.И., преподаватель НЭТК

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

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

### 1.3 Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы учебной дисциплины

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
ЛР 13	Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере туризма и организации общественного питания
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми требованиями работодателя</b>	
ЛР 17	Совершенствующий свои знания и повышающий квалификацию и профессиональное мастерство с учетом теоретической подготовки, практических навыков и умений. Готовый к саморазвитию и личностному самоопределению.
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
ЛР 19	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, мотивированный к освоению различных видов профессиональной деятельности.
ЛР 20	Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, предприимчивый, готовый к созданию и развитию своего бизнеса.

### 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 10 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>1. Объем образовательной программы (всего)</b>	<b>124</b>
<b>Во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	<b>106</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	70
практические занятия	36
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>10</b>
<b>Консультация</b>	<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	<b>6</b>

## 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
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства</b>		8	
<b>Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	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
<b>Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	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
<b>Тема 1.3. Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	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
	<b>Практические занятия</b>		
	1.Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства. Расчёт объема реализации основных и дополнительных услуг.	2	3



<b>Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства</b>		<b>18</b>	
<b>Тема 2.1. Экономические ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	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
	<b>Практические занятия</b>		
	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
<b>Тема 2.2. Трудовые ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	Структура трудовых ресурсов и кадрового состава предприятия сферы туризма и гостеприимства Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда	2	2
	<b>Практические занятия</b>		
	4. Расчёт заработной платы.	2	3
	5. Планирование фонда заработной платы.	2	3
	6. Планирование фонда рабочего времени и численности персонала	2	3
<b>Тема 2.3. Издержки</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	

<b>предприятий сфер туризма и гостеприимства</b>	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
<b>Раздел 3. Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 3.1. Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	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
	<b>Практические занятия</b>		
	7.Определение цены по системе «Директ-костинг»	2	3
<b>Тема 3.2. Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	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
	<b>Практические занятия</b>		
	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
<b>Тема 3.3. Управление</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Решение ситуационной задачи по расчету прибыли туристской организации	2	3	

доходами от продаж	Стратегии управления доходами. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж предприятий сферы туризма и гостеприимства Технологии максимизации доходов	2	2
<b>Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета</b>		<b>68</b>	
<b>Тема 4.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>34</b>	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	
	<b>Практические занятия</b>		
9.Строение и содержание бухгалтерской отчетности	2		
<b>Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет доходов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	2
	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	2	

	в общественном питании		
	<b>Практические занятия</b>		
	10. Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам. Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами	2	3
<b>Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет расходов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	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	
	<b>Практические занятия</b>		
	11. Учёт моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу	2	3
<b>Тема 4.3. Бухгалтерский учет в программе 1 С: Бухгалтерия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	2
	Общая характеристика и роль автоматизации в управлении организаций	2	
	Основы работы в программе	2	
	<b>Практические занятия</b>		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	<b>106</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающегося по разделу 4:</b> 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	<b>8</b>	3

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



### 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. Экономика туризма (Ростуризм) : Учебник / М.А. Морозов, Н.С. Морозова, Г.А. Карпова, Л.В. Хорева — Москва : Федеральное агентство по туризму, 2014. — 306 с. — ISBN 978-5-4365-0137-6. — URL: <https://book.ru/book/919716>. — Текст : электронный.

#### **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 PROОбразование : [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**

<b>Результаты обучения</b>	<b>Методы оценки</b>
<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 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</p>	<p>Текущий контроль:            - тестирование;            - устный опрос;            - решение ситуационных задач;            Экзамен</p>



<p>разрешения.  специфику различных функциональных–смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания.  хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.</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;  планировать и прогнозировать продажи;  выстраивать систему стимулирования работников;  управлять материально-производственными запасами;  применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;  применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг;  применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг;  применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания;  ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг;  выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства;  рассчитывать нормативы работы горничных;  применять методы максимизации доходов;  анализировать результаты деятельности структурных подразделений;  применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений;  вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота;  вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внереализационных доходов;  разработать план самообразования.</p>	<p>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 Иностраный язык (второй)**

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

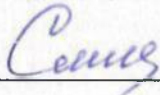
Арзамас



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» мая 2023 год

Рассмотрено на заседании ЦК

правовых и гуманитарных

дисциплин

«19» мая 2023 года

Председатель ЦК

 Семенюк В.М.

