Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тарасенко Лидия Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 06.11.2025 10:11:46
Уникальный программный ключ:
974f72a491e038b845779dd763f1d39f2c9a325f

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДЕНО
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко
от «___» _____ 2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Президент АНО «ПОО» «ФЭК»
_____В.В. Узунов
от «___» _____ 2025 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Образовательная программа:
программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность:
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника:
специалист по туризму и гостеприимству

Направленность образовательной программы:
туроператорские и турагентские услуги

Нормативный срок освоения программы:
1 год 10 месяцев

Форма обучения:
очная

Симферополь
2025 г.

Основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100.

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

Организация-разработчик:

Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация «Финансово-экономический колледж».

Разработчики:

Начальник учебной части – А.Г. Громова

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство рассмотрена и одобрена на заседании педагогического совета АНО «ПОО» «Финансово-экономический колледж», протокол № 2 от «29» августа 2025 г.

Содержание

Раздел 1. Общие положения
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы
4.1. Общие компетенции
4.2. Профессиональные компетенции
Раздел 5. Структура образовательной программы
5.1. Учебный план
5.2. Календарный учебный график
5.3. Рабочая программа воспитания
5.4. Календарный план воспитательной работы 21
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы 34
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации
Приложение 1. Рабочие программы учебных дисциплин
Приложение 1.1 к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.01 История России
Приложение 1.2 к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
Приложение 1.3 к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
Приложение 1.4 к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.04 Физическая культура
Приложение 1.5 к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.05 Основы финансовой грамотности
Приложение 1.6 к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.06 Основы бережливого производства
Приложение 1.7 к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.07 Краеведение.....

Приложение 1.8 к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство .....

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.08 Основы социологии и политологии .....

Приложение 1.9 к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство .....

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.09 Культорология .....

Приложение 2. Рабочие программы учебных модулей .....

Приложение 2.1 к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства.....

Приложение 2.2 к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг.....

Приложение 2.3 к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 Выполнение работ по профессии рабочего «Инструктор-проводник по пешеходному туризму и трекингу» .....

Приложение 3. Учебный план……..

Приложение 4. Календарный учебный график……...

Приложение 5. План воспитательной работы. Календарный план воспитательной работы……

Приложение 6. Оценочные материалы для ГИА……….

Раздел 1. Общие положения

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

Основная профессиональная образовательная программа определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Основная профессиональная образовательная программа разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

1.2. Нормативные основания для разработки основной образовательной программы:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н «Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор-проводник».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте основной образовательной программы:

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;
ПК – профессиональные компетенции;
ЛР – личностные результаты;
СГ – социально-гуманитарный цикл;
ОП – общепрофессиональный цикл;
П – профессиональный цикл;
МДК – междисциплинарный курс;
ПМ – профессиональный модуль;
ОП – общепрофессиональная дисциплина;
ДЭ – демонстрационный экзамен;
ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист по туризму и гостеприимству.

Направленность ООП: туроператорские и турагентские услуги.

Выпускник образовательной программы по квалификации «специалист по туризму и гостеприимству» осваивает общий вид деятельности: «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующие виды деятельности

Наименование направленности	**Вид деятельности в соответствии с направленностью**
Туроператорские и турагентские услуги	Предоставление туроператорских и турагентских услуг

Формы обучения: очная.

Общий объем образовательной программы составляет 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе составляет 1 год 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 33 Сервис, оказание услуг населению.

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Виды деятельности	
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.03 Выполнение работ по профессии рабочего «Инструктор - проводник по пешеходному туризму и трекингу»

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	**Формулировка компетенции**	**Знания, умения**
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: 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	**Умения:** определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
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	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования

		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: 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	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
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	**Умения:** описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

	поведения	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: 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

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	**Код и наименование компетенции**	**Показатели освоения компетенции**
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	**Навыки:** Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения
		Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг

		Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	**Навыки:** Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
		Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов
		Знания: Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Основы делопроизводства
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	**Навыки:** Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
		Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)
		Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии

		Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	**Навыки:** Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Умения: Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	**Навыки:** Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Осуществление приема заказов

		от туристов Проверка наличия всех реквизитов заказа Идентификация вида заказа Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа
		Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями Владеть культурой межличностного общения Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации Вести документацию, хранение и извлечение информации Пользоваться компьютерными программами бронирования туров Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные Формировать банки данных
		Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской

		и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности
	ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	**Навыки:** Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа
		Умения: Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа
		Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги

		Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности
Сопровождение туристов при занятиях пешеходным туризмом и трекингом	Разработка и планирование маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом	**Навыки:** Разработка и планирование маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Сбор и анализ информации о физико-географических и социально-культурных особенностях района маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Оценка рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодно-климатических условий при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Составление подробного плана маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Планирование запасных вариантов прохождения маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Разработка плана действий при вознкновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе при занятиях пешеходным туризмом и

		трекингом Сопровождение регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданском обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС) или в службах спасения Подготовка снаряжения при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Разработка списков необходимого личного и общественного снаряжения при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Проверка личного и общественного снаряжения перед выходом на маршрут при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Планирование питания и питьевого режима на маршруте при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Составление походной раскладки продуктов и меню питания, питьевого режима с учетом предпочтений клиетов и специфики приготовления пищи и водообеспечения в походных условиях при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Проведение инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Планирование связи на маршруте; проверка исправности средств связи
		Умения: Планировать и составлять план маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом

		Анализировать и оценивать физико-географические особенности района при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Анализировать и оценивать социально-культурные особенности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Анализировать и оценивать состав группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Создавать краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Подбирать необходимое личное и общественное снаряжение с учетом специфики предполагаемого маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом
		Знания: Физико-геграфические особенности района путешествия Погодно-климатические условия района путешествия Флора и фауна района путешествия

		Характер и особенности рельефа района путешествия Особенности водных ресурсов:реки, ручьи, озера Социально-культурные особенности района маршрута Традиции, нормы и правила поведения, принятые в районе путешествия Базовые принципы составления краткосрочного локального прогнозапогоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой пр занятиях пешеходным турищмом и трекингом Методы разбиения бивуаков в лесной и горной местности Общие принципы охраны природы при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Основные способы соблюдения экологичсекой безопасности и минимизации негативного воздействия на природу при проведении путешествий в лесной и горной местности при заняитиях пешеходным туризмом и трекингом

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план представлен в приложении 3.

5.2. Календарный учебный график в приложении 4.

5.3. Рабочая программа воспитания.

5.3.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

– организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 5.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 5.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские
и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений
Кабинеты:
Социально-гуманитарных дисциплин;
Иностранного языка;
Информационных технологий в профессиональной деятельности;
Безопасности жизнедеятельности;
Менеджмента и управления персоналом;
Основ маркетинга;
Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
Экономики и бухгалтерского учета;
Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;
Организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро;
Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;
Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.
Лаборатории:
Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);
Мастерские:
Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования;
Спортивный комплекс
Спортивный зал.
Залы:
– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
– актовый зал;

6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Образовательная организация располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		

Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	
2	доска учебная	
3	дидактические пособия	
4	программное обеспечение	
5	видеофильмы по различным темам	
6	рабочее место преподавателя	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	экран, проектор, магнитная доска	
3	компьютеры по количеству посадочных мест	
4	профессиональные компьютерные программы	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	
2	доска учебная	
3	дидактические пособия	
4	программное обеспечение	
5	видеофильмы по различным темам	
6	рабочее место преподавателя	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	экран, проектор, магнитная доска	
3	компьютеры по количеству посадочных мест	
4	профессиональные компьютерные программы	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	
2	доска учебная	
3	дидактические пособия	
4	программное обеспечение	
5	видеофильмы по различным темам	

6	рабочее место преподавателя	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	экран, проектор, магнитная доска	
3	компьютеры по количеству посадочных мест	
4	профессиональные компьютерные программы	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	
2	доска учебная	
3	программное обеспечение	
4	видеофильмы по различным темам	
5	рабочее место преподавателя	
6	комплекты индивидуальных средств защиты	
7	робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи	
8	контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности	
9	огнетушители (учебные)	
10	устройство отработки прицеливания	
11	учебные автоматы	
12	винтовки пневматические	
13	медицинская аптечка	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	экран, проектор, магнитная доска	
3	компьютеры по количеству посадочных мест	
4	профессиональные компьютерные программы	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	комплект учебно-наглядных пособий	

Кабинет «Менеджмента и управления персоналом»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	
2	доска учебная	

3	дидактические пособия	
4	программное обеспечение	
5	видеофильмы по различным темам	
6	рабочее место преподавателя	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	экран, проектор, магнитная доска	
3	компьютеры по количеству посадочных мест	
4	профессиональные компьютерные программы	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	

Кабинет «Основ маркетинга»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	
2	доска учебная	
3	дидактические пособия	
4	программное обеспечение	
5	видеофильмы по различным темам	
6	рабочее место преподавателя	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	экран, проектор, магнитная доска	
3	компьютеры по количеству посадочных мест	
4	профессиональные компьютерные программы	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	

Кабинет «Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	
2	доска учебная	
3	дидактические пособия	
4	программное обеспечение	
5	видеофильмы по различным темам	
6	рабочее место преподавателя	

II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	экран, проектор, магнитная доска	
3	компьютеры по количеству посадочных мест	
4	профессиональные компьютерные программы	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	
2	доска учебная	
3	дидактические пособия	
4	программное обеспечение	
5	видеофильмы по различным темам	
6	рабочее место преподавателя	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	экран, проектор, магнитная доска	
3	компьютеры по количеству посадочных мест	
4	профессиональные компьютерные программы	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	
2	доска учебная	
3	дидактические пособия	
4	программное обеспечение	
5	видеофильмы по различным темам	
6	рабочее место преподавателя	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	экран, проектор, магнитная доска	
3	компьютеры по количеству посадочных мест	

4	профессиональные компьютерные программы	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	

Кабинет «Организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	
2	доска учебная	
3	дидактические пособия	
4	программное обеспечение	
5	видеофильмы по различным темам	
6	рабочее место преподавателя	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	экран, проектор, магнитная доска	
3	компьютеры по количеству посадочных мест	
4	профессиональные компьютерные программы	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	
2	доска учебная	
3	дидактические пособия	
4	программное обеспечение	
5	видеофильмы по различным темам	
6	рабочее место преподавателя	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	экран, проектор, магнитная доска	
3	компьютеры по количеству посадочных мест	
4	профессиональные компьютерные программы	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	
2	доска учебная	
3	дидактические пособия	
4	программное обеспечение	
5	видеофильмы по различным темам	
6	рабочее место преподавателя	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	экран, проектор, магнитная доска	
3	компьютеры по количеству посадочных мест	
4	профессиональные компьютерные программы	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

«Библиотека»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	кафедра выдачи книг	
2	стулья	
3	рабочие столы	
4	стеллажи и витрины	
5	каталожные шкафы под периодику, формуляры, мультимедиа носители	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	компьютер с лицензионным программным обеспечением	
2	проектор	
3	экран	

«Читальный зал с выходом в интернет»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	подъемно-поворотные стулья	
2	стулья	
3	рабочие столы	
4	журнальные столы	

5	кресла для отдыха	
6	шкафы канцелярские	
7	флипчарты	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	компьютер с лицензионным программным обеспечением	
2	проектор	
3	экран	

«Актовый зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	стулья	
2	трибуна	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	компьютер с лицензионным программным обеспечением	
2	проектор	
3	экран	
4	акустические системы	
5	звуковая аппаратура (микрофоны, микрофонные стойки, микшерный пульт, радиомикрофоны)	
6	осветительная техника	
7	программные системы конференцсвязи	

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Кровать одноместная	
2	Прикроватная тумбочка	
3	Настольная лампа (напольный светильник)	
4	Бра – 2 шт.	
5	Мини – бар	
6	Стол	
7	Кресло	
8	Стул	
9	Зеркало	
10	Шкаф	
11	Телефон	
12	Верхний светильник	
13	Кондиционер	
14	Телевизор	
15	Гладильная доска	

16	Утюг	
17	Пылесос	
18	Душевая кабина	
19	Унитаз	
20	Раковина	
21	Зеркало	
22	Одеяло	
23	Подушка	
24	Покрывало	
25	Комплект постельного белья	
26	Шторы	
27	Напольное покрытие	
28	Укомплектованная тележка горничной	
29	Ершик для унитаза	
30	Ведерко для мусора	
31	Держатель для туалетной бумаги	
32	Стакан	
33	Полотенце для лица	
34	Полотенце для тела	
35	Полотенце для ног	
36	Салфетка на раковину	
37	Полотенце коврик	
38	Индивидуальные косметические принадлежности	

6.1.2.4. Оснащение мастерских

Мастерская «Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Комплексная автоматизированная система управления отелем	
2	Имитация денежных купюр (50,100,500,1000,5000)	
3	Ключи-карты для электронных замков	
4	Мини-сейф	
5	Энкодер магнитных карт	
6	Терминал для платежных карт	
7	Телефон/факс	
8	Настенные часы	
9	Зеркало	
10	Настольная лампа	
11	Флеш-накопитель	
12	Кулер	
13	Корзина для мусора	

14	Стойка администратора	
15	Шкаф стеллаж для документов полузакрытый	
16	Кресло для гостиной	
17	Ученический стол	
18	Стол журнальный	
19	Стул офисный	
20	Устройство для имитации телефонного звонка	
21	ЖК панель	
22	Мобильная стойка под ЖК панель	
23	Короткофокусный проектор с экраном	
24	Презентер	
25	Бумага (формат А4)	
26	Блокнот	
27	Стикеры	
28	Пластиковая папка	
29	Файлы	
30	Степлер	
31	Скобы для степлера	
32	Карандаш	
33	Ластик	
34	Штрих	
35	Держатель для ручки с ручкой	
36	Калькулятор	
37	Ножницы	
38	Ручка шариковая	
39	Коробка скрепок	
40	Картридж для МФУ	
41	Карта города (туристическая)	
42	Органайзер для канцелярии	
43	Лотки для бумаг	
44	Пилот, 6 розеток	

Спортивный зал

Наименование оборудования
Маты
Шведская стена
Боксерская груша
Мяч фитбол
Мяч 3 кг
Мяч 5 кг
Мяч волейбольный

Мяч баскетбольный
Мяч футбольный
Мяч медбол
Насос для мячей
Теннисный стол
Ракетки для тенниса
Теннисные мячи
Тренажер многофункциональный «Sfingray»
Тренажер для ног «Таврика – 1»
Тренажер для пресса и спины
Велотренажер «Здоровье»
Подставка для грифа
Гриф 20 кг
Блины для тренажеров 10 кг

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерской профессиональной образовательной организации, в которой имеются в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в организациях по специальности профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дают возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.1.3. В ряде случаев оборудование заменено его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В образовательной организации имеется в наличии электронная информационно-образовательная среда. Образовательная организация предоставляет одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся к своей цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным

профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и при необходимости обновляется.

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	Селена. Облачная система автоматизации туроператора и турагента. Поддержка любых направлений: санатории, экскурсионные туры, круизы, детский отдых. Создание туров любой сложности. Online-бронирование. Автоматическое формирование документов. Работа с субагентами. Личные кабинеты для субагента и прямого туриста. Интеграция с системами учёта, например, с 1С	ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг	

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

– предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

– включает в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой

для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на первом и втором курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) оцениваются в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 5).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы разработаны с участием совета обучающихся образовательной организации.

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Образовательная программа реализуется педагогическими работниками образовательной организации и лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых

соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Государственная итоговая аттестация является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена базового и защиты дипломной работы. Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определены образовательной организацией самостоятельно с учетом примерной образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: «специалист по туризму и гостеприимству».

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разработаны программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Оценочные материалы для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена базового уровня, размещенные в системе актуальных требований на момент проведения демонстрационного экзамена, темы дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Оценочные материалы для проведения ГИА приведены в приложении 6.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.
РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

Приложение 1.1
к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол №_____
От «____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Симферополь
2024 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12 декабря 2022 г. № 1100, с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 16.12.2022 г. № 1, и зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 (регистрационный номер – 67).

Организация-разработчик:

Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

Разработчик(и):

Дубовик И.А. – преподаватель АНО «ПОО» «ФЭК»;

Джаралла В.К. – преподаватель АНО «ПОО» «ФЭК».

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебной части

_____ А.Г. Громова

«____»_____ 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций:

- ОК 02. Использовать современные средства поиска анализа 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 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
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09	определять причину того или иного явления, отличать причину от предпосылки, выделять как общие черты, так и специфику, анализировать то или иное явление, выбирать и использовать методы научного исследования, формулировать собственную научную концепцию, видеть взаимосвязь между причиной и следствием, использовать полученные знания в педагогической деятельности	основные этапы исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфику, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине, знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	90
в т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	

теоретическое обучение	40
практические занятия	20
консультации	8
Самостоятельная работ	12
Промежуточная аттестация	10

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. История России в системе мировой истории		**6/2**	
Тема 1.1. Отечественная история в системе научных дисциплин	**Содержание учебного материала**	**6**	
	Сущность, формы, функции исторического знания. Методы и источники изучения истории. Понятие и классификация исторического источника. Отечественная историография в прошлом и настоящем: общее и особенное. Методология и теория исторической науки. Периодизации Отечественной истории. Спорные вопросы в курсе Отечественной истории. Место и роль истории в системе общественных дисциплин. История России - неотъемлемая часть всемирной истории. Античное наследие в эпоху Великого переселения народов. Проблема этногенеза восточных славян.	4	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Основные этапы исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфика, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Выделить задачи и функции истории	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Эпоха Древней Руси. (IX – XIV вв.)		**8/3**	
Тема 2.1. Эпоха Древней Руси IX – XIV	**Содержание учебного материала**	**8**	
	Античное наследие в эпоху Великого переселения народов. Проблема этногенеза восточных славян. Древние авторы о быте и нравах восточных славян. Повесть временных лет как основной исторический источник по древнейшей истории Руси. Основные этапы становления государственности. Образование древнерусского	3	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09

	государства: спорные вопросы. Норманнская теория и антинорманизм. Варяжские походы на Византию и договоры с греками. Княжение Игоря, св. Ольги и Святослава. Владимир и его реформы. Крещения Руси и его значение. Древняя Русь и кочевники. Византийско-древнерусские связи. Особенности социального строя Древней Руси. Этнокультурные и социально-политические процессы становления русской государственности Деятельность Ярослава Мудрого. Русская Правда. Русь в эпоху политической раздробленности. Причины и последствия междоусобицы. Борьба с половцами. Владимир Мономах. Борьба с шведско-немецкой интервенцией. Деятельность Александра Невского. Монголо-татарское иго и борьба с ним. Куликовская битва и ее историческое значение. Русь и Орда: проблемы взаимовлияния. Россия и средневековые государства Европы и Азии.		
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**3**	
	Сравнение развития Руси и Западной Европы в XI –XIII в.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Формирование и развитие Московского государства XV – XVI вв.		**7/3**	
Тема 3.1. Московское государство: основные вехи исторического пути	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Специфика формирования единого российского государства. Борьба Москвы с Тверью за великое княжение. Причины и последствия усиление Московского княжества. Иван Калита. Правления Ивана III. Судебник 1496 и начало закрепощения крестьян, зарождение сословно-представительной монархии. Формирование идеологии «Москва-третий Рим». Политическая и духовная жизнь России в к. XV – к. XVI в. Внутренняя политика Ивана Грозного и основные реформы. Опричнина и ее последствия. Внешняя политика Московского государства во времена Ивана Грозного.	3	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**3**	
	Заполнение таблицы «Реформы в эпоху Ивана Грозного» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги)	1	
	Составление таблицы о внешней политики России при Иване Грозном (даты, главные внешнеполитические события)	2	