Одобрено НМС НЭТК

«19» мая 2023года

Председатель НМС

 Мельникова Е.В.

Разработчик:

Аверьянова М.А. преподаватель НЭТК

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

---

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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.

Программа учебной дисциплины может быть использована в программах повышения квалификации, переподготовки, профессиональной подготовки.

## 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:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 03 ОК 04 ОК 09	решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия определять задачи поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска	виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования

	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>излагать свои мысли на государственном языке</p> <p>оформлять документы</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>психология коллектива</p> <p>психология личности</p> <p>основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов</p> <p>современные средства и устройства информатизации</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения правил чтения текстов профессиональной направленности</p>
--	--	--

Профессиональные компетенции:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
1	2
предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)	ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов. ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа.
предоставление услуг предприятия питания (по выбору)	ПК 2.1. Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания.

*Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы дисциплины*



Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми требованиями работодателя</b>	
ЛР 14	Проявляющий высокий уровень коммуникативных способностей, вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с клиентами и демонстрирующий навыки управления конфликтными ситуациями.
ЛР 16	Знающий и демонстрирующий особенности обслуживания клиентов иностранных государств, правила международного этикета, владеющего иностранным языком в объеме, необходимом для общения с клиентами.
ЛР 17	Совершенствующий свои знания и повышающий квалификацию и профессиональное мастерство с учетом теоретической подготовки, практических навыков и умений. Готовый к саморазвитию и личностному самоопределению.

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

## 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
<b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>			
<b>Тема 1.1. Вводный курс</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах.	10	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	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	
<b>Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами</b>			
<b>Тема 2.1. Прибытие гостей</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги.	12	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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		
<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	12		

	<p>ПЗ.6 Речевые клише: приветствия, запрос имени и фамилии, формальное и неформальное обращение к гостям, вопросы о самочувствии гостей. Диалоги по теме</p> <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><b>Самостоятельная работа:</b> Составить диалог с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где». Построение предложений в форме императива (вежливая форма)</p>	2	
<b>Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	12	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	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».		



Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры	<b>Самостоятельная работа:</b> Сообщение на тему: мой завтрак в гостинице	2	
	<b>Содержание учебного материала</b>	10	
	Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями.		
	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»		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	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			
<b>Самостоятельная работа:</b> Презентация: Любимое время года	2		
Тема 2.4. Сервис в гостинице	<b>Содержание учебного материала</b>	14	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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».		

	<p>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). Дателный падеж существительных.</p> <p>Диалог: «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». Лексика и речевые клише по теме</p> <p>Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. Диалоги по теме «Заказ напитков».</p> <p>Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей по трём падежам. Прошедшее литературное время от глагола «иметь».</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>14</b>	
	<p>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.</p> <p>ПЗ.24 Усвоение лексики по теме: время работы различных служб в гостинице. Диалоги о времени работы различных учреждений в Германии (поиск информации в интернете)</p> <p>ПЗ.25 Усвоение лексики по теме: помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория. Диалог по теме «Показ номера гостю»</p> <p>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 Дателного падежа существительных: изменение определённых / неопределённых артиклей. Диалоги по теме</p> <p>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»</p> <p>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»</p> <p>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.</p>		
<b>Тема</b>	<b>2.5. Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	<b>ОК 02-03</b>
<b>Справки и информация о гостинице</b>	<p>Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Диалог по теме</p> <p>Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.</p>		<b>ОК 04-06</b> <b>ОК 09</b>



	Таблички и указатели в гостинице: лексика. Диалоги по теме.		
	Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше (лексика и речевые клише). Диалоги по теме.		
	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		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>12</b>	
	ПЗ.30 Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме		
	ПЗ.31 Ответить на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Построение диалогов по теме		
	ПЗ.32 Чтение и понимание табличек и указателей в гостинице: лексика. Речевых клише по теме «Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше»		
	ПЗ.33 Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение».		
	ПЗ.34 Усвоение лексики и речевых клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». Построение диалогов по теме		
	ПЗ.35 Спряжение модальных глаголов «wollen», «dürfen», «sollen» и употребление их в предложениях. Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже и их употребление		
<b>Тема 2.6.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	
<b>Предложения в гостинице</b>	Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		ОК 02-03
	Покупки в киоске гостиницы: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		ОК 04-06
	Услуги в гостинице: прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		ОК 09
	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>12</b>	

	<p>ПЗ.36 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме</p> <p>ПЗ.37 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Покупки в киоске гостиницы». Построение диалогов по теме</p> <p>ПЗ.38 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложить гостю услуги прачечной и химчистки, парикмахерской, салона красоты». Построение диалогов по теме</p> <p>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</p> <p>ПЗ.40 Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице». Построение диалогов по теме</p> <p>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.</p>		
	<p><b>Самостоятельная работа:</b> Составить диалог: Программа для детей</p>	2	
<b>Тема 2.7.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
<b>Предложения в местах для отпуска и отдыха</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Программа экскурсий: лексика. Работа с сайтами в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене.</p> <p>Степени сравнения прилагательных: правило и исключения. Предлоги места.</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	6	
	<p>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</p> <p>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</p>		



	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.		
<b>Тема 2.8. Отъезд гостей</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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».		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10</b>	
	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.		
<b>Самостоятельная работа:</b> Эссе: Прием гостей в гостиницу.	2		
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>		
<b>Всего</b>	<b>110</b>		

## 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

**Дополнительные источники:**

1. Гаренских, Л. В. Немецкий язык: вводный курс = Deutsch: Vorkurs: практикум для СПО / Л. В. Гаренских, И. Т. Демкина. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2021. – 104 с. – ISBN 978-5-4488-1119-7. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104910>
2. Солодилова, И. А. Лексикология немецкого языка: учебное пособие для СПО / И. А. Солодилова. – Саратов: Профобразование, 2020. – 133 с. – ISBN 978-5-4488-0636-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91883>

**Интернет-ресурсы:**

1. <https://www.perfect-english-grammar.com/>
2. <https://college.surgu.ru/>
3. <https://wooordhunt.ru/>
4. [http://www.edu.ru/index.php?page\\_id=6](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
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении; Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования психология коллектива психология личности основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста правила оформления документов современные средства и устройства информатизации правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме; Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор; Соответствие лексических единиц и грамматических структур</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.</p> <p>Итоговый контроль: - защита 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</p>		

<p>определять задачи поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности выстраивать траектории профессионального и личностного развития организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. излагать свои мысли на государственном языке оформлять документы применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		
<p>ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.  ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа.  ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию</p>		<p>оценка практических работ (решения профессионально ориентированных задач)</p>



<p>группы в аварийно-спасательных службах.</p> <p>ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма).</p> <p>ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг.</p> <p>ПК 2.1. Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания.</p>		
<p>ЛР 7 Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения.</p> <p>ЛР11 Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве.</p>		<p>Положительная оценка по предмету по результатам промежуточной аттестации</p>

## 5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

### 5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ИПССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания.

#### **Текущий контроль успеваемости**

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий<sup>1</sup> или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизма, быстроты выполнения и др.) и т.д.

#### **Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация осуществляется в форме Дифференцированных зачётов.

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, 2023г



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

Утверждаю

Директор колледжа

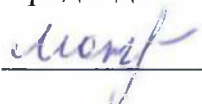
 Е.В.Смирнова

«19» мая 2023 г

Рассмотрено на заседании ЦК  
Коммерческо-технологических  
дисциплин

19 мая 2023 года

Председатель ЦК

 Матвеева М.Н.

Одобрено НМС НЭТК

19 мая 2023 года

Председатель НМС

 Мельникова ЕВ

Разработчик

Менькова А.Ю., преподаватель НЭТК

Рецензент:

Мелина Н.Ф., преподаватель НЭТК

# 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;

### Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы дисциплины

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
	<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>
ЛР 13	Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере туризма и организации общественного питания
	<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми требованиями работодателя</b>
ЛР 14	Проявляющий высокий уровень коммуникативных способностей, вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с клиентами и демонстрирующий навыки управления конфликтными ситуациями.
ЛР 15	Проявляющий и демонстрирующий правила ресторанного этикета при общении с потребителями (гостями), этические нормы поведения:

	вежливость, тактичность, доброжелательность, внимательность и предупредительность с клиентами.
ЛР 17	Совершенствующий свои знания и повышающий квалификацию и профессиональное мастерство с учетом теоретической подготовки, практических навыков и умений. Готовый к саморазвитию и личностному самоопределению.
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
ЛР 19	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, мотивированный к освоению различных видов профессиональной деятельности.
ЛР 20	Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, предприимчивый, готовый к созданию и развитию своего бизнеса.