	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Российское государство в эпоху Нового времени		**8/3**	
Тема 4.1. Российское государство в эпоху Нового времени	**Содержание учебного материала**	**8**	
	Период Нового времени в истории России и его критерии: основные подходы. Политическая жизнь России в начале XVII. Усиление закрепощения крестьян. Духовная и политическая жизнь России в Смутное время. Истоки и сущность русского самозванства. Причины, этапы и последствия Смуты. Земский Собор и формирование новой династии. Внешняя и внутренняя политика России в XVII в. Церковный раскол и его последствия. Формирование сословной системы организации общества. Реформы Петра 1. и их последствия. Предпосылки и особенности складывания российского абсолютизма. Дискуссии о генезисе самодержавия. Северная война. Формирование Российской империи. Основные направления внешней политики в первой половине XVIII в. Борьба за власть между различными группировками после смерти Петра I Царствование Петра II. Кондиции 1730 г. Бироновщина. Дворцовые перевороты средины века. Правление Елизаветы Петровны.	3	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**3**	
	Заполнение таблицы «Реформы эпохи Петра I» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги)	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 5. Россия в период Просвещенного абсолютизма		**5/1**	
Тема 5.1. Россия в эпоху Просвещенного абсолютизма.	**Содержание учебного материала**	**5**	
	Социально-политическое развитие России в екатерининское время. Политика Просвещенного абсолютизма: суть, цели, основные направления. Екатерининские реформы и их последствия. Формирование и развитие движения русских просветителей. Влияние Великой Французской революции на общественную мысль России к XVIII в. Причины и основные этапы Крестьянской войны 1773 – 1775 гг. Основные направления внешней политики России в эпоху Екатерины II. Присоединение Кубани и Крыма. Политика Российской империи на С. Кавказе. Внутренняя и внешняя политика России при Павле I. (1796-1801 г.).	3	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших	1	

	важную роль в истории		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Заполнение таблицы «Внешняя политика России в XVIII в.» (даты, основные внешнеполитические события, участники, итоги)	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 6. Социально-политическое и экономическое развитие Российской империи в первой половине XIX в		**6/2**	
Тема 6.1. Социально-политическое и экономическое развитие Российской империи в первой половине XIX в.	**Содержание учебного материала**	**6**	
	Особенности экономического развития России в дореформенный период. Реформы Александра I. Эволюция форм собственности на землю. Крепостное право в России. Мануфактурно-промышленное производство. Становление индустриального общества в России: общее и особенное. Отечественная война 1812 г. в отечественной и западной историографии. Причины, суть, последствия восстания декабристов. Правление Николая I.: внутренняя и внешняя политика. Общественная мысль и особенности общественного движения России Х1Х в. Реформы и реформаторы в России. Русская культура Х1Х века и ее вклад в мировую культуру	3	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Составление сравнительного анализа реформ Александра I и Александра II.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 7. Российская империя в эпоху буржуазных реформ и контрреформ XIX в.		**6/2**	
Тема 7.1. Россия в эпоху буржуазных реформ (2 половина XIX в.)	**Содержание учебного материала**	**6**	
	Политическое и социальное развитие России накануне Крымской войне. Крымская война и ее последствия. Причины буржуазных реформ. Основные положения реформы 19 февраля 1861 г. Земская реформа (1864 г.) Судебная реформа (1864 г.) Реформа городского самоуправления (1870 г.) Ликвидация рекрутчины и введение всеобщей воинской повинности (1874 г.) Университетские и академические (духовных школ) уставы. Итоги либеральных реформ 60-70 –х гг. XIX в и их недостатки. Формирование народнического движения. Контрреформы Александра III.	3	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	1	

	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Заполните Таблицу «Буржуазные реформы второй половины XIX в» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 8. Российская империя в эпоху империализма и русских революций		**5/1**	
Тема 8.1. Российская империя в эпоху империализма и русских революций	**Содержание учебного материала**	**5**	
	Политическая и экономическая жизнь России в конце XIX в. Общероссийская перепись 1897 г. как исторический источник. Формирование пролетариата и развитие рабочего класса. Распространение марксизма в России. С.Ю. Витте и начало хозяйственной модернизации. Место России в мировом сообществе. Русско-японская война итоги и последствия. Причины первой русской революции 1905-1907 гг. Образование политических партий. Манифест 17 октября 1905 г. Первая и вторая государственные думы. Реформы П.А. Столыпина. Третья и четвертая государственная дума. Первая мировая война. Февральская революция.	3	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Сравнительный анализ Февральской и Октябрьской революций (дата, цель, движущая сила, участвующие партии, итоги)	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 9. Советский и современный период в истории России		**9/3**	
Тема 9.1. Советский и современный период в истории России.	**Содержание учебного материала**	**9**	
	Причины и последствия событий 25 октября 1917 г. Первые декреты Советской власти. Гражданская война и интервенция, их результаты и последствия. Российская эмиграция. Социально-экономическое развитие страны в 20-е гг. НЭП. Формирование однопартийного политического режима. Образование СССР. Культурная жизнь страны в 20-е гг. Внешняя политика. Курс на строительство социализма в одной стране и его последствия. Социально-экономические преобразования в 30-е гг. Усиление режима личной власти Сталина. Сопротивление сталинизму. СССР накануне и в начальный период второй мировой войны. Великая Отечественная война. Социально-экономическое развитие, общественно-политическая жизнь, культура, внешняя политика СССР в послевоенные годы. Холодная война. Попытки осуществления политических и экономических реформ. НТР и ее влияние на ход общественного	4	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09

	развития. СССР в середине 60-80-х гг.: нарастание кризисных явлений. Советский Союз в 1985-1991 гг. Постсоветский период в истории России. Перестройка. Попытка государственного переворота 1991 г. и ее провал. Распад СССР. Беловежские соглашения. Октябрьские события 1993 г. Становление новой российской государственности (1993-1999 гг.). Россия на пути радикальной социальноэкономической модернизации. Культура в современной России. Внешнеполитическая деятельность в условиях новой геополитической ситуации. Россия в условиях современной модернизации.		
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**3**	
	Февральская и Октябрьская революция: сравнительный анализ.	1	
	Сравнение целей и задач красного и белого движения. Почему большевикам удалось победить в гражданской войне.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	12	
Промежуточная аттестация		10	
Всего:		**90**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Бугров, К. Д. История России: учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2021. – 125 с. – ISBN 978-5-4488-1105-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/104903
2. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 462 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10034-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469768
3. Крамаренко, Р. А. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. А. Крамаренко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 197 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09199-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472455
4. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 1. До XX века : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 352 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08565-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471503
5. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 2. XX век – начало XXI века : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 257 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08561-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471504
6. Сёмин, В.П., История.: учебное пособие / В.П. Сёмин, Ю.Н. Арзамаскин. — Москва : КноРус, 2021. — 304 с. — ISBN 978-5-406-02996-1. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/936303
7. Самыгин, С.И., История : учебник / С.И. Самыгин, П.С. Самыгин, В.Н. Шевелев. — Москва : КноРус, 2022. — 306 с. — ISBN 978-5-406-09566-9. — Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/943202
8. Тропов, И. А. История / И. А. Тропов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 472 с. — ISBN 978-5-507-46402-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/308750 .

3.2.2. Дополнительные источники

1. История мировых цивилизаций: учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.]; под редакцией К. А. Соловьева. –

Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 377 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09936-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475414

2. Пленков, О. Ю. Новейшая история: учебник для среднего профессионального образования / О. Ю. Пленков. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 399 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00824-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471295

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Освоенные знания: Основные этапы исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфику, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине, знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	Знание основных этапов исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфику, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине, знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися мультимедийных презентаций по одной из предложенных тем; - компьютерный тест на знание терминологии.
Освоенные умения: Определять причину того или иного явления, отличать причину от предпосылки, выделять как общие черты, так и специфику, анализировать то или иное явление, выбирать и использовать методы научного исследования, формулировать собственную научную концепцию, видеть взаимосвязь между причиной и следствием, использовать полученные знания в педагогической деятельности	Умение определять причину того или иного явления, отличать причину от предпосылки, выделять как общие черты, так и специфику, анализировать то или иное явление, выбирать и использовать методы научного исследования, формулировать собственную научную концепцию, видеть взаимосвязь между причиной и следствием, использовать полученные знания в педагогической деятельности	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Темы докладов

1. Генеральные сражения великой отечественной войны
2. Города-герои.
3. Полководцы и герои войны.
4. Деолигархизация и укрепление вертикали власти.
5. Экономическое возрождение России
6. Перспективы импортозамещения и технологических рывков

Критерии оценки докладов

Полнота раскрытия темы выступления, актуальность темы, соответствие языковым нормам, соответствие содержания выступления реальности, краткость изложения, соответствие достигнутых результатов поставленной цели, аргументированная позиция с опорой на факты общественной жизни.

Оценка «5» – «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «4» – «хорошо» ставится, если основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если имеются существенные отступления от требований, в частности, тема освещена лишь частично или допущены фактические ошибки в содержании доклада, ответе на дополнительные вопросы, или во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Тематика для формирования портфолио

1. Авиация Второй Мировой войны.
2. Батальон пропал… в архивах.
3. Бессмертный подвиг советского народа в Великой Отечественной войны.
4. Бессмертие и сила Ленинграда.
5. Битва за Кавказ
6. Битва за Ленинград.
7. Битва за Москву
8. Битва на Стремиловском рубеже.
9. Блокада Ленинграда в зеркале судеб
10. Боевая техника 1941-1945 гг.
11. Боевой путь авиаполка "Нормандия-Неман".
12. Боевой путь танкиста

13. Бронетанковая техника Красной армии 1941-1945 годов.
14. В бой шли партизаны
15. Великая Отечественная война: накануне Елецкой операции.
16. Великая Отечественная война на Курской земле
17. Великая Отечественная война. Битва под Москвой
18. Великая Отечественная война: бои на Голубой линии.
19. Вехи Победы 1941–1945 гг.
20. В память о гвардейской дивизии
21. В память о героях Сталинградской битвы.
22. В памятнике память
23. Ведущие истребители Второй мировой войны.
24. Вернуть имя солдату
25. Дети — герои Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.
26. Женщины в Великой Отечественной войне.
27. Защитники Брестской крепости
28. Значение битвы за Ленинград в истории Великой Отечественной войны.
29. История фронтового письма
30. История жизни ветерана Великой Отечественной войны.
31. Их оружие — кинокамера
32. Международные отношения накануне Второй мировой войны.
33. Освенцим — нацистская фабрика смерти.
34. Партизанское движение в годы Великой Отечественной войны.
35. Роль физиков в Великой Отечественной войне.
36. Роль химии в годы Великой Отечественной войны.
37. Смоленское сражение, 1941
38. Сталинградская битва
39. Суд истории. Нюрнбергский процесс
40. Советская авиация против Люфтваффе в Великой Отечественной войне.
41. Советско-германские отношения 1933-1945 гг. через призму карикатуры и плаката.
42. Танк-легенда Т-34
43. Хатынь — скорбная страница Великой Отечественной войны.
44. Холокост и нацистский оккупационный режим.
45. Штрафные батальоны
46. Эхо войны в моей семье.
47. Этот День Победы.

Критерии оценки защиты портфолио:

Соответствие теме, глубина проработки материала, правильность и полнота использования источников, владение терминологией и культурой речи, оформление портфолио

Оценка «отлично» выставляется студенту если выполнены все требования к написанию и защите портфолио: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» - основные требования к портфолио и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты, например, имеются неточности в изложении материала, не выдержан объём портфолио.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к портфолио, например, допущены фактические ошибки в содержании портфолио, отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема портфолио не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или портфолио не представлено.

Вопросы к устному опросу

1. В чем сущность приватизации? Почему темпы проведения приватизации были беспрецедентными?
2. Охарактеризуйте основные последствия социально-экономических реформ 1991- 1993 гг.
3. Охарактеризуйте общественно-политическое развитие России в 90-е годы XX века.
4. Почему на рубеже 1992-1993 гг. произошел кризис власти? Каковы его последствия?
5. Раскройте сущность и противоречия процесса становления нового конституционного строя в России в начале 90-х гг. XX века.
6. Каковы особенности радикального изменения геополитического положения России после распада СССР?
7. Чем было вызвано вооруженное противостояние в Чеченской республике в 1990-х гг.?
8. Почему в годы правления В.В. Путина усилилась стабилизация российского общества?
9. В чем преемственность и особенности внешней политики России начала XXI в.?
10. Раскройте основные направления внутренней и внешней политики СССР в конце XX – начале XXI вв.
11. Каковы проблемы духовного развития российского общества в конце XX – начале XXI вв.
12. Охарактеризуйте военно-политические конфликты второй половины XX – начале XXI вв.
13. Дайте характеристику основным правовым и законодательным актам мирового сообщества второй половины XX – начале XXI вв.
14. Какова роль и значение России в развитии мирового сообщества.

Критерии оценки устного ответа

Оценка знаний предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных понятий и категорий по дисциплине. Кроме того, оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение использовать в ответе практический материал. Оценивается культура речи, владение навыками ораторского искусства.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала, использование

профессиональных терминов, культура речи, навыки ораторского искусства. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда материал излагается исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно, при этом раскрываются не только основные понятия, но и анализируются точки зрения различных авторов. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но при ответе на вопрос допускает несущественные погрешности.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

Темы индивидуальных проектов

1. Реализация социально-экономической политики в России 1990-х годов.
2. Политический кризис 1993 г. и конституционная реформа в России.
3. Основные направления, идеи и образы российской культуры начала XXI века.
4. Средства массовой информации: радикальные перемены, новая структура.
5. Многопартийная Россия.
6. Россия и глобальный мировой кризис.
7. Внешняя политика России в последнее десятилетие XX века.
8. Россия на современном этапе развития международных отношений.
9. О смысле новейшей Российской истории и её перспективах в православной ретроспективе.
10. Россия и мировое сообщество в начале третьего тысячелетия: тревоги и надежды.
11. Современные историки о России начала XXI века.
12. Отношение России к конфликту в Югославии.
13. Новая экономическая политика в 90-е гг. в России.
14. О кризисе современной исторической российской науки.
15. ЭАЭС и ОДКБ. Экономическое и военно-политическое значение, перспективы развития.

Критерии оценки индивидуальных проектов

Соответствие теме, глубина проработки материала, правильность и полнота использования источников, владение терминологией и культурой речи, оформление индивидуального проекта

Оценка «отлично» выставляется студенту если выполнены все требования к созданию и защите индивидуального проекта: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» - основные требования к индивидуальному проекту и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты, например, имеются неточности в изложении материала, не выдержан объём индивидуального проекта.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к индивидуальному проекту, например, допущены фактические ошибки в содержании индивидуального проекта, отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема индивидуального проекта не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или индивидуальный проект не представлен.

Вопросы к зачету

1. Древнерусское государство: особенности образования и развития.
2. Принятие Русью христианства и его влияние на историческую судьбу и культуру России.
3. Русские земли в период феодальной раздробленности.
4. Борьба русских княжеств и земель против внешней агрессии в начале XIII в.
5. Золотоордынская зависимость и её влияние на положение и развитие русских земель, оценки отечественных историков.
6. Причины, предпосылки и особенности образования Московского государства, основные этапы объединения земель вокруг Москвы.
7. Государственная деятельность Ивана III.
8. Становление системы крепостного права и его особенности в России.
9. Государственная деятельность Ивана IV.
10. От Руси к России: территориальное расширение Российского государства и борьба за выход к морям в XVI в.
11. Государство и православная церковь в XVI-XVII вв.
12. Смута в России: причины, основные этапы, проявления, последствия.
13. Первые Романовы на российском престоле. Государственные институты и их эволюция в XVII в.
14. Социально-экономическое развитие России в XVII в.
15. Пётр I: начало российской модернизации. Реформы и их влияние на историческую судьбу России.
16. Внешняя политика Петра I и изменения в геополитическом положении России.
17. «Эпоха дворцовых переворотов» в России в XVIII в.: система власти и внутренняя

политика.

18. Внешняя политика российского государства во второй половине XVIII века.
19. «Просвещенный абсолютизм» в России: содержание, особенности, противоречия.
20. Российская империя в XVIII в.: социально-экономическое развитие и национальное устройство.
21. Основные черты и особенности российской культуры в XVIII веке.
22. Александр I: внутренняя политика и реформы.
23. Внешняя политика России в первой половине XIX века.
24. Движение декабристов и его историческое значение.
25. Социально-экономическое развитие России в первой половине XIX века.
26. Внутренняя политика во второй четверти XIX в.

27. Общественные движения 30 – 50-х гг. XIX в.: консерваторы, либералы, революционные демократы.
28. Культура России первой половины XIX века.
29. Причины и предпосылки буржуазно-либеральных реформ 60 – 70-х гг. XIX в. Отмена крепостного права.
30. «Великие реформы» 60 – 70-х гг. XIX в.: сущность, последствия.
31. Влияние великих реформ на социально-экономическое развитие России во второй половине XIX в.
32. Развитие культуры России: вторая половина XIX – начало XX в.
33. Общественное движение в пореформенной России.
34. Политический консерватизм Александра III и экономический прогресс в России.
35. Внешняя политика Российской империи во второй половине XIX – начале XX в.
36. Социально-экономическое и политическое развитие России на рубеже XIX–XX вв.
37. Революция 1905 – 1907 гг. в России: причины, характер, движущие силы, основные этапы и результаты.
38. Политические партии России в начале XX в.: предпосылки и особенности образования, программы (Начало парламентаризма. Первые государственные Думы.)
39. Столыпинская модернизация в России: достижения, проблемы, противоречия социально-экономического и политического развития.
40. Россия в условиях Первой мировой войны. Углубление общенационального кризиса.
41. Февральская революция 1917 г. Двоевластие: причины, сущность, соотношение органов власти, их деятельность.
42. 1917 г. – альтернативы развития России в условиях нарастания революционного кризиса (март – август 1917 г.)
43. Приход большевиков к власти, политическая стратегия и методы борьбы (осень 1917 – начало 1918 гг.) Первые социально-экономические и политические мероприятия большевиков.
44. Гражданская война и иностранная интервенция в России: причины, программа и политика воюющих сторон, основные этапы и последствия.
45. Социально-экономическая политика в годы гражданской войны, её сущность, мероприятия и значение.
46. Новая экономическая политика: сущность, мероприятия, этапы, результаты.
47. Национально-государственное строительство в Советской России в 20-е гг. XX в. Образование СССР.
48. Индустриализация.
49. Коллективизация сельского хозяйства.
50. Развитие политической системы СССР в 1930-е годы.
51. Духовная жизнь советского общества в 1920 – 1930-е годы.
52. Внешняя политика СССР в 1920 – 1930-е годы.
53. Экономическое и политическое развитие России в начале XX века
54. Русско-японская война 1904-1905 гг.
55. Революция 1905-1907 гг. в России.
56. Начало парламентаризма. Первые Государственные Думы.