#### 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
<b>1. Объем образовательной программы (всего)</b>	<b>42</b>
<b>Во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	<b>38</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	24
лабораторные и практические занятия	12
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	<b>2</b>

#### 2.3. 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
<b>Раздел 1. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАК ОБЛАСТЬ ПРИКЛАДНОГО ЗНАНИЯ</b>			
<b>Тема 1.1. Предмет психологии общения в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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
	<b>Практические занятия №1</b> Профессиональное мастерство. Выбор профессии. Типология профессий по Е.А. Климову.	2	3
<b>Тема 1.2. Средства общения.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Виды вербальных коммуникаций: устная, письменная речь, слушание, чтение. Диалогические и монологические коммуникации. Понятие эффективного слушания. Невербальные средства	2	2

	общения. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика.		
	<b>Практические занятия №2</b> Роль невербальных средств общения в эффективной коммуникации.	2	3
<b>Раздел 2. ЛИЧНОСТЬ И ОБЩЕНИЕ.</b>			
<b>Тема 2.1.</b> <b>Индивидуальное и общее в личности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Общее и индивидуальное в личности человека. Характер и темперамент. Психические познавательные процессы: память, внимание. Эмоциональные состояния. Формирование личности под воздействием общения.	2	2
	<b>Практические занятия №3</b> Темперамент.	2	3
<b>Тема 2.2.</b> <b>Межличностное и межгрупповое общение</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Виды межличностных отношений. Социальная перцепция. Взаимодействие в группе. Специфика общения в разных группах. Виды социальных групп.	2	2
	<b>Практическое занятие №4</b> Коллектив. Модели и стадии развития коллектива.	2	3
<b>Тема 2.3.</b> <b>Лидерство в психологии</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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
<b>Тема 2.4. Структура, виды и динамика партнерских отношений</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие партнерские отношения. Структура. Типы и виды партнерских отношений. Этапы построения партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде	2	2
<b>Тема 2.5.</b> <b>Психологические аспекты делового общения.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Деловой этикет как составная часть культуры общения. Общеэтические принципы и характер делового общения. Этикет и культура делового общения.	2	2
	<b>Практическое занятие №5</b> Имидж делового человека.	2	3
<b>Раздел 3. КОНФЛИКТОЛОГИЯ</b>			
<b>Тема 3.1.</b> <b>Виды, типы и формы конфликтов</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие конфликт. Признаки конфликта. Поведение в конфликтах. Виды конфликтов.	2	2
<b>Тема 3.2.</b> <b>Причины возникновения конфликтов и этапы их развития</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Причины возникновения конфликтов: организационно-управленческие; социально-психологические; личностные. Этапы развития и динамика конфликта.	2	2
<b>Тема 3.3.</b> <b>Управление конфликтами</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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
	<b>Практическое занятие №6</b> 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).		2	3
- Командообразование (Изучение и конспектирование дополнительной литературы в соответствии с программой дисциплины).		2	
<b>Дифференцированный зачет</b>		2	
<b>Всего</b>		<b>42</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 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. 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 (СПО) + eПриложение: Тесты: учебник / Е.И. Рогов. — Москва: КноРус, 2018. — 264 с. — ISBN 978-5-406-06194-7. — <https://book.ru/book/931371>

*Дополнительная:*

3. 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 и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, ОК, ПК)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <i>уметь</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li><li>- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения</li></ul> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <i>знать</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- взаимосвязь общения и деятельности;</li><li>- цели, функции, виды и уровни общения;</li><li>- роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий;</li><li>- механизмы взаимопонимания в общении;</li><li>- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы</li></ul>	<p><i>Защита практических работ</i></p> <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>

разрешения конфликтов; - приемы саморегуляции в процессе общения.	
--	--

**5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**5.1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ШССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания.

**Текущий контроль успеваемости**

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий а также выполнения заданий для самостоятельной работы в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

**Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета.

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, 2023 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 » 05 2023 год

Рассмотрено на заседании  
ЦК естественно-научных  
дисциплин и информационных  
технологий  
от «19» мая 2023 г.

Председатель ЦК

 С.И. Солдатова

Одобрено НМС НЭТК

« 19 » мая 2023 г.

Председатель НМС

 Е.В. Мельникова

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.

## 1.4 Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы учебной дисциплины

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 17	Совершенствующий свои знания и повышающий квалификацию и профессиональное мастерство с учетом теоретической подготовки, практических навыков и умений. Готовый к саморазвитию и личностному самоопределению.
ЛР 19	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, мотивированный к освоению различных видов профессиональной деятельности.

- 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**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы (всего)</b>	<b>32</b>
<b>Во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>30</b>
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
<b>Раздел 1.</b> <b>Особенности взаимодействия природы и общества</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 1.1</b> <b>Природоохранный потенциал</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	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.		
	<b>ПЗ №1.</b> Глобальные экологические проблемы <b>ПЗ №2.</b> Составление схем круговорота веществ в природе и в антропогенной деятельности	2 2	3
<b>Тема 1.2.</b> <b>Природные ресурсы и рациональное природопользование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	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.		
	<b>ПЗ №3.</b> Изучение и классификация охраняемых природных территорий.	2	
<b>Тема 1.3.</b> <b>Загрязнение окружающей среды</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	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.		
	<b>ПЗ №4.</b> Оценка загрязнений окружающей среды токсичными веществами.	2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Организация мониторинга окружающей среды. Провести мониторинг города Арзамаса (территории и объекты на выбор студентов) по плану- отчет	2	
<b>Раздел 2. Правовые и социальные вопросы природопользования</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 2.1.</b> <b>Государственные и общественные мероприятия по предотвращению разрушающих воздействий на природу.</b> <b>Природоохранный надзор</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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.	4	2
	<b>ПЗ №5</b> Изучение нормативных документов, регламентирующих экологическую безопасность в профессиональной деятельности.	2	3
<b>Тема 2.2.</b> <b>Юридическая и экономическая ответственность предприятий, загрязняющих окружающую среду</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Гражданско-правовая ответственность за экологические правонарушения. Экологическая оценка деятельности предприятий. Организация деятельности предприятий в соответствии с экологическими нормами общества.	4	2
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>32</b>	

### 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

##### Основная литература:

Галицкова, Ю. М. Экологические основы природопользования : учебное пособие / Ю. М. Галицкова. — Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 217 с. — ISBN 978-5-9585-0598-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/43429>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

##### Дополнительная литература:

1. Клименко, И. С. Экологические основы природопользования: учебное пособие для СПО / И. С. Клименко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 108 с. — ISBN 978-5-4486-0123-1, 978-5-4488-0203-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/77009>

##### Нормативно-правовые акты

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.].

Закон РФ «Об охране окружающей природной среды» (от 10 января 2002 г. N 7-ФЗ) (действующая редакция)

Закон РФ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21.12.1994 N 68-ФЗ (действующая редакция)

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)

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)

Водный кодекс Российской Федерации, от 03.06.2006 N 74-ФЗ (ред. от 03.08.2018) (действующая редакция)

Об экологической экспертизе, от 23.11.1995 N 174-ФЗ(действующая редакция)

Об учете экологического фактора при приватизации государственных и муниципальных предприятий, организаций (Распоряжение Госкомимущества и Минприроды), от 21 ноября 1995 г. N 469 (действующая редакция)

О радиационной безопасности населения, от 09.01.1996 N 3-ФЗ (действующая редакция)

Об обращении с радиоактивными отходами, от 11.07.2011 N 190-ФЗ(действующая редакция)

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»

СанПиН 2.2.4.1191-03 «Электромагнитные поля в производственных условиях»

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 <b>уметь</b>	
<p>анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности;</p> <p>-использовать в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания</p> <p><del>-соблюдать в профессиональной деятельности регламенты</del></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ и оценка высказываний обучающихся при индивидуальном и групповом опросе в устной форме.</li> <li>- Анализ и оценка выполнения письменных и устных упражнений.</li> <li><del>- Анализ и оценка содержания сообщений.</del></li> <li>- Анализ и оценка высказываний, аргументов обучающихся при проведении дискуссии.</li> </ul>
<p><b>знать:</b></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"> <li>- Анализ и оценка высказываний обучающихся при индивидуальном и групповом опросе в устной форме.</li> <li>- Анализ и оценка выполнения письменных и устных упражнений.</li> <li>- Анализ и оценка содержания сообщений.</li> <li>- Анализ и оценка высказываний, аргументов обучающихся при проведении дискуссии.</li> </ul>
ОК 7	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения дисциплины
Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет	



## **5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

### **5.1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания.

#### **Текущий контроль успеваемости**

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий, а также выполнения заданий для самостоятельной работы в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

#### **Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета.

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, 2023 г

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

Рассмотрено на заседании  
ЦК правовых и  
гуманитарных дисциплин

Председатель ЦК  
« 19 » мая 2023 г.