57. Столыпинская аграрная реформа.
58. Россия в Первой мировой войне.
59. Февральская революция 1917 г.
60. Развитие России от Февраля к Октябрю 1917 года.
61. Приход большевиков к власти в России. Первые мероприятия большевиков в политической и экономической сферах.
62. Брестский мир.
63. Формирование советского государства.
64. Россия в условиях гражданской войны.
65. Переход к новой экономической политике. СССР в годы нэпа.
66. Образование СССР.
67. Формирование и развитие однопартийной политической системы в 1920-е годы.
68. Политическая борьба в руководстве СССР в 1920-е годы.
69. Индустриализация СССР в 1930-е годы.
70. Коллективизация сельского хозяйства.
71. Развитие политической системы СССР в 1930-е годы.
72. Духовная жизнь советского общества в 1930-е годы.
73. Внешняя политика СССР в 1920-1930-е годы.
74. Первый период Великой Отечественной войны (июнь 1941 – осень 1942 гг.).
75. Коренной перелом в ходе Великой Отечественной войны (осень 1942 – 1943 гг.).
76. Победа СССР в Великой Отечественной войне. Окончание Второй мировой войны (1944 – сентябрь 1945 гг.).
77. Социально-экономическое развитие СССР в послевоенный период 1946-1953 гг.
78. Политическое развитие СССР в послевоенный период 1946-1953 гг. Усиление идеологического контроля.
79. Борьба за политическое лидерство в СССР в 1953-1957 гг. XX съезд КПСС и разоблачение культа личности Сталина.
80. Развитие СССР во второй половине 1950-х – первой половине 1960-х годов.
81. Внешняя политика СССР во второй половине 1940-х – 1960-е гг.
82. Экономическая реформа 1965 г.
83. Социально-экономическое развитие СССР во второй половине 1960-х – первой половине 1980-х гг.
84. Политическая и духовная жизнь советского общества во второй половине 1960-х – первой половине 1980-х гг.
85. Внешняя политика СССР в 1970-е – первой половине 1980-х гг.
86. Перестройка и кризис советской модели общественного устройства.
87. Распад СССР.

Тест (типовые вопросы)

1. *Главное содержание денежной реформы С.Ю. Витте состояло в:*
1) понижении золотого содержания рубля (девальвации);
2) изменении нарицательной стоимости денежных знаков (деноминации);
3) установлении золотого эквивалента рубля.
2. *Первым императором на российском престоле был…*
1) Иван V;

2) Петр I;
3) Петр II;
4) Петр III;
5) Павел I.

3. *Как называлось высшее правительственное учреждение, созданное Петром I в 1711 г.? Найдите правильный ответ:*

1) Совет министров;
2) Сенат;
3) Верховный Тайный Совет;
4) Синод;
5) Государственный Совет.

4. *Как назывался документ, определявший в XVIII в. систему чинов и порядок продвижения на государственной и военной службе? Выберите правильный ответ:*

1) «Табель о рангах»;
2) «Указ о единонаследии»;
3) «Строевое положение»;
4) «Регламент адмиралтейства»;
5) «Духовный регламент».

5. *Какой период в истории России XVIII в. получил название «эпоха дворцовых переворотов»? Найдите правильный ответ:*

1) период правления Екатерины I и Петра II;
2) годы правления Анны Иоанновны;
3) период от смерти Петра I до конца XVIII в.;
4) годы правления Елизаветы Петровны;
5) период от смерти Петра I до воцарения Екатерины II.

6. *В гражданской войне в России белые потерпели поражение потому, что:*

1) выступали за восстановление самодержавия и возврат к православным ценностям
2) не имели в достаточном количестве вооружений и военных специалистов, действовали в рамках «партизанщины»
3) восстанавливали старые отношения собственности и действовали на подконтрольных территориях методами «белого террора»

7. *Кому из лидеров России на ее современном этапе развития может принадлежать следующее высказывание: «Крушение Советского Союза было крупнейшей геополитической катастрофой века»? (Путин В.В.)*

8. В результате … войны (1700–1721 гг.) гг. Россия получила выход в Балтийское море. (Северной)

9. *Расставьте в хронологической последовательности*

1) Кючук-Кайнарджийский мирный договор
2) указ о включении Крыма в состав России
3) Ясский мирныйдоговор Ответ: 1, 2, 3

10. *По Крестьянской реформе 1861 г.:*

1) крестьяне освобождались без земли;
2) вся помещичья земля передавалась крестьянам;
3) крестьяне должны были платить выкуп за землю;
4) крестьяне должны были платить выкуп за личную свободу;
5) крестьяне переселялись на хутора.

11. *На сбыт и производство какого продукта в различные исторические периоды вводилась государственная монополия на территории Российского государства (государственные доходы от этих пошлин достигали 40 процентов от всех доходов бюджета).*

Правильные ответы (возможные варианты правильных ответов): винные пошлины, алкоголь, водка, спирт, вино, винокурение, алкогольная продукция.

12. *Потомками какой ветви славян являются (соотнести):*

1) хорваты, болгары	а) западные славяне
2) русские, украинцы, белорусы	б) южные славяне
3) чехи, поляки	в) восточные

славяне Ответ: 1 – б; 2 – в; 3 – а

13. *Соотнести событие и дату, соответствующую ему:*

1) битва на реке Калке	а) 1380 г.
2) Куликовская битва	б) 1480 г.
3) «стояние» на реке Угре	в) 1223 г.

Ответ: 1-в, 2-а, 3-б

14. *Какому этапу развития России (временному периоду) и кому из лидеров Российского государства может принадлежать высказывание:*

„Великие жертвы, принесённые нами во имя свободы и независимости нашей Родины, неисчислимые лишения и страдания, пережитые нашим народом в ходе войны, напряжённый труд в тылу и на фронте, отданный на алтарь Отечества, не прошли даром и увенчались полной победой над врагом. Вековая борьба славянских народов за своё существование и свою независимость окончилась победой ... Отныне над Европой будет развеваться великое знамя свободы народов и мира между народами.“

Ответ: Сталин И.В., ВОВ, Великая Отечественная война, 1941-1945

15. *Новая экономическая политика проводилась с*

1) 1918 по 1921 гг.
2) 1921 по 1925 гг.
3) 1921 по 1928 гг.
4) 1921 по 1936 гг.

16. *Членами БРИКС являются такие страны, как …? (Бразилия, Россия, Индия, КНР (Китай), ЮАР (Южно-Африканская Республика))*

17. *Участниками «нормандской четверки» являются …? (Россия, Франция, Украина, Германия)*

18. *В каком году в Москве были утверждены Договор и Декларация об образовании Союза Советских Социалистических Республик?*

1) 1920 г.
2) 1921 г.
3) 1922 г.

19. *… - крупная западная держава, которая первой признала Советское государство и заключила с ним в марте 1921 г. торговое соглашение? (Великобритания)*

20. *В 1987 году между СССР и США был подписан Договор о … ракет средней и* меньшей дальности (Ликвидации)

21. *… - план нападения фашистской Германии на СССР (Барбаросса)*

22. *«Железный занавес» – это:*

1) стена, отделявшая Восточный Берлин от Западного

2) пограничная система стран социализма

3) раскол мира на два враждебных лагеря

4) трудности обмена со странами «третьего мира»

23. *Как называется восстановление в правах репрессированных граждан? (реабилитация)*

24. *Какое определение характеризует интенсивный путь развития производства*

1) увеличение урожайности

2) увеличение рабочих на предприятиях

3) расширение посевных площадей

4) строительство новых предприятий

25. *... рабочих на предприятиях характеризует экстенсивный путь развития производства. (увеличение, рост)*

26. *Определите, в чем состоит значение перестройки в жизни Советского общества:*

1) Заложила основы становления рыночных отношений

2) Усилился партийный диктат в духовной жизни общества

3) Были созданы предпосылки для перехода к демократии

4) Началось возрождение многопартийности

27. *Когда состоялись первые выборы народных депутатов РСФСР:*

1) 7 февраля 1989 года

2) 9 апреля 1990 года

3) 4 марта 1990 года

4) 14 июня 1991 года

28. *Кто не входил в состав ГКЧП:*

1) вице-президент Янаев Г.И.

2) министр обороны Язов Д.Т.

3) председатель Верховного совета Хасбулатов Р.И.

4) председатель КГБ Крючков В.А.

29. *Определите, что включала программа Ельцина о переходе России к рынку:*

1) либерализация цен и торговли.

2) приватизация.

3) земельная реформа.

4) внеэкономическое принуждение.

30. *Когда новым председателем правительства был утвержден Путин В.В.*

1) июль 1999 г.

2) август 1999 г.

3) сентябрь 1999 г.

4) октябрь 1999 г.

Критерии оценки зачета

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он посещал занятия, усвоил программный материал курса, стал контрольные нормативы, понимает роль физической культуры в профессиональной деятельности, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами, использует на практике знания о здоровом образе жизни. оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, который

посетил мало занятий, не сдал контрольные нормативы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на дополнительные вопросы

Тест (типовые вопросы)

1. Подход, в соответствии с которым история рассматривается как процесс восхождения человечества на все более высокий уровень развития, получил название.

1) теологический;
2) волюнтаризм;
3) субъективизм;
4) революционизм.

2. Использование цивилизационного подхода для познания исторического прошлого позволяет ...

1) определять причины и закономерности всех явлений природы и общества;
2) обобщать в единое целое отдельные части и элементы исторического прошлого;
3) изучать общественное развитие, материальную и духовную культуру, достигнутую обществом;
4) рассматривать историю как процесс восхождения человечества на более высокий уровень.

3. Становление и развитие исторической науки называется...

1) этнографией;
2) методологией;
3) историографией;
4) источниковедением.

4. Большую роль в разработке цивилизационного подхода сыграли.

1) Ленин и Юмартов;
2) Плеханов Засулич;
3) Карамзин и Соловьев;
4) Данилевский и Койнби.

5. Двумя характеристиками, относящимися к известному российскому историку Н.М. Карамзину, были автор «История государства Российского» .

1) основатель Московского университета;
2) родоначальник российской исторической науки;
3) признание за великими людьми решающей роли в истории;
4) учредитель Академии наук.

6. Первая попытка создать обобщающий труд по истории России была предпринята В.Н. Татищевым в эпоху.

1) Ивана IV;
2) Петра I;
3) буржуазных реформ Александра II;

4) революционных потрясений начала XX века.

7. В после петровский период немецкими историками на основе изучения русских летописей была создана теория...
1) антинорманнская;
2) « официальной народности»;
3) норманнская;
4) «русского социализма».

8. Историк советского периода (1868-1932 гг. Это
1) Карамзин;
2) Ключевский;
3) Покровский;
4) Татищев.

9. К историческим источникам не относятся.
1) мемуары;
2) летописи;
3) нумизматика;
4) природные ресурсы.

10. Функция исторического знания, сформулированная в высказывании немецкого математика и философа Г.В. Лейбница «Настоящее, рождённое прошлым, рождает будущее, является функцией.».
1) прогностической;
2) познавательной;
3) воспитательной;
4) мировоззренческой.

11. Источником личного происхождения являются .
1) «Повесть Временных лет...»;
2) Дневники Пришвина;
3) «Указ» Екатерины II;
4) статьи в журнале «опросы и истории».

12. Анализ происхождения исторических процессов, выявление причинно-следственных связей, неразрывно связано с методом.
1) историко-сравнительным;
2) историко-генетическим;
3) историко-системным;
4) историко-типологическим.

13. Методологической основой советской исторической науки был подход.
1) цивилизационный;
2) марксистский;

3) религиозный;
4) христианский.

14. В советский период отечественной истории главной социальной функцией исторического знания считалось формирование у всех членов общества ...
1) национального самосознания;
2) научно-познавательных предпосылок для успешного управления общественными процессами;
3) научного марксистского мировоззрения;
4) гуманистического мировоззрения.

15. Вспомогательная историческая дисциплина нумизматика занимается изучением.
1) карт;
2) вещественных источников;
3) монет;
4) законодательных актов.

16. Ретроспективный метод исторического познания заключается.
1) в выявлении противоречий в документе;
2) в сопоставлении сведений из различных источников;
3) в последовательном проникновении в прошлое с целью выявления причины события;
4) в выделении ряда этапов в развитии различных общественных, социальных явлений.

17. В современной исторической науке широкое распространение получил антропологический подход, который приоритетную роль отводит.
1) материальной деятельности людей;
2) человеку, его внутреннему миру;
3) единству производительных сил и производственных отношений;
4) культурному развитию.

18. Памятником нравоучительной литературы является.
1) «Слово о полку Игореве...»;
2) « Философические письма»;
3) « Домострой»;
4) «Путешествие из Петербурга в Москву».

19. Родоначальником российской исторической науки являлся участник петровских преобразований XVIII в., автор труда «История Российская» .
1) Татищев;
2) Ключевский;
3) Соловьев;
4) Погодин.

20. Русский писатель, публицист и государственный деятель Н.М. Карамзин в 1816-1817 гг. выпустил в свет первые восемь томов своего сочинения .

1) «История государства российского»;
2) « Русская история в жизнеописаниях ее деятелей»;
3) « История российская»;
4) «Жития святых».

21. Высказывание Цицерона: «История - учительница жизни» отражает ... функцию истории.

1) статистическую;
2) воспитательную;
3) управленческую;
4) адаптивную.

22. Марксистская методология решающую роль в развитии общества отводила.

1) образованию и воспитанию;
2) способу производства материальных благ;
3) истории церкви;
4) типам цивилизаций.

23. К новому виду исторических источников, получившему распространение в России со второй половины 1990-х гг., относятся.

o материалы периодической печати;
o документы личного происхождения;
o информационные ресурсы интернета;
o законодательные акты.

24. Основоположниками формационного подхода к истории являлись.

1) Ломоносов;
2) Маркс и Энгельс;
3) Погодин.

25. Общерусский летописный свод, составленный в XII веке в Киеве монахом Печерского монастыря Нестором, называется:

26. Историческая наука способствует одному из следующих положений.

1) выработке политических решений;
2) формированию новой политики;
3) формированию идеологии;
4) формированию отношений «господства и подчинения».

27. Методологией называется.

1) теория научного исследования;
2) научная дисциплина, изучающая законы исторического процесса;

3) научная дисциплина о закономерностях исторического развития;
4) теория научно-познавательной деятельности, направленная на изучение и разработку методов научного познания.

28. Высшим уровнем исторического познания является...
1) обыденный;
2) научно-теоретический;
3) мифологический;
4) конкретно-исторический.

29. В логическом ряду функций исторического знания лишним элементом является функция.
1) воспитательная;
2) адаптивная;
3) прогностическая;
4) познавательная.

30. Цивилизационному подходу к истории соответствует тезис.
1) о существовании общественно-экономических формаций;
2) о многообразии локальных человеческих сообществ;
3) о единстве и одно направленности исторического процесса;
4) о классовой борьбе как движущей силе исторического процесса.

31. Как назывались исторические хроники, существовавшие в России в IX-XVII вв.?
1) Былины;
2) жития;
3) летописи;
4) сказания.

32. Кто из указанных лиц был историком?
1) Сеченов;
2) Карамзин;
3) Лобачевский;
4) Мечников.

33. Первым критиком норманнской теории происхождения Древнерусского государства стал русский учёный.
1) Феофан Прокопович;
2) Буреков;
3) Ломоносов;
4) Иловайский.

34. В IX веке восточные славяне были.
1) христианами;
2) язычниками;

3) мусульманами;
4) исповедовали иудаизм.

35. Основным занятием восточных славян в VI-IX вв. являлось...
1) скотоводство;
2) земледелие;
3) ремесло;
4) огородничество.

36. Власть князя в Древнерусском государстве.
1) была ограничена волей вече и дружины;
2) носила абсолютный характер;
3) подтверждалась грамотами от императора Византии;
4) ограничивалась сословно-представительскими органами.

37. Как называлась славянская азбука?
1) кириллица;
2) скоропись;
3) латиница;
4) буквица.

38. Началом истории Руси, согласно летописной традиции, считается...
1) призвание варягов;
2) основание Киева;
3) приход славян на Днепр с Дуная;
4) захват кн. Олегом власти в Киеве.

39. Назовите первых русских святых.
1) Борис и Глеб;
2) Владимир Святославович;
3) Антоний Печерский;
4) Нестор.

40. Какое произведение принадлежит перу Владимира Мономаха?
1) «Житие Феодосия Печерского».
2) «Поучение детям».
3) «Домоканон».
4) « Слово о погибели земли русской».

41. Языческая реформа (создание культа шести языческих божеств) была проведена Владимиром святым ...
1) в 980 г.;
2) в 988 г.;
3) в 982 г.;
4) в 984 г.;

42. Расположите в хронологической последовательности события

древнерусской истории.

1) крещение Руси;
2) Поход кн. Святослава против хазарии;
3) Съезд князей в Любече;
4) Образование древнерусского государства;
5) Правление Ярослава Мудрого;
6) Правление княгини Ольги.

43. В правлении Ярослава Мудрого (978-1054 гг.)...

1) Русь приняла крещение;
2) принят первый свод законов;
3) построена десятинная Успенская церковь;
4) заключен первый письменный договор с Византией.

44. Киевский князь, который остался в народном предании под именем Красное Солнышко. Это -...

1) вятослав;
2) ладимир I;
3) зяслав;
4) лег.

45. Как называлось собрание свободных людей - членов общины у восточных славян?

1) ринг;
2) коло;
3) вече;
4) круг.

46. На каком языке была написана «Повесть временных лет»?

1) а латыни;
2) на греческом;
3) на славянском;
4) на русском.

47. Как назывался сборник законов, принятый в XV в. и сыгравший большую роль в централизации Российского государства и создании общерусского права?

1) « Русская правда».
2) « Соборное уложение».
3) « Судебник».
4) « Табель о рангах».

48. В каком веке была ликвидирована самостоятельность Великого Новгорода, и он был присоединен к Москве?

1) XIII в.;
2) в XIV в.;
3) в XV в.;

4) в XVI в.

49. Система содержания должностных лиц за счет местного населения в России называлась...
1) местничеством;
2) полюдьем;
3) барщиной;
4) кормлением.

50. Время перехода крестьян от одного владельца к другому, согласно Судебнику 1497 г. носило название.
o «Юрьева дня»;
o « Заповедных лет»;
o «Урочных лет»;
o « Отходничества».

51. Как звали Лжедмитрия I?

52. Какая боярская фамилия пришла к власти в 1613 г.?

53. В правление, какого великого князя произошло окончательное освобождение русского государства от монгольского ига?
1) Дмитрия IV Ивановича(Донского);
2) Василия II Васильевича (темного);
3) Ивана III Васильевича;
4) Василия III Ивановича.

54. Назовите имя первого русского царя. Это - ...
1) Иван III Васильевич;
2) Иван II Иванович (красный);
3) Иван IV Васильевич;
4) Иван I.

55. Центральным органом власти в середине XVI века был(-а, и)...
1) приказы;
2) Боярская дума;
3) Земский собор;
4) царь
.
56. Цели, которые преследовал Иван Грозный при проведении опричнины. Это -
1) установление неограниченной власти царя;
2) борьба с феодальной аристократией;
3) усиление влияния Избранной рады;
4) ликвидация остатков феодальной раздробленности.

57. Кто из названных пар исторических деятелей были современниками?
1) Иван Калита и Ярослав Мудрый;
2) Иван IV и Ермак Тимофеевич;
3) Андрей Рублев и Александр Невский;
4) Пересвет и Кочубей.

58. Соотнесите территории, присоединенные к Московскому государству, и дату этого события.

а)	Новгород	1) 1478 год;
б)	Псков	2) 1485 год;
в)	Смоленск	3) 1510 год;
г)	Тверь	4) 1514 год.