  
Семенюк В.М.

Утверждаю:

Директор колледжа

 Е.В.Смирнова

« 19 » <sup>05</sup> 2023 год

Одобрено НМС НЭТК

«19» мая 2023 г.

Председатель НМС

  
Мельникова ЕВ

Разработчик:

М.В. Егошина, преподаватель НЭТК

Рецензент:

З.А. Кириллова, преподаватель НЭТК

# 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

Программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональном обучении при изучении таких профессионального модуля, как «Предоставление туроператорских и турагентских услуг», при прохождении всех видов практик, предусмотренных учебным планом специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

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

Дисциплина «Краеведение» относится к дисциплинам профессиональной подготовки 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.



**Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы дисциплины**

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
ЛР 13	Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере туризма и организации общественного питания
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми требованиями работодателя</b>	
ЛР 14	Проявляющий высокий уровень коммуникативных способностей.
ЛР 17	Совершенствующий свои знания и повышающий квалификацию и профессиональное мастерство с учетом теоретической подготовки, практических навыков и умений. Готовый к саморазвитию и личностному самоопределению.
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
ЛР 18	Соблюдающий Устав и правила внутреннего распорядка, сохраняющий и преумножающий традиции и уклад образовательного учреждения, владеющий знаниями об истории колледжа, умеющий транслировать положительный опыт собственного обучения.
ЛР 19	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, мотивированный к освоению различных видов профессиональной деятельности.

**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

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

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
<b>Раздел 1.История Нижегородского края с древнейших времен до конца XV века.</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 1.1. Древние жители Нижегородского края</b>	Нижегородская земля в Первобытную эпоху	2	2
<b>Тема 1.2. Нижегородские земли в середине XII – начале XIII вв.</b>	Городец на Волге при Юрии Долгоруком и Андрее Боголюбском	2	
<b>Тема 1.3. Нижегородские земли в середине XIII – XV вв.</b>	Юрий Всеволодович и монгольское нашествие Александр Невский в истории Нижегородского края Нижегородско-Суздальское княжество и его место в истории русских земель	2	
<b>Раздел 2.История Нижегородского края в XVI – XVII веках.</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 2.1. Нижегородская земля – пограничный край Русского государства (XVI век)</b>	Нижегородский край в системе обороны Русского государства в XVI веке. Нижегородский кремль	2	2
<b>Тема 2.2. Смута и Нижегородский край в начале XVII века</b>	<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
<b>Тема 2.3. Нижегородский край при первых Романовых</b>	Нижегородский край и церковный раскол: патриарх Никон и протопоп Аввакум	2	2
<b>Раздел 3История Нижегородского края в XVIII веке</b>		<b>10</b>	

<b>Тема 3.1. Нижегородский край в эпоху реформ Петра I</b>	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
<b>Тема 3.2. Нижегородский край в 1725 - 1796 гг.</b>	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
<b>Тема 3.3. Макарьевская ярмарка</b>	Макарьев-Желтоводский монастырь Организация и проведение ярмарки	2	2
<b>Тема 3.4. «Золотой век Арзамаса» в правление Екатерины II</b>	Приобретение статуса города и городской атрибутики Социально-экономическое развитие города Развитие культуры города в конце XVIII века	2	2
<b>Тема 3.5. Культурная и духовная жизнь в Нижегородском крае в XVIII веке</b>	Развитие образования. Открытие типографии и становление лечебного дела Архитектура Нижегородского края в XVIII столетии Духовная жизнь и быт нижегородцев в XVIII веке	2	2
<b>Раздел 4.История Нижегородского края. XIX – начало XX вв.</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 4.1. Нижегородская губерния в первой четверти XIX века</b>	<u>Практическое занятие № 2</u> Отечественная война 1812 года и Нижегородский край Арзамасское ополчение Декабристы-нижегородцы	2	2
<b>Тема 4.2. Нижегородский край в эпоху великих реформ и в пореформенный период</b>	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
<b>Тема 4.3. Образование и культура Нижегородского края в XIX веке</b>	<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