59. Усиление Московского княжества происходит .
1) при Иване Даниловиче Калите;
2) при Иване Ивановиче Красном;
3) при Дмитрии Ивановиче Донском;
4) при Данииле Александровиче.

60. Закрепощение крестьян осуществлялось ограничением их свободы передвижения.
1) введением заповедных лет;
2) установлением правила «юрьева дня»;
3) введением «урочных лет»;
4) введением погостов и полюдье.

61. Одной из причин возвышения Москвы являлась.
1) поддержка католического запада;
2) отсутствие других альтернативных центров объединения;
3) дальновидная политика московских князей;
4) союз Москвы с Литвой.

62. Искусство, какого флотоводца XVIII в., по мнению современников и историков, было достойно суворовских побед на суше?
1) Павла Нахимова;
2) Федора Ушакова;
3) Владимира Корнилова;
4) Владимира Апраксина.

63 Какое из названных понятий отражает особенности правления императрицы Анны Иоанновны...
1) аракчеевщина;
2) опричнина;
3) хованщина;
4) бироновщина.

64. Венский конгресс был созван сразу .

1) после русско-турецкой войны 1787-1791 гг.;
2) после поражения русской армии под Аустерлицем в 1805 г.;
3) после заграничного похода русской армии 1813-1814 гг.;
4) после завершения русско-турецкой войны 1806-1812

65. Кто из императоров пришел к власти не в результате переворота?
1) Елизавета;
2) Екатерина II;
3) Александр I;
4) Петр III.

66. С именем Александра I связано открытие.
1) Московского университета;
2) юнкерских училищ;
3) высших женских курсов;
4) Царскосельского лицея.

67. Русско-шведскую войну в 1809 г. завершил договор.
1) тильзитский;
2) ништадский;
3) кардинский;
4) фридрихсгамский.

68 К политике «просвещенного абсолютизма» Екатерины II относится.
1) ликвидация сословного деления;
2) отмена крепостного права;
3) закрепление прав и привилегий дворянства;
4) переход к всеобщей воинской повинности.

69 Одним из главных итогов внешней политики Петра I явилось...
1) завоевание Россией казанского и астраханского ханств;
2) завоевание Россией выхода к Балтийскому морю;
3) освоение русскими Восточной Сибири;
4) присоединение к России средней азии.

70 Государственный совет был учрежден Александром I.
1) в 1726 г.;
2) в 1810 г.;
3) в 1711 г.;
4) в 1802 г.

71. Ниже приведен перечень терминов. Все они, за исключением одного, относятся к эпохе петровских преобразований. Укажите термин, относящийся к другому историческому периоду.
1) сенат;

2) коллегии;
3) синод;
4) государственный совет.

72 Кто из названных лиц входил в число сподвижников, помощников Екатерины II в государственных делах?
1) Франц Лефорт;
2) Никита Панин;
3) Федор Апраксин;
4) Александр Меншиков.

73 Резкое ухудшение положения крестьян и городских низов в первой четверти XVIII в. было вызвано.
1) введением урочных лет;
2) секуляризацией церковных земель;
3) изданием указа о трехдневной барщине;
4) изменением податной системы.

74 Во второй половине XIX века в состав Российской империи вошли территории.
1) царства Польского и Финляндии;
2) Бессарабии и Восточной Армении;
3) Грузии и Абхазии;
4) тихвинского и кокандского царств.

75 Синод - это.
1) здание православной патриархии;
2) государственный орган по делам законодательства и управления;
3) государственный орган управления православной церковью;
4) высший судебный орган Российской империи.

76 Принцип комплектования регулярной армии, который ввел Петр I - это...
1) всеобщая повинность;
2) рекрутская повинность;
3) ополчение;
4) контрактный.

77 К числу аграрных преобразований П.А.Столыпина относится.
1) ликвидация помещичьего землевладения;
2) ограничение крестьянской кооперации;
3) упразднение крестьянского банка;
4) разрешение выхода из крестьянской общины.

78 Начало первой русской революции связывается.
1) с третьеиюньским государственным переворотом;
2) с «кровавым воскресеньем»;

3) с изданием манифеста 17 октября;
4) с гибелью крейсера « Варяг».

79. Меры по ограничению деятельности органов земского и городского самоуправления осуществлялись в период правления.
1) Александра I;
2) Николая I;
3) Александра III;
4) Петра III.

80 В подготовке крестьянской реформы 1861 г. принимали участие.
1) редакционные комиссии;
2) присяжные заседатели;
3) гласные;
4) вольные хлебопашцы.

81. Большое влияние на Александра III оказывал обер-прокурор Синода.
1) Силютин;
2) Борис-Беликов;
3) .П. Победоносцев;
4) Фирс.

82. Нелегальная марксистская политическая газета, издаваемая с 1900 г. за границей партией РСДРП называлась.
1) «Современник»;
2) «Искра»;
3) «Отечественные записки»;
4) «Колокол».
83. К событиям первой российской революции 1905-1907 гг. относится...
1) издание сборника «Мехи»;
2) морозовская стачка;
3) образование «Союза борьбы за освобождение рабочего класса»
4) восстание на броненосце «Князь Потемкин- Таврический».

84. В 1836 г. в журнале «Телескоп» было опубликовано первое «Философическое письмо», написанное.
1) П. Чаадаевым;
2) Герценым;
3) Бенкендорфом;
4) Хомяковым.

85. В начале XX века Россия занимала первое место .
1) по числу наемных рабочих в сельском хозяйстве;
2) по темпам роста городского населении;
3) по добыче каменного угля;

4) по количеству товарных бирж.

86 В начале XX века интересы России на Балканах столкнулись с интересами.
1) Франции;
2) Италии;
3) Австро- Венгрии;
4) Германии.

87 Что было одним из результатов победы российских войск в русско-турецкой войне 1877-1878 гг.?
1) заключение «священного союза»;
2) получение Россией выхода к Черному морю;
3) получение северной Болгарией автономии
4) участие России в континентальной блокаде Англии.

88 В первые годы царствования Александра I автором проекта государственных реформ был.
1) Ю. Витте;
2) П. Столыпин;
3) Сперанский;
4) Меншиков.

89 Проект русской конституции «Уставная грамота Российской империи» создан под руководством.
1) Сперанского;
2) Новосильцева;
3) Аракчеева;
4) Гурьева.

90. Даты 1801 г., 1825 г.. 1855 г., 1881 г. относятся...
1) к процессу освобождения крестьян от крепостной зависимости;
2) к реформам государственного управления;
3) к этапам промышленного переворота;
4) к началу царствований российских императоров.

91 Промышленный переворот в России начался.
1) в 20-е гг. XIX в.;
2) в 30-40-е гг. XIX в.;
3) в 50-е гг. XIX в.;
4) в 60-е гг. XIX в.

92 Как назывался доклад Н.С Хрущева, прочитанный на XX съезде КПСС?
1) «Преодоление культа личности талина»;
2) «О культе личности Сталина»;
3) «Реабилитация жертв сталинизма»;
4) «Головокружение от успехов».

93 Как называли период «застоя»?
1) «Новое политическое мышление»;
2) «Догнать и перегнать Америку»;
3) «Перестройка и ускорение»;
4) «Развитый социализм».

94 Когда начался период перестройки?
1) в 1979 г.;
2) в 1980 г.;
3) в 1985 г.;
4) в 1967 г.

95 Что означает путч 19 августа 1991 г. Это - ...
1) революция;
2) расстрел Белого дома;
3) переворот;
4) попытка переворота.

96. Что подписали Ельцин, Кравчук, Шушкевич в декабре 1991 г.
1) документ о торговом союзе;
2) документ о распаде СССР;
3) договор о дружбе и союзе:
4) военно-политический договор.

97 В какой области Гайдар провел реформу в 1992 г.?
1) области экономики;
2) в области образования;
3) в области здравоохранения;
4) в области науки.

98. Что произошло в 1999 г.?
1) Первая чеченская война.
2) Афганская война.
3) война в Осетии.
4) вторая чеченская война.

99. В каком году произошла война в Южной Осетии?
1) в 2007 г.;
2) в 2008 г.;
3) в 2009 г.;
4) в 2010 г.

Критерии оценки для тестирования:

«5» - 85-100% верных ответов

«4» - 69-84% верных ответов
«3» - 51-68% верных ответов
«2» - 50% и менее

Приложение 1.2
к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол №_____
От «____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Симферополь
2024 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12 декабря 2022 г. № 1100, с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 16.12.2022 г. № 1, и зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 (регистрационный номер – 67).

Организация-разработчик:

Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

Разработчик(и):

Васюкова О.Б. – преподаватель АНО «ПОО» «ФЭК».

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебной части
_____ А.Г. Громова
«____»_____ 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций:

- ОК 02. Использовать современные средства поиска анализа 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
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); понимать текстына 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах

Объем образовательной программы учебной дисциплины	180
в т.ч. в форме практической подготовки	120
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	120
Самостоятельная работа	40
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов[1], формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Общие сведения о туризме		**14/12**	
Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Туризм: определение туризма и понятие турист. Профессии в туризме: обязанности, рабочий день на работе, навыки, необходимые для различных профессий в сфере туризма. Национальности и языки. Порядок слов в английском предложении; глагол «to be»; личные местоимения; настоящее неопределенное время и настоящее продолженное время (The Present Indefinite Tense, the Present Continuous Tense); наречия частотности.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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 том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения.	3	
	Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2.	**Содержание учебного материала**	**7**	

[1] В соответствии с Приложением 3 ПООП.

Стратегия туристического бизнеса	Стратегии туристического бизнеса: рынок туризма и его исследование, цели и задачи туристических компаний, конкуренты, направления туризма, реклама в туризме. Глагол «to have»; вопросительные предложения; словообразование: суффиксы существительных, прилагательных, глаголов; приставки.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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 том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Фразы согласия или несогласия.	3	
	Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Организация путешествий		**63/54**	
Тема 2.1. Виды путешествий	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов. Модальные глаголы; причастие настоящего времени; союзы.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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 том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров.	3	
	Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2.	**Содержание учебного материала**	**7**	

Путешествие по воздуху	Путешествия по воздуху: описание аэропорта и его служб: регистрация, таможня, паспортный контроль, багаж; магазин duty-free; правила безопасности в самолете; сокращения и символы, принятые в авиаперевозках; чтение авиабилета, монитора в аэропорту. Будущее время, the Present Indefinite Tense для обозначения будущего действия в расписаниях; специальные вопросы; отрицательные предложения; предлоги времени, места, направления; повелительное наклонение.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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 том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у прохода, классы); время, дата, авиакомпании, рейсы.	3	
	Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся Ролевая игра: Заказ авиабилета. Бронирование мест на самолет		
Тема 2.3. Путешествия наземными видами транспорта	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Путешествия наземными видами транспорта: поездка по железной дороге, расписание, проезд в автобусе, на автомобиле; цены и скидки на билеты; чтение описательного текста. Числительные; будущее время (The Future Indefinite); The Present Continuous Tense для обозначения будущего действия (планов); модальные глаголы (would + like + to (глагол)/существительное; would + rather (do)/prefer to, could, should, ought to); предлоги времен	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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 том числе практических и лабораторных занятий	**6**	

	Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены. Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос.	3	
	Образцы документов в соответствии со специальностью: рекламные буклеты, расписание, схемы железных дорог, билеты и т.п. Письмо – запрос/ответ на запрос информации, подтверждение информации о железнодорожном транспорте.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Круизы	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Круизы: определение круиза; паромы, путешествие на лайнере, услуги и расположение помещений на лайнере/пароме. Вопросительные предложения разных типов. Работа с текстом. Перевод текста: «Достопримечательности англоязычных стран»	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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 том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Изменение планов, отмена брони.	3	
	Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5. Международные путешествия	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Международные путешествия: названия стран, национальностей, языков; климат и погода; местные достопримечательности и развлечения; всемирно известные достопримечательности; покупки, подарки, сувениры; условия въезда в страну; транспорт. Образование прилагательных; модальные глаголы долженствования; советы и предложения; глагол «will»; артикли с географическими названиями и именами собственными; абстрактные понятия. Настоящее перфектное время о прошлом опыте.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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 том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.	3	
	Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии с темой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы). Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.6. Пешеходные туры	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Пешеходные туры: походы в горы, по сельской местности; пейзаж, ландшафт. Правила безопасности в походе. Сравнение времен настоящего перфектного с прошедшим неопределенным (The Present Perfect Tense and the Past Indefinite (Simple) Tense); наречия: образование.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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 том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Составление пешеходных маршрутов.	3	
	Графическое изображение маршрутов, работа с картой.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.7. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Экскурсии по городу; туристические информационные центры: достопримечательности и исторические места (замки, монастыри, дворцы и др.); городской транспорт (метро, трамвай, автобус, такси); развлечения в городе (музеи и выставки, фестивали, спортивные мероприятия, парки и аттракционы). Описание процессов изготовления национальных напитков. Указательные местоимения; страдательный залог (настоящее и прошедшее время); артикли.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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 том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях.	3	
	Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.8. Маршруты путешествий	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Маршруты путешествий: программа отдыха, экотуризм; этикет в разных странах, что взять в путешествие. Проблемы во время путешествий. Неопределенная форма глагола (The Infinitive) и ее функции в предложении; предлоги		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Обсуждение маршрутов и программ с клиентами.	3	
	Составление маршрутов.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.9. Путешествие и безопасность	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Путешествия и безопасность: советы туристам, связанные со здоровьем, погодой и климатом, сохранностью вещей, покупками, едой и др.; службы и профессии, обеспечивающие безопасность туристов; страхование. Модальные глаголы – советы, разрешения, запреты.		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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.	1	

	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). Как улаживать жалобы и претензии клиентов.	3	
	Письмо-извинение на жалобу клиента.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Гостиничное обслуживание		**28/24**	
Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Гостиницы и другие места проживания: типы гостиниц и услуг, которые они предоставляют; цены и скидки; развитие гостиничного бизнеса. Артикли: определенный, неопределенный, отсутствие артикля; степени сравнения прилагательных; структура «to be going to» (о планах).	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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 том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства.	3	
	Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Виды апартаментов	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Виды апартаментов: прием гостей, регистрация и размещение гостей; условия оплаты и условия проживания в гостинице. Видовременные формы глагола в английском языке (обобщение пройденного материала).	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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 том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи.	3	
	Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.3. Виды услуг в гостинице	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Виды услуг в гостинице: деловой центр и его оборудование, конференции в гостинице, спортивные услуги; автомобиль напрокат. Условные предложения (if/when-clauses). Настоящее перфектное время с предлогами for/since.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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 том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.4. Питание	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Питание: виды ресторанов, кафе, баров; меню; национальные кухни; виды продуктов и их приготовление. Этикет за столом. Неличные формы глагола: причастие прошедшего времени. Исчисляемые и неисчисляемые существительные; much/many; (a) few/(a) little/ a lot (of); too + much(many)/прилагательное/(not) enough.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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 том числе практических и лабораторных занятий	**6**	

	Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Развитие и организация туризма		**35/30**	
Тема 4.1. Работа туристических агентств	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Работа туристических агентств: работа туроператора, его обязанности. Продажа туров по путевке (package holidays). История создания и перспективы развития туристических агентств. Ознакомительные туры. Неличные формы глагола: инфинитив, причастие настоящего времени, причастие прошедшего времени и конструкции с ними; модальные глаголы предположения.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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 том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Расчеты. Деньги	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Расчеты. Деньги: валюты разных стран и обмен валют; различные виды оплаты; кредитные карты; документы – счета, квитанции, накладные. Сроки оплаты. Прямая/косвенная речь; правило согласования времен.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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 том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.3.	**Содержание учебного материала**	**7**	

Культура нашей страны	Культура нашей страны: праздники, исторические памятники, традиции, театр. Соответствие русских и английских названий и понятий, связанных с национальной культурой и историей в английском языке.		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Презентация России в устной форме.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.4. Источники в туристическом бизнесе	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Источники в туристическом бизнесе: указатели на улицах, в транспорте, в помещениях, расписания, программы, путеводители по городам/странам, буклеты, рекламные материалы документы и бланки в соответствии с профессией, карты, атласы, схемы, планы.		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Заполнение документов в соответствии со специальностью.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.5. Перспективы профессии.	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Перспективы профессии: устройство на работу; умения и навыки, необходимые для работы, подготовка к собеседованию, содержание собеседования, правила поведения на собеседовании и написания резюме.		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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;	1	

	особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Собеседование о приеме на работу.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	40	
Промежуточная аттестация			
Всего:		**180**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Анюшенкова, О.Н., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж: учебник / О.Н. Анюшенкова. — Москва : КноРус, 2022. — 253 с. — ISBN 978-5-406-00109-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/944081
2. Анюшенкова, О.Н., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. учебник / О.Н. Анюшенкова. — Москва: КноРус, 2023. — 340 с. — ISBN 978-5-406-10447-7.—Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/945200
3. Анюшенкова, О.Н., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения: учебник / О.Н. Анюшенкова. — Москва: КноРус, 2021. — 250 с. — ISBN 978-5-406-09205-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/943791
4. Брель, Н.М., Английский язык для гостиничного дела: учебник / Н.М. Брель, Н.А. Пославская. — Москва: КноРус, 2022. — 280 с. — ISBN 978-5-406-10121-6. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/944649
5. Киреева, И.А., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания: учебное пособие / И.А. Киреева, Т.И. Галеева. — Москва: КноРус, 2023. — 135 с. — ISBN 978-5-406-10340-1. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/944964
6. Краснопёрова, Ю. В. Теоретическая грамматика английского языка : учебно-методическое пособие для СПО / Ю. В. Краснопёрова. – Саратов: Профобразование, 2019. – 75 с. – ISBN 978-5-4488-0334-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/86151
7. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум: учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 267 с. – ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/87787"
8. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. – 8-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 264 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09890-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471034

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

10. Левченко, В. В. Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 127 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11880-3. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/451034

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

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

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

1. Миляева, Н. Н. Немецкий язык для колледжей (A1–A2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12385-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475086

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Темы проектов, презентаций, рефератов, эссе и докладов.
2. Тестовые задания для входного, промежуточного и итогового мониторинга.
3. Перечень практических работ.

1. Темы проектов, презентаций, рефератов, эссе и докладов.

Раздел 1/ тема 2	Темы заданий
Раздел I. Вводно-коррективный курс **Тема 1.1.** Описание людей: друзей, родных и близких и т.д. (внешность, характер, личностные качества)	Проект: «Лучший друг», «Друг познается в беде».
Тема 1.2. Межличностные отношения дома, в учебном заведении, на работе	Эссе «Семья», «Дом моей мечты», «Хобби», «Я и другой». Эссе «Мы в ответе за тех кого приручили». Выставка «Ярмарка увлечений»
Раздел 2 Развивающий курс **Тема 2.1** Повседневная жизнь. Условия жизни, учебный день, выходной день	Эссе «День, который я не забуду никогда».
Тема 2.2. Здоровье, спорт, правила здорового образа жизни	Проект «День здоровья», «Здоровый образ жизни», «Уроки доброты –равные возможности для всех». Эссе «Сказка для добрых сердец». Реферат «Жизнь без табака», «Жизнь без наркотиков»
Тема 2.3. Город, деревня, инфраструктура	Экскурсия - «Мой город», «Мой район», «Любимое место», «Москва вчера, сегодня, завтра». Проект: «Маршрут экскурсии для зарубежных гостей» (с использованием карты города).
Тема 2.4. Досуг	Проект «Любимая книга (фильм, спектакль, журнал и т.д.)». Доклад «Средства массовой информации: за и против».
Тема 2.5. Новости, средства массовой информации	Презентация «Средства массовой информации: за и против». Ролевая игра «Я на телешоу». Проект «Издание газеты в колледже»
Тема 2.6. Природа и человек (климат, погода, экология)	Конкурс эссе «У природы нет плохой погоды». Проект «Планета – наш дом», «Студенческая экологическая тропа», «Дайте планете шанс», «Природное наследие нации».
Тема 2.7. Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование	Презентация «Качество образования – залог успеха выпускника». Экскурсия «Мой колледж», подготовка рекламного проспекта «Колледж». Конференция «Образование в России и за рубежом».
Тема 2.8. Культурные и национальные традиции, краеведение, обычаи и праздники	Письмо другу на тему «Традиции моей семьи». Проект «Праздники России».
Тема 2.9. Общественная жизнь (повседневное	Реферат «Жизнь в обществе», «Герой и антигерой нашего времени», «Лицо России».

поведение, профессиональные навыки и умения)	
Тема 2.10 Научно-технический прогресс	Презентация «Компьютер в нашей жизни», «Интернет в нашей жизни». Доклад «От науки к профессии», «От науки к бизнесу».
Тема 2.11 Профессии, карьера	Эссе «Хочу учиться – хочу быть профессионалом», «Деловая молодежь».
Тема 2.12 Отдых, каникулы, отпуск. Туризм	Проект «Лучший отдых». Презентация «Страны и континенты".
Тема 2.13 Искусство и развлечения.	Подготовить и провести экскурсию по музею своего учебного учреждения или музея города.
Тема 2.14 Государственное устройство, правовые институты	Эссе «Международные отношения». Проект «Социальная справедливость».
Тема 2.15. Цифры, числа, математические действия, основные математические понятия и физические явления	Реферат «Математические структуры. Функции и графики».
Тема 2.16. Документы (письма, контракты)	Заполнение бланков и форм на английском языке.
Тема 2.18. Промышленность	Заполнение диаграммы.
Тема 2.19. Детали, механизмы	Описание механизмов.
Тема 2.20. Оборудование, работа	Описание ПК
Тема 2.21. Инструкции, руководства	Составление диалога: «Деловой разговор по телефону».
Тема 2.22. Планирование времени (рабочий день)	Подготовка проекта-презентации «Компания», «Офис» (с учетом получаемой профессии).

2. Тестовые задания для промежуточного и итогового мониторинга.

Контрольная работа № 1

Задание 1. Дополните предложения глаголами из списка, употребив их в Present Indefinite в утвердительной, отрицательной или вопросительной форме.

speak open read use watch like enjoy drink talk go

1. Margaret ...four languages.
2. In Britain the banks usually ...at 9.30 in the morning.
3. I buy a newspaper everyday but sometimes I ...it.
4. Paul has a car but he ...it very often.
5. ...you ...TV a lot?
6. ...your brother ...football?
7. Julia always ...parties.
8. I never ...coffee.
9. Sue is a very quiet person. She ...much.
10. How often ...you ...to the theatre?

Задание 2 . Письменно переведите текст на русский язык. Сделайте лексико-грамматический анализ текста: 1) Выпишите из текста существительные, употребленные с неопределенным артиклем, переведите их. 2) Выпишите предложения с глаголом *`to be'* в роли сказуемого во временах группы Indefinite. 3) Подчеркните предложения, где используются местоимения *some, any, no* и их производные.

Somebody special

My grandfather's name is Salvador. He was a farmer but he has retired. He's eighty-six, and he's the oldest of my relatives. Last year my grandmother died, so he came to live with us.

He's very tall and quite fat and he's got grey hair and a beard. He's got blue eyes, and he wears glasses. He usually wears a jacket and trousers, and at weekends when he goes out he always wears a tie.

I think he's wonderful. He's very strong and he's never ill. He's really active, and although he's retired he works hard in our garden and in his fields. He's young at heart and friendly to everyont.

He loves walking in the country and reading. He spends most of his time reading novels and newspapers, and now he's studying French too. When he was young he learnt French in prison during the Civil War and now he wants to remember it again.

When I'm old, I'd like to be like my grandfather. He's a very special person.

Задание 3. Употребите глагол *have got /has got* в нужной форме (утверждение, отрицание, вопрос).

1. Julia wants to go to the concert, but she ...a ticket.
2. He can't open the door. He ...a key.
3. Most cars ...six wheels.
4. ...you ...a passport?
5. What kind of car...Julia ...?

Задание 4. Выберите нужную форму личных местоимений.

1. I often see (they, them) in the bus.
2. (We, us) always walk to school together.
3. I always speak to (he, him) in English.
4. He explains the lesson to (we, us) each morning.
5. I know (she, her) and her sister very well**.**

Задание 5. Дополните предложения глаголами в скобках, употребив их в форме Past Indefinite.

1. I knew Sarah was very busy, so I ...her. (disturb)
2. I was very tired, so I ...to bed early, (go)
3. The bed was very uncomfortable. I ...very well, (sleep)
4. Sue wasn't hungry, so she ...anything, (eat)
5. We went to Kate's house but she. ...at home, (be)
6. It was a funny situation but nobody ...(laugh)
7. The window was open and a bird ...into the room, (fly)
8. The hotel wasn't very expensive. It ...very much, (cost)
9. I was in a hurry, so I ...time to phone you. (have)
10. It was hard work carrying the bags. They...very heavy, (be)

Задание 6. Употребите местоимения *something /somebody/ anything/ anybody/ nothing/ nobody* там, где необходимо.

1. I was too surprised to say ....
2. Quick! Let's go. There is ...coming and I don't want ...to see us.

3. The situation is uncertain. ...could happen.
4. The accident looked serious but fortunately ...was injured.
5. `What did you buy?' `.... I couldn't buy ...I wanted.'

Задание 7. Дополните предложения, используя прилагательные в сравнительной или превосходной степени. Запишите и письменно переведите предложения.

1. My chair isn't very comfortable. Yours is ....
2. Your plan isn't very good. My plan is....
3. It was a very bad mistake. It was ...I've ever made.
4. It was a very happy day. It was ...of my life.
5. He's a very boring person. He's ...I've ever met.

Задание 8. Употребите модальные глаголы *can, may, must, need* там, где это необходимо.

1. You ...write the letter now. You ...do it tomorrow.
2. Paula ...speak Italian but she ...not speak French.
3. He ...forget to come to the conference. He is so absent-minded!
4. It's a fantastic film. You ...see it.
5. Be happy! You ...not be sad**.**

Задание 9. Употребите глагол из скобок в нужной форме (Present Perfect/Past Indefinite).

1. The weather.....(not/be) very good yesterday.
2. My hair is wet. I ....(just/wash) it.
3. I ..... (wash) my hair before breakfast this morning.
4. Kathy travels a lot. She .....(visit) many countries.
5. 'Is Sonia here?' 'No, she .....(not/come) yet.'
6. A: ...(you/ever/be) to Florida?
7. B: Yes, we ... (go) there on holiday two years ago.
8. A: ... (you/have) a good time?
9. B: Yes, it ...(be) great.

Контрольная работа № 2

Задание 1. Письменно переведите текст. Сделайте лексико-грамматический анализ текста: 1) Выпишите прилагательные в сравнительной и превосходной степени, переведите их на русский язык. 2) Подчеркните предложения, где употребляются модальные глаголы *can, may, must, have to.*

An unusual community

The Amish live in Pennsylvania, USA. They came from Switzerland and Germany in the eighteenth century and live together on farms. Although they live just 240 kilometres from New York City, their lifestyle hasn't really changed in the last 250 years. They've turned their backs on modern materialism: cars, high technology, videos, fax machines, etc. and they have very strict rules which they all have to follow.

They can't use electricity, so they have to use oil lamps to light their houses. They're allowed to use banks and go to the doctor's but they can't have phones in their houses. They use horses for transport because they aren't allowed to fly or drive cars or tractors. They can play baseball and eat hot dogs but they can't have TVs, radios, carpets, flowers, or photos in their houses. Although the Amish don't have churches they're very religious.

Amish women have to cover their heads all day. They can't curl or cut their hair. They can't wear buttons or jewellery, wedding rings or watches, but they can wear glasses. The men can't have pockets on their shirts, or belts or zips on their trousers. Single men can't have beards. If an

Amish marries somebody from outside the community, he or she has to leave. Children leave school at thirteen or fourteen because the Amish don't believe in higher education.
For the Amish the family is very important, and everybody helps their neighbour. They live in an old-fashioned way because they think that modern technology and habits have destroyed community life. There are now more than 100,000 Amish, and the number is growing every year.

Задание 2. Выберите правильный вариант ответа

1. A beautiful ____ separated two fields.
a) mountain b) valley c) hedge
2. The countryside is very ____ here, there are no hills at all.
a) flat b) mountainous c) rocky
3. A ____ is a head dress of gold worn by a king or a queen.
a) hat b) crown c) cap
4. Who is the main ___ in “Cinderella”?
a) character b) hero c) writer
5. Windsor Castle is the summer _____ of the Queen.
a) cottage b) country house c) residence
6. A big wild animal with long horns is a _____.
a) cow b) deer c) sheep
7. The Parliament makes ____ for the country.
a) laws b) rules c) tasks
8. He makes gloves. He is a ____.
a) shoemaker b) glove-maker c) dressmaker
9. She baked the cake in the ____ of a heart.
a) shape b) colour c) taste
10. A ____ is a sit where monarchs sit during official ceremonies.
a) arm-chair b) chair c) throne

Задание 3. Сопоставьте слова и словосочетания по смыслу

1. an important reason	a) официальная церемония
2. to be crowned	b) низменность
3. to defeat the enemy	c) потрясающая идея
4. to excite people	d) зеленый луг
5. the lowlands	e) великая империя
6. a great empire	f) важная причина
7. a birthplace	g) быть коронованным
8. a green meadow	h) место рождения
9. an official ceremony	i) побеждать врага
10. an exiting idea	j) взволновать людей

Задание 4. Составьте и запишите вопросы из слов в скобках, используя грамматическое время Present Perfect. Письменно переведите предложения.

1. (ever/ride/horse?)
2. (ever/be/California?)
3. (ever/run/marathon?)
4. (ever/speak / famous person?)
5. (always / live / in this town?)

Задание 5. Употребите местоимения *much, many, a lot of* там, это где необходимо.

1. Sue drinks ...tea.
2. We'll have to hurry. We haven't got ...time.
3. Did it cost ...to repair the car?

4. I don't know ...people in that town.
5. They've got so ...money they don't know what to do with it.

Задание 6. Употребите модальные глаголы *could, should, ought to* там, где необходимо. Перепишите и письменно переведите предложения.

1. When I was young, I ...run very fast.
2. Paula ...not go to the meeting last week. She was ill.
3. When you play tennis, you ...watch the ball.
4. If you have time, you ...go to the Science Museum. It's very interesting.
5. We ...not wait very long for the bus yesterday. We didn't have much time.
6. It is very important that everybody ...listen very carefully.

Задание 7. Раскройте скобки и задайте вопрос

1. He (collect) stamps with flowers.(альт. . спец.)
2. We already (to visit) New York. (общ. разд.)
3. My friends (to sit) in the living room now. (альт. спец.)
4. Brian (to go) to school last week.(сспец., альт.)
5. My parents (to leave) Moscow for Voronezh tomorrow.(альт . разд.)

Контрольная работа № 3

Задание 1. Исправьте ошибки и напишите грамматически правильные предложения

1. I reading the novel at the moment.
2. my parents had go to work every day.
3. Shall I to read.
4. Did she closed the door last time?
5. Have you already cooked dinner?

Задание 2. Заполните пропуски притяжательными местоимениями:

1. We are cadets of the Krasnodar University. This is … University.
2. They read books in … library.
3. I study at the Krasnodar University and … friend studies at the Medical Institute.
4. Pete, where is … car now?
5. I know that … name is Nick and what is the name of … sister?
6. Tell me please, where is … brother? He is in … room.

Задание 3. Выпишите в две колонки количественные и порядковые числительные. Подчеркните суффиксы, с помощью которых они образуются:

Seven, the seventh, seventy, eighty, eighteen, the first, the third

Задание 4. Поставьте следующие предложения в вопросительную и отрицательную формы.

1. My friends are students.
2. His mother is a teacher
3. We have a good club in our University
4. Nick has a new flat
5. She is a second-year student
6. You are future militia officers

Задание 5. Письменно переведите текст. Сделайте лексико-грамматический анализ текста: 1) Подчеркните предложения, где используются времена групп Continuous и Perfect в действительном залоге. 2) Подчеркните предложения, где употребляется страдательный залог (Passive Voice) в трех временах групп: Indefinite, Continuous, Perfect.

Shopping: a pain or a pleasure?

Some women include shopping in their list of favourite activities. Men traditionally hate it. Here's what some of our readers think.

Aisha, 32

1 like shopping, but it depends who I go with. Trying to shop with young children is a nightmare! I don't like shopping with my husband either because he's always in a hurry, or worries about spending money. But shopping with friends is fun, and I like going on my own too.

Simon, 28

I don't really enjoy shopping. In fact it's a pain! I find it stressful because I'm always afraid of making mistakes. I've got a collection of awful 'mistakes' at the back of my wardrobe, which I never wear! But I don't mind going with my girlfriend, because she helps me choose. I think women are better at buying clothes than men. They've got better taste and they always know what's in fashion.

Ivan, 30

I'm not interested in shopping at all - in fact I hate it. My wife buys all my clothes and brings them home. I try them on and if I like them, I keep them. If not she takes them back. Choosing things from catalogues and the TV shopping channels is the only kind of shopping I enjoy.

Rosa, 24

I love shopping, but not on a Saturday or during the sales, when the shops are really crowded. I prefer shopping alone. Buying things often takes me a long time because I never buy the first thing I see. I always look around other shops to see if I can find the same thing cheaper. I'm quite good at finding a bargain. I hate shopping in large supermarkets, and prefer buying food in small shops or street markets.

Задание 6. Перепишите предложения. Подчеркните в придаточных предложениях глаголы в сослагательном наклонении. Письменно переведите предложения.

1. I took a taxi to the hotel but the traffic was very bad. It would have been quicker if I had walked.
2. I would help you if I could, but I'm afraid I cant.
3. I'm sure Amy will lend you the money. I'd be very surprised if she refused.
4. I wish Ann were here. She'd be able to help us.
5. It would be nice to stay here. I wish we didn't have to go now.

Задание 7. Употребите местоимения *something/somebody /anything/ anybody/ nothing/ nobody* там, где это необходимо.

1. That house is empty. There is ...in it.
2. Jack has a bad memory. He can't remember ....
3. Helen I heard a knock at the door but when I opened it there was ... there.
4. The museum is free. It doesn't cost ...to go there.
5. Would you like ...to eat?

Задание 8. Дополните предложения глаголами из списка, употребив их в утвердительной, отрицательной или вопросительной форме Present Indefinite.

make come take play rise eat translate flow cause

1. Bees ...honey.
2. Where ...(Marian) from? - She is Scottish.
3. It ...me an hour to get to work. How long ...(it) take you?
4. I ...the piano but I ...(not) very well.
5. The earth ...round the sun.
6. The sun ...in the east.

7. Vegetarians ...meat.
8. An interpreter ...from one language to another.
9. The River Amazon ...into the Atlantic Ocean.
10. Bad driving ...many accidents.

Задание 9. Употребите глагол из скобок в нужной форме (Past Continuous/Past Indefinite).

A: What .... you ...(do) when the phone..... (ring)?

B: I ... (watch) television.

A: ...Jane (be busy) when you ...(come) to see her?

B: Yes, she ...(study).

A: What time ...the post ...(arrive) this morning?

B: It ...(come) while I ...(have) breakfast.

A: Was Margaret at work today?

B: No, she ...(not/go) to work. She was ill.

A: How fast ...you...(drive) when the police ...(stop) you?

B: I don't know exactly but I ...(not/drive) very fast.

Задание 10. Дополните предложения глаголами из списка, употребив их в форме Past Perfect.

begin do read see fly

1. The meeting ...before we got to the place.
2. ...you ...your homework yet?
3. They ...two English books by the end of the month.
4. I couldn't recognize him because I ...him since we went to school together.
5. The man sitting next to me on the plane was very nervous. He ...never ...before.

Зачетная работа (1)

Задание 1. Сопоставьте слова и словосочетания по смыслу

1. First, -	a. the drains are dug.
2. Then, -	b. the materials are bought.
3. Meanwhile, -	c. the house is painted.
4. Subsequently, -	d. the walls are built.
5. At this stage, -	e. the site is purchased.
6. Next, -	f. the site is levelled.
7. Afterwards, -	g. the foundations are laid.
8. Then, -	h. the house is ready to live in.
9. Later, -	i. the roof is put on.
10. Eventually, -	j. the doors and windows are put in.
11. Finally, -	k. the electricity and water systems are installed.

Задание 2. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения

Receptionist: "_____"

Guest: "I'd like to reserve a room".

- Is there anything I can do for you?
- Do you want something?
- Who are you?
- What do you want, please?

Guest: "I want to speak to the manager!"

Receptionist: "_____"

- She is not available at the moment. Can I help you?
- You can't do so!
- She is busy now.
- You have to wait for some time. Be patient, please!

Driver: "Yes?"

Police Officer: "_____"

- Could you switch off your engine please, sir?
- Switch off your engine.
- You must switch off your engine immediately.
- You'd better switch off your engine.

Boss: "Yes, come in".

Employee: "_____"

- Is it all right if I came in half an hour late tomorrow?
- I'm going to come to work half an hour late tomorrow.
- I won't come in time tomorrow.
- I'm going to be late tomorrow.

Student: "_____"

Teacher: "Yes, certainly. So…"

- Could you repeat that, please?
- What?
- Slow down!
- Say it again.

Professor: "Has anyone got any questions?"

Student: "_____"

- Could you explain what these terms mean?
- When does this lecture finish?
- What do these terms mean?
- What should I do?.

Lecturer: "If you have any further points you want to discuss we can cover these in your next tutorial."

Student: "_____"

- Great! Thank you for your help. Bye.
- Lovely! Bye now!
- OK! See you!

Say hello to your wife from me.

Задание 3.

1. Aviation technical school named after K.E. Voroshilov … in to Omsk.

a) was evacuated c) is evacuated

b) will evacuate d) will be evacuated

2. … the students play table tennis at the lessons?

a) is c) do

b) does d) are

3. … gyms are there at our college?

a) what c) how long

b) why d) how many

4. Our labs … equipped on the latest word of technique next year.

a) will be c) is

b) were d) are

5. Our museum … in 1980.

a) was founded c) founded

b) found d) to find

6. The reading hall … to work at 10'o clock yesterday.

a) began c) to begin

b) begin d) will begin

7. … the 17th … March, 1921 N. E. Zhukovsky died.

a) in, at c) at, of

b) on, of d) of, on

8. Zukovsky was sent into Moscow gymnasium in *1858.*

a) one thousand eight hundred fifty eight

b) eighteen hundred fifty eight

c) eighteen fifty eight

d) eighteen and fifty eight

9. I come back home at *7.05.*

a) five past seven c) seven to five

b) seven point zero five d) five to seven

10. In the hall of our college you … see the timetable … the wall.

a) can, on c) may, in

b) must, at d) should, about

11. I … to study technical subjects when I entered the university.

a) am going c) were going

b) was going d) are going

12. тридцать третий

a) thirty three c) thirty third

b) thirty and free d) thirty and third

13. Pre – schools in Russia consist of kindergarten and … .

a) churches c) crowns

b) creches d) choppers

14. … goes to bed so early.

a) nobody c) somebody

b) anybody d) nowhere

15. In England there are nursery schools for children … 5 years … age.

a) under, of c) in, with

b) about, for d) after, of

16. To… English today is absolutely necessary for every educated person.

a) to get c) to know

b) to teach d) to learn by heart

17. university

a) to graduate from c) to end

b) to finish d) to complete

18. Who was the founder of Omsk fortress?

a) Bukholts c) Kolchak

b) Kaptsev

d) Karbyshev

19. By the tsarist government Omsk was a place of …

trade c) exile

students d) museums

20. The pride of Omsk industry is …

a) A.S. Pushkin Library c) Oil Refinery plan

b) Omsk State Technical University d) Trans Siberian Railroad

Задание 4. Вставьте предлоги

1. There is a girl standing ... the bridge. Why is she crying? - She has dropped her doll ... the water. There is no tea ... my cup. Pour some tea ... my cup. Put these flowers ... the window-sill. I saw many people ... the platform waiting for the train. We went ... the garden and sat down ... a bench.