<b>Раздел 5.Нижегородский край в XX - начале XXI века</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 5.1. Нижегородский край в 1914-1941 гг.</b>	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
<b>Тема 5.2. Великая Отечественная война в истории Нижегородского края</b>	Промышленность г.Горького в 1941-1945 гг. Горьковчане на фронтах Великой Отечественной войны Вклад Арзамаса в Победу в ВОВ	2	2
<b>Тема 5.3. Нижегородский край в 1945 - начале XXI века</b>	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	
	<b>Всего:</b>	<b>36</b>	
<b>Самостоятельная работа студентов</b>		<b>2</b>	
<b>Тема 3.4. «Золотой век Арзамаса» в правление Екатерины II</b>	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>

**Дополнительная литература:**

1. Савицкая, О. Н. Историческое краеведение: история, теория и практика краеведческих исследований на материалах Нижнего Поволжья и Волго-Донского междуречья: учебно-методическое пособие / О. Н. Савицкая, А. В. Липатов. — Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2018. — 85 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/44314>

**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 индивидуальных заданий, исследований.

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

## **5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

### **5.1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания.

#### **Текущий контроль успеваемости**

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий, а также выполнения заданий для самостоятельной работы в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

#### **Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета.



**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, 2023 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

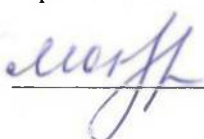
« 19 » 05 2023 г

Рассмотрено на заседании ЦК

Коммерческо-технологических дисциплин

19 мая 2023 года

Председатель ЦК

 Матвеева МН

Одобрено НМС НЭТК

19 мая 2023 года

Председатель НМС

 Мельникова Е.В.

Разработчик:

Лезина Е.А. преподаватель НЭТК

Рецензент:

Мельникова ЕВ- преподаватель НЭТК

**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 2.2. Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания.

ПК 2.3. 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**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
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

14





<p><b>Тема 3.</b> <b>Организация охраны труда на предприятиях</b></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>
---	--	----------	----------

<p><b>Тема 4.</b> <b>Условия труда на предприятиях туризма и гостеприимства</b></p>	<p><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. <b>Санитарные нормы условий труда. Мероприятия по поддержанию установленных норм.</b></p>	2	2
	<p><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).</p>	2	2
	<p><i>Практическая работа № 8/2 Изучение межотраслевых правил по охране труда в предприятиях туризма и гостеприимства</i></p>	2	3

<p><b>Тема 5.</b> <b>Производственный травматизм и профессиональные заболевания</b></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><b>Тема 6.</b> <b>Электробезопасность</b></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><b>Тема 7.</b> <b>Пожарная безопасность</b></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.</p> <p><del>Противопожарный режим содержания территории</del> предприятий туризма и гостеприимства, его помещений и оборудования. Действия администрации и персонала предприятиях 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
<p><b>Тема 8.</b> <b>Требования безопасности к производственному оборудованию</b></p>	<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	
<p><b>Самостоятельная работа при изучении дисциплины по очной форме обучения :</b></p>		2	3
<p>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)</p>			
<p><b>Всего:</b></p>		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 профессионального модуля 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 индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, ОК,ПК)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь выявлять опасные и вредные производственные факторы и соответствующие им риски, связанные с прошлыми, настоящими или планируемыми видами профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать средства коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с характером выполняемой профессиональной деятельности</li> <li>- участвовать в аттестации рабочих мест по условиям труда, в том числе оценивать условия труда и уровень травмобезопасности:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить вводный инструктаж подчиненных работников ( персонала), инструктировать их по вопросам техники безопасности на рабочем месте с учетом специфики выполняемых работ;</li> <li>- разъяснять подчиненным работникам (персоналу) содержание установленных требований охраны труда;</li> <li>- вырабатывать и контролировать навыки, необходимые для достижения требуемого уровня безопасности труда;</li> <li>- вести документацию установленного образца по охране труда, соблюдать сроки ее заполнения и условия хранения.</li> <li>- знать системы управления охраной труда в организации;</li> <li>- законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации;</li> <li>- обязанности работников в области охраны труда;</li> <li>- фактические или потенциальные последствия собственной деятельности ( или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда;</li> <li>- возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом);</li> <li>- порядок и периодичность инструктирования подчиненных работников (персонала);</li> <li>- порядок хранения и использования средств коллективной и индивидуальной защиты.</li> </ul> </li> </ul>	<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 2.2. ПК 2.3.</p>	<p><i>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе изучения дисциплины</i></p>