2. In winter I usually go to bed … ten o'clock because I learn .. school and have to get up early. But … summer, when I don't go to school and live … the country, I like to go … bed late. Do you like to read … bed? We did not want to stay … town on such a hot day, so we went … the country.

3. The streets ... St. Petersburg are straight. Many pages ... this book are torn. The young scientist was trying to prove ... the professor the necessity ... the experiment.

4. We eat soup ... a spoon. He was killed ... a knife. He was killed ... the robbers. He was knocked down ... a big stick.

Задание 5. Соотнесите слова и их определения:

1. classroom
2. hall
3. playground
4. gym
5. playing fields
6. staff room
7. chemistry / physics lab
8. library

a. where you play football and other sports

b. the teachers' room

c. where students go during breaks

d. a quiet place to read or look things up

c. where you have most of your lessons

f. a special room where you can do experiments

g. a big room where the whole school can meet for assembly

h. where you do PE

Задание 1. Соедините части пословиц.

1. Stolen pleasures	a. also an answer.

2. Where there is a will,	b. are sweetest.
3. Make hay while	c. the sun shines.
4. God made the country	d. and man-made the town.
5. No answer is	e. there is a way.

Задание 2. Сопоставьте реплики, чтобы получились предложения или части высказывания.

1. You can't be hungry … 2. He can't be English … 3. You must feel very relaxed …
4. You must be joking! 5. They are exhausted.

a) … with a surname like McKenzie. b) … after your holiday. c) … after such a big breakfast.
d) They've been travelling all night. e) No one buys two Rolls-Royces!

Задание 3. Вставьте слова и словосочетания по смыслу

captain coach draw fair football ground (or pitch) footballer fouls free (or penalty) kick goal kick-off league opponents referee score soccer

1. What Europeans call "football", Americans call_____.
2. The instructor of the team is the _____.
3. When you play in a football team you are a _____.
4. The games take place on a _____.
5. The leader of the team is the _____.
6. The man in the _____ is the goal-keeper.
7. The beginning of the match is the_____.
8. During the match each team tries to _____ as many goals as possible.
9. When the teams have scored the same number of goals we say it's a _____.
10. The players of the other team are the _____.
11. The man who enforces the rules during the game is the _____ .
12. Playing correctly is called _____ play.
13. Unfair moves are called _____.
14. When a player breaks the rules the other team may get a _____ .
15. A federation of football clubs is called a football _____

Задание 4. Вставьте глагол make или do и переведите письменно предложения

1. I'm busy. Tomorrow I'm going to ... a report.
2. Why are you ... so much noise? What's the matter?
3. What does she ...? She is a doctor.
4. Kate must ... up her mind quickly. The train is leaving.
5. Do you ... any sports? Yes, I ... aerobics. And you?
6. Have you ... your homework? — Not yet.
7. Could you ... me a favour and ... the shopping for me?
8. I have ... the same mistake again. Mom is going to nag me for a week!
9. She ... up her mind to become a teacher.
10. He has ... a lot of mistakes in his test.
11. I always ... my homework in the evening.
12. Who ... the housework in your family?
13. Jeff ... friends with her son two years ago.
14. Finally, she ... him tell the truth.
15. Will you ... me a favour and invite my friend to the party?

Задание 5. Вставьте предлоги

1. There is a girl standing ... the bridge. Why is she crying? - She has dropped her doll ... the water. There is no tea ... my cup. Pour some tea ... my cup. Put these flowers ... the window-sill. I saw many people ... the platform waiting for the train. We went ... the garden and sat down ... a bench.

2. In winter I usually go to bed … ten o'clock because I learn .. school and have to get up early. But … summer, when I don't go to school and live … the country, I like to go … bed late. Do you like to read … bed? We did not want to stay … town on such a hot day, so we went … the country.

3. The streets ... St. Petersburg are straight. Many pages ... this book are torn. The young scientist was trying to prove ... the professor the necessity ... the experiment.

4. We eat soup ... a spoon. He was killed ... a knife. He was killed ... the robbers. He was knocked down ... a big stick.

Задание 6.

Письменно переведите текст. Сделайте лексико-грамматический анализ текста: 1) Подчеркните предложения, где используются времена групп Continuous и Perfect в действительном залоге. 2) Подчеркните предложения, где употребляется Страдательный залог (Passive Voice) в трех временах групп: Indefinite, Continuous, Perfect. 3) Выпишите с переводом условные предложения.

Sydney Opera House

Sydney Opera House was opened in 1973. Since then it has appeared on T-shirts, postcards, in books, on travel programmes and in millions of photo albums. Thanks to its unique shape, Sydney Opera House is one of the most photographed buildings in the world!

The building was built by a Danish architect called Jorn Utzon. Utzon gave the building its unusual look by creating a roof which looked like palm tree fronds. Work first started on the Opera House in 1957. The Australian government gave Utzon $7 million and just four years to finish it. Unfortunately, there were lots of delays as well as money problems, so the Opera House wasn't actually finished until 1973. By then the total cost of the building was over $100 million!

Today the Opera House is one of the busiest performing arts centres in the world. It has around 3,000 events every year which are watched by over two million people. There are five main concert halls used for a wide variety of performances including classical, opera, pop and jazz. Artists as different as Pavarotti and the pop group INXS have performed there, and the largest hall can seat 2,679 people.

If you want to see a concert however, you'll need to book in advance - the best seats are hard to get and they're very expensive! But whether you go to a concert or not, a visit to Sydney wouldn't be complete without a trip to the Sydney Opera House.

Задание 7. Поставьте глаголы, данные в скобках, в требуемую по смыслу видо-временную форму. В разделе Б обратите внимание на особенности пассивных конструкций. Переведите предложения на русский язык.

А

1. They (have opened / opened) a souvenir shop in the Alexander Garden last summer. 2. Today, there (are / will be) many parks and public gardens in Moscow. 3. Research activities and restoration works (helped /helps) preserve the monuments of the Moscow Kremlin. 4. The Moscow Kremlin (is / was) one of the greatest architectural complexes in the world.

Б

1. For many years Russia's greatest people (have been / were) buried near the Kremlin wall. 2. Moscow (was / will be) first mentioned in historical papers in 1147. 3. The Moscow Kremlin Museums (is / are) often visited by tourists.

Задание 1. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present Continuous, Present Simple или в Future Simple.

1. When you (to get) up every day? - I (to get) up at seven o'clock. 2. My brother usually (not to get) up at seven o'clock. As a rule, he (to get) up at six o'clock, but tomorrow he (to get) up at seven o'clock. 3. Why she (to come) home so late tomorrow? 4. We (to go) to the country the day after tomorrow. 5. Our friends always (to go) to the country for the week-end. 6. Look! The kitten (to play) with its tail. 7. Your parents (to watch) TV now? 8. My sister (not to rest) now. She (to help) mother in the kitchen. She (to help) mother in the kitchen every day. 9. Where she (to go) tomorrow? 10. She (to go) to the country with us tomorrow? 11. They (to stay) at home tomorrow. 12 What you (to do) now? I (to see) that you (not to read). 13. When you (to finish) your homework? It (to be) very late, it (to be) time to go to bed. 14. How you usually (to spend) evenings? 15. What you (to do) in the country next summer? 16. They (not to drink) tea now. I (to think) they (to watch) TV. 17. What your father (to drink) in the evening?

Задание 2. Вставьте предлоги on, in или into.

1. Where is the book? - - It is ... the table. 2. Where is the tea? — It is ... the cup. 3. Put the plates ... the table. 4. Put the book ... the bag. 5. There is a beautiful picture ... the wall. 6. He went ... the room. 7. I like to sit ... the sofa ... my room. 8. Mother is cooking dinner ... the kitchen. 9. She went ... the room and sat down ... the sofa. 10. There are many people ... the park today. 11. There is a girl standing ... the bridge. Why is she crying? - She has dropped her doll ... the water. 12. There is no tea ... my cup. 13. Pour some tea ... my cup. 14. Put these flowers ... the window-sill. 15. I saw many people ... the platform waiting for the train. 16. We went ... the garden and sat down ... a bench. 17. The teacher hung a picture ... the blackboard. 18. I opened the door and went ... the classroom. The teacher was writing some words ... the blackboard. The pupils were writing these words ... their exercise-books. There were some books and pens ... the teacher's table. There were two maps ... the wall and some flowers ... the window-sills. I saw a pen ... the floor. I picked it up and put it ... the table. 19. He put his hand ... his pocket, took out a letter and dropped it ... the mail-box which hung ... the wall of the house. Then he got ... his car and drove off.

Задание 3. Переведи на английский язык:

1. Здесь есть крокодилы? Я никогда не видел крокодилов. – Нет. Мы были здесь много раз. Мы не видели здесь никаких крокодилов. Они не живут в этом месте.
2. Ты написал это стихотворение сам? – Да. Я люблю писать стихи. Я могу дать тебе почитать книгу с моими лучшими стихами.
3. Почему ты не хочешь купить эту яркую шляпу? – Я не люблю этот цвет. – Хорошо померяй ту зелёную кепку. Она подходит к твоей новой куртке.
4. Где твоя машина? – Я оставил её около дома. Там было свободное место. – Наш сосед продал машину, и ты можешь ставить свою машину на его место.
5. Никто не любит ждать. Все должны приходить вовремя. Почему ты думаешь, что ты можешь опаздывать?
6. Переходить улицу в этом месте опасно. Ты должен следовать правилам. Это широкая улица и здесь много машин.
7. Путешествуя за рубежом, Джордж сделал много фотографий. Мы смотрели их вчера целый вечер. На следующий год он собирается поехать в Канаду. Я думаю, я поеду с ним.

Задание 4. Выберите правильный вариант ответа

1. Collin didn't like the climate in the north of Canada; ..... in winter.
   - it was too cold there
   - too cold was it there
   - it was cold there too
2. The picture was very beautiful; ..... .
   - I very much liked it
   - I it liked very much
   - I liked it very much

3. Does Wanda ..... ?
   - write a letter to her parents every week
   - a letter to her parents write every week
   - every week write a letter to her parents

4. ..... when I come home from work.
   - I am usually very tired
   - Usually I am very tired
   - I am very tired usually

5. It took Felix ..... to repair his car.
   - so much time
   - such much time
   - much so time

6. Nancy ..... when she learnt about her mother's illness.
   - was awfully upset
   - awfully was upset
   - was upset awfully

7. The rain ..... that it was impossible to go out.
   - was so strong
   - so was strong
   - was strong

8. There was a ..... forest near the village.
   - beautiful, large, old, pine
   - large, beautiful, pine, old
   - pine, old, beautiful, large

9. There was a big traffic jam downtown and ..... .
   - slowly the cars moved
   - the cars moved slowly
   - the cars snowly moved

10. I don't want to invite Nora to my birthday party; ..... .
    - I don't well enough know her
    - I don't know her well enough
    - I don't enough well know her

11. ..... a strange light coming from the sky.
    - I have just seen
    - just I have seen
    - I have seen just

12. Sheila isn't a good driver; she is ..... .
    - not careful enough
    - careful not enough
    - enough not careful

13. Don't put all these things in your bag; ..... .
    - it is not enough big
    - it is big not enough
    - it is not big enough
14. They would like to buy ..... chalet house.
    - not very old, wooden, nice, four-bedroom Swiss
    - a wooden, Swiss, not very old, nice, four-bedroom
    - a nice, four-bedroom, not very old, wooden Swiss
15. Who ..... to the theatre with?
    - Jane go
    - did Jane go
    - Jane did go

3. Перечень практических работ

Практическая работа №1

Раздел I. Вводно-коррективный курс

Тема 1.1.Описание людей: друзей, родных и близких и т.д. (внешность, характер, личностные качества)

Практическая работа № 2

Тема 1.2. Межличностные отношения дома, в учебном заведении, на работе

Практическая работа № 3

Раздел 2. Развивающий курс

Тема 2.1 Повседневная жизнь**.** Условия жизни, учебный день, выходной день

Практическая работа № 4

Тема 2.2. Здоровье, спорт, правила
здорового образа жизни.

Практическая работа № 5

Тема 2.3. Город, деревня, инфраструктура

Практическая работа № 6

Тема 2.4. Досуг.

Практическая работа № 7

Тема 2.6. Природа и человек (климат, погода, экология)

Практическая работа № 8

Тема 2.7. Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование

Практическая работа № 9

Тема 2.8. Культурные и национальные традиции, краеведение, обычаи и праздники

Приложение 1.3
к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол №_____
От «____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Симферополь
2024 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12 декабря 2022 г. № 1100, с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 16.12.2022 г. № 1, и зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 (регистрационный номер – 67).

Организация-разработчик:

Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

Разработчик(и):

Иванова Т.Н. – преподаватель АНО «ПОО» «ФЭК».

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебной части
_____ А.Г. Громова
«____»_____ 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 02. Использовать современные средства поиска анализа 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
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09	организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей	принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства;

	и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим	задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**92**
в т.ч. в форме практической подготовки	**28**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	28
Самостоятельная работа	24
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в т. ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях		**20/10**	
Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации мирного времени и защита от них	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК 09
	Цели и задачи изучения дисциплины. Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера. Чрезвычайные ситуации социального происхождения. Терроризм и меры по его предупреждению. Основы пожаробезопасности и электробезопасности	4	
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 1. Правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	2	
	Практическое занятие № 2. Правила безопасного поведения при угрозе террористического акта	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 1.2. Способы защиты населения от оружия массового поражения	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	1. Ядерное оружие и его поражающие факторы. Действия населения в очаге ядерного поражения. Химическое оружие и его характеристика. Действия населения в очаге химического поражения. Средства индивидуальной защиты населения	4	
	2. Биологическое оружие и его характеристика. Действие населения в очаге биологического поражения. Защита населения при радиоактивном и химическом заражении местности. Средства коллективной защиты населения		
	В том числе практических занятий	**4**	

	Практическое занятие № 3. Правила поведения и действия в очаге химического и биологического поражения	2	ОК 07 ПК 09
	Практическое занятие № 4. Использование средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 1.3. Организационные и правовые основы обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК 09
	1. Устойчивость работы объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан	2	
	2. Понятие и основные задачи гражданской обороны. Организационная структура гражданской обороны. Основные мероприятия, проводимые ГО. Действия населения по сигналам		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 5. Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки		**48/18**	
Модуль «Основы военной службы» (для юношей)		**48/18**	
Тема 2.1. Основы военной безопасности Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК 09
	1. Нормативно-правовая база обеспечения военной безопасности Российской Федерации, функционирования ее Вооруженных Сил и военной службы граждан	6	
	2. Организация обороны Российской Федерации		
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 6. Виды Вооруженных Сил, рода войск, история их создания, их основные задачи	2	
	Практическое занятие № 7. Общая физическая и строевая подготовка	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 2.2. Вооруженные Силы Российской	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 01
	1. Русская военная сила – от княжеских дружин до ракетно-космических войск. Назначение и задачи Вооруженных Сил	6	
	2. Состав Вооруженных Сил. Руководство и управление Вооруженными		

Федерации	Силами		ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК 09
	3. Реформа Вооруженных Сил Российской Федерации 2008-2020 гг		
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 8. Виды Вооруженных Сил, рода войск, история их создания, их основные задачи	2	
	Практическое занятие № 9. Общая физическая и строевая подготовка	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 2.3. Воинская обязанность в Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК 09
	1. Понятие и сущность воинской обязанности. Воинский учет граждан. Призыв граждан на военную службу	6	
	2. Медицинское освидетельствование и обследование граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на военную службу		
	3. Обязательная и добровольная подготовка граждан к военной службе		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 10. Обязательная подготовка граждан к военной службе	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 2.4. Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК 09
	1. Боевое Знамя части – символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ	6	
	2. Ордена – почетные награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации		
	3. Патриотизм и верность воинскому долгу. Дружба, войсковое товарищество		
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 11. Воинские звания и военная форма одежды военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации	2	
	Практическое занятие № 12. Общая физическая и строевая подготовка	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 2.5. Организационные и правовые основы	**Содержание учебного материала**	**10**	
	1. Военная служба – особый вид государственной службы. Воинские должности и звания военнослужащих. Правовой статус военнослужащих	6	
	2. Права и обязанности военнослужащих. Социальное обеспечение		

военной службы в Российской Федерации	военнослужащих. Начало, срок и окончание военной службы. Увольнение с военной службы		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК 09
	3. Прохождение военной службы по призыву. Военная служба по контракту. Альтернативная гражданская служба		
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 13. Ответственность военнослужащих. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации	2	
	Практическое занятие № 14. Общая физическая и строевая подготовка	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек)		**48/18**	
Тема 2.1. Общие правила оказания первой помощи	**Содержание учебного материала**	**24**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК 09
	1. Оценка состояния пострадавшего. Общая характеристика поражений организма человека от воздействия опасных факторов. Общие правила и порядок оказания первой медицинской помощи	14	
	2. Первая помощь при различных повреждениях и состояниях организма		
	3. Транспортная иммобилизация и транспортирование пострадавших при различных повреждениях		
	В том числе практических занятий	**10**	
	Практическое занятие № 6. Общие принципы оказания первой медицинской помощи	2	
	Практическое занятие № 7. Первая помощь при отсутствии сознания, при остановке дыхания и отсутствии кровообращения (остановке сердца)	2	
	Практическое занятие № 8. Первая помощь при наружных кровотечениях, при травмах различных областей тела	2	
	Практическое занятие № 9. Первая помощь при ожогах и воздействии высоких температур, при воздействии низких температур	2	
	Практическое занятие № 10. Первая помощь при попадании инородных тел в верхние дыхательные пути, при отравлениях	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 2.2. Профилактика инфекционных	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 01
	1. Из истории инфекционных болезней. Классификация инфекционных заболеваний. Общие признаки инфекционных заболеваний	10	
	2. Воздушно-капельные инфекции. Желудочно-кишечные инфекции.		

заболеваний	Пищевые отравления бактериальными токсинами		ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК 09
	3. Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 11. Правила госпитализации инфекционных больных	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	**–**	
Тема 2.3. Обеспечение здорового образа жизни	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК 09
	1. Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни и его составляющие	6	
	2. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Вредные привычки. Факторы риска. Понятие об иммунитете и его видах		
	В том числе практических занятий	**6**	
	Практическое занятие № 12. Показатели здоровья и факторы, их определяющие	2	
	Практическое занятие № 13. Оценка физического состояния	2	
	Практическое занятие № 14. Составление индивидуальных карт здоровья с режимом дня, графиком питания с возможностью отслеживать свои показания	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	**24**	
Промежуточная аттестация			
Всего:		**92**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Айзман, Р.И., Безопасность жизнедеятельности для специальности "Гостиничный сервис": учебное пособие / Р.И. Айзман, Н.С. Шуленина. — Москва: КноРус, 2022. — 191 с. — ISBN 978-5-406-09531-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/943179
2. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 399 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02041-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469524
3. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности: учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 404 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00376-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469913
4. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 313 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04629-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469496
5. Косолапова, Н.В., Безопасность жизнедеятельности: учебник / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. — Москва: КноРус, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-406-09732-8. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/943656
6. Косолапова, Н.В., Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. — Москва: КноРус, 2021. — 155 с. — ISBN 978-5-406-08196-9. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/939366
7. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций: учебное пособие для СПО / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. – Саратов: Профобразование, 2020. – 121 с. – ISBN 978-5-4488-0820-3. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/93574
8. Микрюков, В.Ю., Безопасность жизнедеятельности: учебник / В.Ю. Микрюков. — Москва: КноРус, 2022. — 282 с. — ISBN 978-5-406-09982-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт].—Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/944132

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

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

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

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Освоенные знания: принципы обеспечения устойчивости объектов	Знание принципов обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении	событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основных видов потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основ военной службы и обороны государства; задач и основных мероприятий гражданской обороны; способов защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организации и порядка призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; области применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядка и правил оказания первой помощи пострадавшим.	Текущий контроль: - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)

обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.		
Освоенные умения: организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим		

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Задания для оценки освоения дисциплины

Вариант 1

1. Характерные признаки артериального кровотечения:

А- Кровь тёмного цвета, вытекает ровной струёй.
Б- Кровь алого цвета, вытекает пульсирующей струёй.
В- Кровоточит вся поверхность, вытекает в виде небольших капель.

2. На какой срок жгут накладывается летом?

А- На час
Б- На 1ч 30 мин
В- На 2 часа
Г- На 2 ч 30 мин
Д- На 3 часа

3. Кровотечение это-

А- отравление АХОВ;
Б- дыхательная функция;
В- повышенное артериальное давление;
Г- истечение кровью из кровеносных сосудов при нарушении целости их стенки;
Д- перелом кости.

4. Уменьшения кровотечения приданием возвышенного положения поврежденной конечности главным образом применяется при:

А- внутреннем кровотечении;
Б- поверхностных ранениях;
В- любых ранениях конечности.

5. При открытом переломе конечности с сильным кровотечением раны необходимо в первую очередь:

А – Обработать край раны йодом;
Б – Провести иммобилизацию конечности;
В – Промыть рану перекисью водорода;
Г – Остановить кровотечение.

6. Как правильно выбрать место наложения кровоостанавливающего жгута при артериальном кровотечении?

А- наложить жгут на обработанную рану;
Б- выше раны на 10-15 см;
В- на 15-20 см ниже раны;
Г- на 20-25 см ниже раны;
Д- ниже раны на 30 см.

7. При ранении сонной артерии необходимо срочно:

А- наложить тугую повязку.
Б- наложить жгут.
В- зажать пальцем артерию ниже раны.

8. Вместо жгута можно использовать:

А- Давящую повязку.
Б- Закрутку.

В- Холод к ране.
Г- Компресс

9. В полевых условиях при ранении голени с сильным пульсирующим кровотечением возможно
А- наложить тугую повязку из чистой ткани и ваты;
Б- перетянуть бедренную артерию;
В- наложить тугую стерильную повязку;
Г- перетянуть подколенную артерию косынкой.
10. К чему может привести непрерывное длительное нахождение конечности с наложенным жгутом (более 2 ч)
А- к повышение температуры конечности, пощипывающим болям, покраснению кожного покрова;
Б- к поступлению в кровь значительного количества токсинов из тканей выше жгута и развитию травматического токсикоза;
Г- к поступлению в кровь значительного количества токсинов из тканей ниже жгута и развитию травматического токсикоза.
11. К закрытым повреждениям относятся:
А- вывихи, растяжения, ушибы;
Б- ссадины и раны;
В- царапины и порезы.

12. Какова последовательность оказания первой помощи при укусах клещей:
А- вымыть руки с мылом, на место, где присосался клещ, капнуть каплю масла, керосина или вазелина, удалить клеща пинцетом покачиванием из стороны в сторону, место укуса обработать спиртом и йодом, отправить пострадавшего в медицинское учреждение;
Б- на место, где присосался клещ, капнуть каплю йода, удалить клеща пинцетом легким покачиванием из стороны в сторону, место укуса обработать спиртом и йодом;
В- вымыть руки с мылом, на место, где присосался клещ, капнуть каплю масла, керосина или вазелина, а затем обработать спиртом и йодом, отправить пострадавшего в медицинское учреждение

13. Определите правильность и последовательность оказания первой медицинской помощи пострадавшему при закрытом пневмотораксе:
А- если есть возможность, дать пострадавшему кислород, вызвать «скорую помощь», держать позвоночник в неподвижном состоянии, дать пострадавшему успокаивающее средство;
Б- дать пострадавшему успокаивающее средство, поддерживать необходимую температуру тела пострадавшего, на грудину положить холод, вызвать «скорую помощь»;
В- дать пострадавшему обезболивающее средство, придать ему возвышенное положение с приподнятым изголовьем, если есть возможность, дать кислород, срочно вызвать «скорую помощь».

14. При открытом повреждении живота необходимо
А- На рану накладывают асептическую повязку. При выпадении в рану петель кишечника или сальника органы вправить и забинтовать.
Б- Дать больному питьё. На рану накладывают асептическую повязку.
В- На рану накладывают асептическую повязку. При выпадении в рану петель кишечника или сальника органы не вправляют, необходимо накрыть их стерильной марлевой салфеткой или проглаженной хлопчатобумажной тканью и рыхло забинтовать.

15. При рваной ране мягких тканей головы необходимо

А- наложить повязку, обезболить и доставить пострадавшего в лечебное учреждение;
Б- наложить повязку, обезболить;
В- наложить асептическую повязку, обезболить и доставить пострадавшего в лечебное учреждение.

16. Как оказать первую медицинскую помощь при переломе костей таза?
А- обработать место перелома дезинфицирующим средством, наложить шину;
Б- пострадавшего уложить на ровную жесткую поверхность, под согнутые и разведенные коленные суставы подложить валик (поза лягушки);
В- уложить на жесткую поверхность, наложить две шины с внутренней и внешней стороны бедра;
Г-выпрямить ноги, уложить неподвижно и вызвать врача;
Д- не трогать пострадавшего.

17. При закрытом переломе со смещением костей необходимо:
А- Поправить смещение и наложить шину
Б- Наложить шину
В- Наложить шину с возвращением костей в исходное положение
Г- Перевязать рану, не тревожа перелом, и наложить шину

18. Определите последовательность оказания первой медицинской помощи при открытых переломах:
А- придать пострадавшему удобное положение, аккуратно вправить кость в первоначальное положение, наложить повязку и провести иммобилизацию, доставить пострадавшего в лечебное учреждение;
Б- дать обезболивающее средство, провести иммобилизацию конечности, направить пострадавшего в лечебное учреждение;
В-остановить кровотечение, наложить стерильную, повязку, дать обезболивающее средство, провести иммобилизацию, доставить пострадавшего в лечебное учреждение.

19. При оказании первой помощи в случае перелома запрещается:
А- проводить иммобилизацию поврежденных конечностей;
Б- вставлять на место обломки костей и вправлять на место вышедшую кость;
В- останавливать кровотечение.

20. Назовите признаки открытого перелома
А- боль, припухлость;
Б- открытая рана, видна костная ткань, боль, нарушение двигательной функции поврежденного органа
В- боль, припухлость, кровотечение
Г- нарушение двигательной функции поврежденного органа, боль, припухлость, деформация в месте травмы.

21. Основные признаки травматического вывиха
А- резкая боль;
Б- резкая боль, повышение температуры тела;
В- резкая боль, отёк;
Г- резкая боль, изменение формы сустава, невозможность движений в нем или их ограничение.

22. Какова последовательность оказания первой помощи при растяжении:
А- наложить тугую повязку на поврежденное место, обеспечить покой поврежденной

конечности, опустив ее как можно ниже к земле, и доставить пострадавшего в медицинское учреждение;
Б- приложить холод и наложить тугую повязку на поврежденное место, обеспечить покой поврежденной конечности, придать ей возвышенное положение и доставить пострадавшего в медицинское учреждение;
В- обеспечить покой поврежденной конечности, придать ей возвышенное положение и доставить пострадавшего в медицинское учреждение

23. Иммобилизация это
А- сбор военнослужащих;
Б- приведение в свободное состояние частей тела;
В- приведение в неподвижное состояние части тела (конечность, позвоночник).

24. При иммобилизации фиксируют
А- повреждённый сустав
Б- повреждённый и соседний сустав
В- все суставы

25. При отсутствии подходящей шины при переломе большой берцовой кости возможно
А- иммобилизировать конечность при помощи скотча;
Б- иммобилизировать конечность при помощи клея и брезента;
В- прибинтовать больную ногу к здоровой.

26. Когда должен применяться непрямой массаж сердца?
А- после освобождения пострадавшего от опасного фактора;
Б- при повышении артериального давления;
В- при отсутствия пульса;
Г- при применении искусственного дыхания;
Д- при кровотечении

27. Выберите из предложенных вариантов ответов правильные действия по определению признаков клинической смерти:
А – Определить наличие отёчности конечностей;
Б – Убедиться в полной дыхательной активности;
В – Убедиться в отсутствии дыхания;
Г– Убедиться в отсутствии сознания;
Д – Убедиться в отсутствии речи у пострадавшего;
Е – Убедиться в реагировании зрачков на свет;
Ж – Убедиться в отсутствии реакции зрачков на свет;
З – Убедиться в наличии у пострадавшего ушибов, травмы головы или позвоночника;
И – Убедиться в отсутствии пульса на сонной артерии;
К – Определить наличие слуха у пострадавшего.

28. При оказании реанимационной помощи необходимо:
А- положить пострадавшего на спину на мягкую поверхность, произвести прекардиальный удар в области шеи, приступить к непрямому массажу сердца и искусственной вентиляции легких, срочно доставить пострадавшего в больницу;
Б- положить пострадавшего на спину на жесткую поверхность, произвести прекардиальный удар в области грудины, приступить к непрямому массажу сердца и искусственной вентиляции легких, вызвать «скорую помощь» или срочно доставить пострадавшего в больницу;

В- произвести удар в области мечевидного отростка, приступить к непрямому массажу сердца и искусственной вентиляции легких, вызвать «скорую помощь» или срочно доставить пострадавшего в больницу.

29. Каковы правильные действия по нанесению предкардиального удара в области грудины:

А- прекардиальный удар, короткий и достаточно резкий, наносится в точку, расположенную на грудине выше мечевидного отростка на 2—3 см, локоть руки, наносящей удар, должен быть направлен вдоль тела пострадавшего, сразу после удара выяснить возобновилась ли работа сердца

Б- прекардиальный удар наносится ладонью в точку, расположенную на грудине выше мечевидного отростка на 2—3 см и на 2 см влево от центра грудины, локоть руки, наносящей удар, должен быть направлен поперек тела, пострадавшего, удар должен быть скользящим;

В-

прекардиальный удар наносится ребром сжатой в кулак ладони в точку, расположенную на грудине выше мечевидного отростка на 2—3 см, сразу после удара проверить пульс.

30. «Кошачий глаз» признак

А- клинической смерти;
Б- агонии;
В- обморока, травматического шока;
Г- биологической смерти.

31. Определите последовательность оказания первой медицинской помощи при химическом ожоге щёлочью:

А- промыть кожу проточной водой;
Б- промыть повреждённое место слабым раствором (1 -2%) уксусной кислоты;
В- удалить одежду, пропитанную щёлочью;
Г- доставить пострадавшего в медицинское учреждение;
Д- дать обезболивающее средство.

32. При ожоге третьей степени немедленно вызовите «скорую помощь» и:

А – Полейте пузыри водой;
Б – Дайте пострадавшему большое количество жидкости;
В – Обработайте кожу жиром или зеленкой;

33. Признаки теплового удара

А- повышение температуры тела, появляются озноб, разбитость, головная боль, головокружение, покраснение кожи лица, резкое учащение пульса и дыхания, заметны потеря аппетита, тошнота, обильное потоотделение;

Б- понижение температуры тела, появляются озноб, разбитость, головная боль, головокружение, покраснение кожи лица, резкое учащение пульса и дыхания, заметны потеря аппетита, тошнота;

В- повышение температуры тела, головная боль, покраснение кожи лица, обильное потоотделение.

34. При неглубоком отморожении ушных раковин, носа, щек

А- их растирают снегом до покраснения. Затем протирают 70 % этиловым спиртом и смазывают вазелиновым маслом или каким-либо жиром.

Б- их растирают теплой рукой или мягкой тканью до покраснения. Затем протирают

холодной водой и смазывают вазелиновым маслом или каким-либо жиром.
В- их растирают теплой рукой или мягкой тканью до покраснения. Затем протирают 70 % этиловым спиртом и смазывают вазелиновым маслом или каким-либо жиром.

35. Во время тяжёлой физической работы в помещении с высокой температурой воздуха и влажностью возможен

А- солнечный удар;
Б- травматический шок;
В- травматический токсикоз;
Г- тепловой удар.

36. Определите последовательность оказания первой медицинской помощи при сотрясении головного мозга:

А- срочно вызвать врача, обеспечить абсолютный покой пострадавшему, на его голову наложить холод;
Б- наложить на голову пострадавшего холод, дать ему крепкого чая или кофе, сопроводить его в медицинское учреждение;
В- дать пострадавшему обезболивающие и успокоительные таблетки, доставить его в медицинское учреждение.

37. При травматическом шоке прежде всего необходимо:

А- создать спокойную обстановку для пострадавшего (исключить раздражающие шумы), дать обезболивающее средство;
Б- провести временную иммобилизацию, обеспечить полный покой пострадавшему, направить пострадавшего в лечебное заведение;
В- устранить действие травматического фактора, остановить кровотечение, дать обезболивающее, обработать рану, наложить давящую повязку.

38. Причинами сердечной недостаточности могут быть:

А- ревматические поражения сердечной мышцы, пороки сердца, инфаркт миокарда, физическое перенапряжение, нарушение обмена веществ и авитаминозы;
Б- внутреннее и наружное кровотечение, повреждение опорно-двигательного аппарата, переутомление, тепловой и солнечный удары;
В- тяжелые повреждения, сопровождающиеся кровопотерей, размозжение мягких тканей, раздробление костей, обширные термические ожоги.

39. Основные причины травматического шока

А- переутомление, перегрузка, кровопотеря;
Б- боль, большая кровопотеря, интоксикация за счет всасывания продуктов распада омертвевших и размозженных тканей, повреждение жизненно важных органов с расстройством их функций
В- боль, кровопотеря, интоксикация за счет всасывания продуктов распада алкоголя, повреждение жизненно важных органов.

40. При артериальном давлении 160/110 больному запрещается

А- пить чай, кофе;
Б- лежать на мягкой постели;
В- пить клюквенный морс.

41. Любую повязку начинают с фиксирующих ходов. Это означает:

А- фиксирование второго тура бинта к третьему;
Б- второй тур бинта надо закрепить к первому булавкой или шпилькой;

В- первый тур надо закрепить, загнув кончик бинта, и зафиксировать его вторым туром.

42. При наложении повязки запрещается

А- касаться руками стерильной части бинта, соприкасающейся с раной;
Б- касаться руками стерильной части бинта, не соприкасающейся с раной;
В- делать перекрутку бинта

43. При повреждениях щек и подбородочной области применяется

А- повязка «чепец»
Б- повязка «уздечка»
В- повязка — «шапка Гиппократа».

44. При наложении повязки при открытом пневмотораксе необходимо

А- наложить на рану прорезиненную оболочку ППМ (перевязочный пакет медицинский) внутренней стороной без предварительной прокладки марлевой салфеткой;
Б- наложить непосредственно на рану любой воздухонепроницаемый материал
В- перебинтовать рану стерильным бинтом.

45. При пулевом ранении мягких тканей голени необходима

А- укрепляющая повязка;
Б- давящая повязка;
В- иммобилизирующая повязка;
Г- толстая повязка.

46. Запрещается:

а) бросать на лед камни;
б) выходить на лед в одиночку;
в) пробовать прочность льда ударом ноги;
г) выходить на лед без разрешения взрослых;
д) засыпать лед снегом для катания по нему.

47. Кататься на коньках разрешается…:

а) только на специально оборудованных катках;
б) при толщине льда менее 25см;
в) при толщине льда не менее 25 см;
г) при наличии искусственного освещения катка.

48. Выбери подручные спасательные средства:

а) жерди, лыжи; лыжные палки;
б) сани-носилки, выдвижные лестницы;
в) шарф, ремень, веревка.

49. Все средства, используемые для спасения утопающего, должны…

а) быть надежно связаны веревкой с берегом;
б) быть окрашены в яркие цвета;
в) быть изготовлены из материалов, обладающих плавучестью.

50. При какой температуре воды человек, находящийся в ней, теряет сознание через 15- 30минут?

а) 16-18C^0;
б) 13-15C^0;

в) 10-12C^0;
г) менее 10C^0.

51. К биологическим природным явлениям НЕ относятся:
А) Эпизоотии;
Б) Эпидемии;
В) Цунами;
Г) Эпифитотии.

52. Наиболее часто пожары возникают:
А) На промышленных предприятиях;
Б) В жилых и общественных зданиях;
В) На остановках общественного транспорта;
Г) В подземных переходах.

53. Переносчиками различных болезнетворных бактерий на городских свалках НЕ являются:
А) Мыши;
Б) Крысы;
В) Муравьи;
Г) Мухи.

54. В роли основных загрязнителей почв НЕ выступают:
А) Металлы и соединения;
Б) Радиоактивные элементы.
В) Брошенные окурки;
Г) Пестициды (химические препараты, применяемые для борьбы с сорняками).

54. Как называется учреждение, которое за несколько часов до приближения урагана, как правило, подаёт штормовое предупреждение:
А) Гидрометеослужба;
Б) Госкомприрода;
В) Госкомэкология:
Г) Министерство по чрезвычайным ситуациям.

56. Скользящее вниз смещение масс грунта под действием сил тяжести называют:
А) Оползнем;
Б) Вулканическим извержением;
В) Лавой;
Г) Магмой.

57. К естественным причинам возникновения оползней НЕ относятся:
А) Увеличение крутизны склонов;
Б) Залегание на склонах глинистых пород;
В) Подмывание оснований склонов морскими и речными водами;
Г) Неразумное ведение сельского хозяйства на склонах.

58. Как называется установленный распорядок жизни человека, который включает в себя труд, питание, отдых и сон:
А) Режимом дня;
Б) Делом всей жизни;
В) Моральным кодексом;

Г) Личным выбором гражданина.

59. Как называется событие техногенного характера с трагическими последствиями, приведшее к гибели людей:
А) Несчастный случай;
Б) Катастрофа;
В) Экстремальная ситуация;
Г) Чрезвычайная ситуация.

60. Как называется бурный грязевой или грязево-каменный поток, стихийно формирующийся в руслах горных рек:
А) Селем;
Б) Обвалом;
В) Лавиной;
Г) Наводнением.

61. Дополните предложение. «Воинская обязанность-это…
А) …особый вид государственной службы, исполняемой гражданами в Вооружённых силах и других войсках»;
Б) …установленный государством воинский долг по военной защите своей страны»;
В) …установленный государством почётный долг граждан с оружием в руках защищать своё Отечество, нести службу в рядах, Вооружённых сил, проходить вневоинскую подготовку и выполнять другие связанные с обороной страны обязанности».

62. Что предусматривает воинская обязанность граждан в период мобилизации, военного положения и в военное время?
А) Отсрочку от военной службы;
Б) Призыв на военную службу;
В) Прохождение военной службы;
Г) Военное обучение;
Д) Призыв на военные сборы и их прохождение.

63. Какие санкции принимаются в отношении гражданина, на являющегося по вызову военного комиссариата в указанный срок без уважительной причины?
А) Моральная и материальная ответственность;
Б) Дисциплинарная ответственность в соответствии с законодательством РФ;
В) Административная ответственность в соответствии с законодательством РФ;
Г) Уголовная ответственность в соответствии с Уголовным кодексом РФ.

64. ДИСЦИПЛИНАРНЫЙ УСТАВ определяет:
А) правила внутреннего распорядка
Б) сущность воинской дисциплины
В) обязанности основных должностных лиц гарнизона

65. СУТОЧНЫЙ НАРЯД РОТЫ предназначен:
А) для поддержания внутреннего порядка в подразделении
Б) для поддержания внутреннего порядка в подразделении и охраны вооружения
В) для поддержания внутреннего порядка, охраны вооружения, техники и боеприпасов, помещений и имущества

Вариант 2

1. Артериальное кровотечение возникает при:
А- повреждении какой-либо артерии при глубоком ранении;
Б- поверхностном ранении;
В- неглубоком ранении в случае повреждения любого из сосудов.

2. Как остановить обильное венозное кровотечение?
А- наложить давящую повязку;
Б- наложить жгут;
В- обработать рану спиртом и закрыть стерильной салфеткой;
Г- продезинфицировать спиртом и обработать йодом;
Д- посыпать солью.

3. Жгут накладывается:
А- При капиллярном кровотечении.
Б. При артериальном и венозном кровотечении.
В. При паренхиматозном кровотечении.

4. Что такое гипоксия?
А- кислородное голодание;
Б- обезвоживание организма;
В- перегрев организма;
Г- охлаждение организма;
Д- тепловое облучение.

5. Самым надежным способом остановки кровотечения в случае повреждения крупных артериальных сосудов рук и ног является:
А- наложение давящей повязки;
Б- пальцевое прижатие;
В- максимальное сгибание конечности;
Г- наложение жгута;

6. При ранении кровь течёт непрерывной струёй. Это кровотечение
А- Паренхиматозное
Б- Венозное.
В- Капиллярное.
Г- Артериальное.

7. Как правильно выбрать место наложения кровоостанавливающего жгута при венозном кровотечении?
А- наложить жгут на обработанную рану;
Б- выше раны на 10-15 см;
В- ниже раны на 30 см;
Г- на 20-25 см ниже раны;
Д- на 10-15 см ниже раны;

8. На какой срок жгут накладывается зимой?
А- На час
Б- На 1ч 30 мин
В- На 2 часа
Г- На 2 ч 30 мин
Д- На 3 часа

9. Через сколько минут после наложения жгута его необходимо ослаблять на несколько минут
А- 30-50 мин;
Б-30-40 мин;
В- 20-30 мин;
Г- 20-25 мин.

10. Какую информацию необходимо указать в записке, прикрепляемой к жгуту:
А- фамилию, имя, отчество пострадавшего, время получения ранения;
Б- дату и точное время (часы и минуты) наложения жгута;
В- дату, точное время (часы и минуты) наложения жгута, а также фамилию, имя, отчество пострадавшего, фамилию, имя отечество наложившего жгут.

11. Как правильно обработать рану?
А- продезинфицировать рану спиртом и туго завязать;
Б- смочить йодом марлю и наложить на рану;
В- обработать рану перекисью водорода;
Г- смазать саму рану йодом;
Д- посыпать солью

12. Пневмоторакс это:
А- Открытое ранение живота
Б- Затрудненность дыхания
В- Вид заболевания легких
Г- Открытая рана грудной клетки.

13. При обморожении участок кожи необходимо:
А- Растереть снегом.
Б- Разогреть и дать теплое питье.
В- Растереть варежкой.

14. У пострадавшего сильные боли в животе, сухость языка, тошнота, рвота, живот вздут, «живот как доска. Больной лежит на спине или на боку с согнутыми в коленных и тазобедренных суставах ногами. Наши действия
А- тепло на живот и быстрейшая транспортировка в хирургическое отделение больницы
Б- холод на живот и быстрейшая транспортировка в хирургическое отделение больницы
В- холод на живот, дать питьё и быстрейшая транспортировка в хирургическое отделение больницы

15. Пострадавший упал с высоты, паралич ног, необходимо
А- Полный покой. Пострадавшего укладывают спиной на щит, положенный на носилки. Под поясничный отдел подкладывают небольшой валик. Если шита нет, пострадавшего можно транспортировать на носилках в положении на животе, подложив под грудь и бедра одежду или свернутое одеяло. Срочная госпитализация
Б- Пострадавшего усаживают сидя. Под поясничный отдел подкладывают небольшой валик. Срочная госпитализация
В- Пострадавшего укладывают спиной на мягкие носилки. Под поясничный отдел подкладывают небольшой валик. Если носилок нет, пострадавшего можно транспортировать на руках. Срочная госпитализация

16. Перелом это
А- разрушение мягких тканей костей;

Б- трещины, сколы, переломы ороговевших частей тела;
В- трещины, сколы, раздробление костей.

17. При открытом переломе со смещением костей необходимо:
А- Поправить смещение и наложить шину
Б- Поправить смещение и перевязать
В- Наложить шину с возвращением костей в исходное положение
Г- Перевязать рану, не тревожа перелом, и наложить шину.

18. При переломе позвоночника и костей таза возникает паралич…
А- части тела ниже места перелома;
Б- Нижних конечностей.
В- Верхних конечностей.

19. При открытом переломе прежде всего необходимо:
А- дать обезболивающее средство;
Б- провести иммобилизацию конечности в том положении, в котором она находится в момент повреждения;
В- на рану в области перелома наложить стерильную повязку;
Г- остановить кровотечение.

20. Назовите признаки закрытого перелома
А- боль, припухлость;
Б- кровотечение, боль, зуд;
В- боль, припухлость, кровотечение;
Г- нарушение двигательной функции поврежденного органа, боль, припухлость, деформация в месте травмы.

21. Вывих это
А- смещение конечности при резком движении;
Б- смещение костей друг относительно друга;
В- стойкое смещение суставных концов костей;
Г- стойкое смещение сустава.

22. Первая медицинская помощь при разрывах связок и мышц — это:
А- на поврежденное место наложить холод и тугую повязку, обеспечить покой пострадавшему, дать ему обезболивающее средство и доставить пострадавшего в медицинское учреждение;
Б- на поврежденное место нанести наложить тугую повязку, обеспечить покой пострадавшему, дать ему обезболивающее средство и доставить пострадавшего в медицинское учреждение;
В- срочно распарить поврежденное место, а затем наложить тугую повязку, обеспечить покой пострадавшему, дать ему обезболивающее средство, придать поврежденной конечности возвышенное положение и доставить пострадавшего в медицинское учреждение.

23. Играя в футбол, один из игроков команды упал на руку. У него появилась сильная боль, деформация и ненормальная подвижность в предплечье. Какую первую медицинскую помощь вы должны оказать:
А- дать обезболивающее средство, наложить давящую повязку и доставить в медицинское учреждение;
Б- дать обезболивающее средство, руку согнуть под прямым углом в локтевом суставе и

провести иммобилизацию шиной или подручными средствами и доставить в медицинское учреждение;
В- смазать место повреждения йодом, дать обезболивающее средство и доставить в медицинское учреждение.

24. Шину из жесткого материала накладывают
А- на голое тело
Б- на скрученную косынку
В- на вату, полотенце или другую мягкую ткань без складок

25. В качестве шины можно использовать
А- лыжную палку, доску, полотенце;
Б- обрезок доски, подходящую ветку дерева, лыжу;
В- лыжную палку, доску, полотенце, гибкий кабель, обрезок доски, подходящую ветку дерева, лыжу.

26. Когда проводят реанимацию
А- при переломе;
Б- при кровотечении;
В- когда отсутствует дыхание и сердечная деятельность;
Г- при вывихе ноги;
Д- нет правильного ответа

27. В какой последовательности необходимо оказывать первую помощь пострадавшему при прекращении у него сердечной деятельности и дыхания?
А- освободить дыхательные пути, проводить искусственное дыхание и наружный массаж сердца;
Б- выполнить массаж сердца, освободить дыхательные пути, а затем провести искусственное дыхание;
В- освободить дыхательные пути, проводить искусственное дыхание и массаж сердца.

28. Определите последовательность реанимационной помощи пострадавшему:
А- произвести прекардиальный удар в области грудины;
Б- положить пострадавшего на спину на жёсткую поверхность;
В- провести искусственную вентиляцию лёгких;
Г- приступить к непрямому массажу сердца;
Д- вызвать «скорую помощь» или срочно доставить пострадавшего в больницу.

29. Пострадавшему необходимо сделать непрямой массаж сердца. Какова последовательность ваших действий:
А- положить пострадавшего на ровную твердую поверхность, встать на колени с левой стороны от пострадавшего параллельно его продольной оси, на область сердца положить разом две ладони, при этом пальцы рук должны быть разжаты, поочередно надавливать на грудину сначала правой, потом левой ладонью;
Б- положить пострадавшего на кровать или на диван и встать от него с левой стороны, в точку проекции сердца на грудине положить ладони, давить на грудину руками с полусогнутыми пальцами поочередно ритмично через каждые 2—3 секунды;
В- положить пострадавшего на ровную твердую поверхность, встать на колени с левой стороны от пострадавшего параллельно его продольной оси, положить ладонь одной руки на нижнюю треть грудины (на 2—2,5 см выше мечевидного отростка), ладонью другой руки накрыть первую для усиления давления. Пальцы обеих кистей не должны касаться грудной клетки, большие пальцы должны смотреть в разные стороны, давить на грудь

только прямыми руками, используя вес тела, ладони не отрывать от грудины пострадавшего, каждое следующее движение производить после того, как грудная клетка вернется в исходное положение.

30. В нижеприведенном тексте определите правильные действия при промывании желудка:

А- дать выпить пострадавшему не менее 2 стаканов кипяченой воды или слабого раствора питьевой соды и, раздражая пальцами корень языка, вызвать рвоту;

Б- дать выпить пострадавшему не менее 2 стаканов холодной воды из-под крана, надавливая на область живота, вызвать рвоту;

В- дать выпить пострадавшему 2 стакана уксусной эссенции и, надавливая на область шеи, вызвать рвоту.

31. Определите последовательность оказания первой медицинской помощи при химическом ожоге кислотой:

А- дать обезболивающее средство;

Б- промыть кожу проточной водой;

В- удалить с человека одежду, пропитанную кислотой;

Г- промыть место повреждения слабым раствором питьевой соды;

Д- доставить пострадавшего в лечебное учреждение.

32. При ожоге необходимо:

А- убрать с поверхности тела горячий предмет, срезать ножницами одежду, на поврежденную поверхность на 5—10 минут наложить холод, здоровую кожу вокруг ожога продезинфицировать, на обожженную поверхность наложить стерильную повязку и направить пострадавшего в медицинское учреждение;

Б- убрать с поверхности тела горячий предмет, срезать ножницами одежду, поврежденную поверхность смазать йодом, а затем маслом, наложить стерильную повязку и направить пострадавшего в медицинское учреждение;

В- убрать с поверхности тела горячий предмет, не срезая ножницами одежды, залить обожженную поверхность маслом, наложить стерильную повязку и направить пострадавшего в медицинское учреждение.

33. У пострадавшего на пожаре поражены ткани, лежащие глубоко (подкожная клетчатка, мышцы, сухожилия, нервы, сосуды, кости), частично обуглены ступни, какая у него степень ожога

А- I

Б- II

В- IIIа

Г- IIIб

Д- IV

34. Причины, способствующие отморожению

А- низкая влажность воздуха, тяжёлая физическая работа, тёплая одежда, вынужденное продолжительное длительное пребывание на морозе (лыжники, альпинисты);

Б- высокая влажность воздуха, сильный ветер, тесная сырая обувь, вынужденное продолжительное неподвижное положение, длительное пребывание на морозе (лыжники, альпинисты), алкогольное опьянение;

В- низкая температура окружающего воздуха, тяжёлая физическая работа, тёплая одежда, вынужденное продолжительное длительное пребывание на морозе (лыжники, альпинисты).

35. При тепловом ударе необходимо
А- пострадавшего раздеть, уложить на спину с приподнятыми конечностями и опущенной головой, положить холодные компрессы на голову, шею, грудь, дать обильное холодное питьё;
Б- уложить пострадавшего в постель, дать чай, кофе, в тяжелых случаях пострадавшего следует уложить на спину с опущенными конечностями и приподнятой головой;
В- уложить пострадавшего в постель, дать холодные напитки, в тяжелых случаях пострадавшего следует уложить на спину с опущенными конечностями и приподнятой головой.

36. Определите последовательность оказания первой медицинской помощи при обмороке:
А- обрызгать лицо холодной водой;
Б- придать ногам возвышенное положение;
В- пострадавшего уложить на спину с несколько откинутой назад головой;
Г- расстегнуть воротник и дать доступ свежего воздуха.

37. В результате падения у подростка появилась тошнота и рвота, нарушилась координация движений. Какова последовательность действий по оказанию первой медицинской помощи:
А- дать обезболивающие таблетки и проводить подростка в ближайшую поликлинику, больницу;
Б- сделать промывание желудка, поставить клизму, дать успокаивающее;
В- обеспечить покой, приложить к голове холодный компресс, вызвать «скорую помощь».

38. Внезапно возникающая потеря сознания - это:
А – Шок;
Б – Обморок;
В – Мигрень;
Г – Коллапс.

39. Признаки сотрясение головного мозга
А- кратковременная потеря сознания, рвота, утрата памяти на события, предшествующие травме (ретроградная амнезия), головная боль, головокружение, шум в ушах, неустойчивая походка, зрачки расширены;
Б- кратковременная потеря сознания, головная боль, головокружение, нарушение сна;
В- головная боль, рвота, головокружение, нарушение сна;

40. Нормальное артериальное давление составляет
А- 120/60 мм. рт. ст.;
Б- 140/80 мм. рт. ст.;
В- 130-120/80 мм. рт. ст.

41. При травмах затылка накладывается повязка:
А – Косыночная
Б – Спиральная;
В – Крестообразная.

42. Найдите ошибку, допущенную при перечислении назначения повязки:
А- повязка предохраняет рану от воздействия воздушной среды:
Б- повязка предохраняет рану от загрязнения
В- повязка закрывает рану;

Г-повязка уменьшает боль.

43. Бинтование, как правило, ведут
А- слева направо, от периферии к центру;
Б- справа на лево, от периферии к центру;
В- слева на право, от центра к периферии.

44. При повреждениях волосистой части головы применяется
А- повязка— «шапка Гиппократа».
Б- повязка «уздечка»
В- повязка «чепец»

45. Для оказания первой медицинской помощи при открытых повреждениях (раны, ожоги) в качестве асептической повязки удобнее всего использовать
А- стерильный бинт;
Б- перевязочный пакет медицинский (ППМ)
В- стерильный бинт, вату.

46. Где лед всегда тоньше?
а) на середине реки;
б) у берегов;
в) рядом с пристанями;
г) вблизи выступающих на поверхность кустов, травы;
д) под снегом.

47. При рыбной ловле из лунки во льду наиболее опасно:
а) использовать спиннинг;
б) ловить рыбу у берега;
в) собираться на льду большими группами;
г) ловить рыбу в незнакомых местах;
д) размещать лунки на малом расстоянии.

48. Что может означать темное пятно на льду?
а) здесь лед самый тонкий;
б) здесь лед самый толстый;
в) здесь нет течения реки;
г) здесь есть течение реки.

49. Как следует передвигаться по льду спасателю?
а) мелкими шагами и прыжками;
б) ползком с раскинутыми руками;
в) бегом;
г) ложиться на доску, лыжи и другие предметы.

50. Если вы провалились под лед, то следует:
а) широко раскинуть руки, навалиться спиной или грудью на лед и постараться вылезти на него самостоятельно;
б) нырнуть и в рывке выпрыгнуть на лед;
в) звать на помощь;
г) плыть подо-льдом к берегу.

51. **К субъективным показателям здоровья НЕЛЬЗЯ отнести:**
А) Самочувствие;
Б) Работоспособность;
В) Сон и аппетит;
Г) Головную боль и лень.

52. **Как называется ветер огромной разрушительной силы, имеющий скорость более 30 м/с:**
А) Пурга;
Б) Циклон;
В) Шквал;
Г) Ураган.

53. **Безопасная продолжительность нахождения перед экраном компьютера школьников подросткового возраста составляет:**
А) Не более 1 часа в день;
Б) Не более 8 часов в день;
В) Не более 4 часов в день;
Г) Не более 5 часов в день;

54. **Какое ядовитое вещество образуется во время пожара:**
А) Иприт;
Б) Фосген;
В) Сероводород;
Г) Угарный газ.

55. Какой вид транспорта несет самые большие человеческие жертвы в год во всем мире:
А) Железнодорожный;
Б) Автомобильный;
В) Водный;
Г) Воздушный

56. Меры, которые необходимо предпринять, чтобы чувствовать себя уверенно при купании:
А) Не раздумывая, нырять и прыгать в воду в незнакомых местах;
Б) Научиться плавать и постоянно соблюдать правила безопасного поведения в воде;
В) Устраивать в воде игры, связанные с захватами;
Г) Заплывать за буйки.

57. Меры безопасности, которые целесообразно соблюдать в местах с неблагоприятной экологической обстановкой:
А) Чаще ходить пешком вдоль автомобильных дорог;
Б) Купаться в водоёмах, где качество воды не проверенно;
В) В повседневной жизни избегать мест, где концентрация вредных веществ превышает предельно допустимые нормы;
Г) Собирать ягоды вдоль автомобильных дорог.

58. В число основных отрицательных последствий пожара НЕ входит:
А) Тепловое излучение;
Б) Высокая температура;
В) Отравляющее действие продуктов горения;

Г) Утрата эстетически привлекательного облика горевшего здания.

59. Как называется состояние человека, характеризующееся наличием у него завершенного образования, экономической самостоятельности, стабильной профессии, гражданского и политического совершеннолетия, способностей создать семью:
А) Социальной зрелостью;
Б) Физической зрелостью;
В) Половой зрелостью;
Г) Психологической устойчивостью.

60. Основные мероприятия ГО по защите населения, своевременное проведение которого снижает потери среди населения с 80% до 7%, заключающееся в передаче речевых сообщений по средствам массовой информации:
А) Оповещение;
Б) Обучение;
В) Обсервация;
Г) Эвакуация.

61. Что предусматривает обязательная подготовка к военной службе?
А) Подготовку по основам военной службы в общеобразовательных учреждениях и учебных пунктах органов местного самоуправления,
Б) Участие в военно-патриотической работе и подготовку в военно-патриотических объединениях;
В) Членство в какой-либо организации, имеющей военную направленность;
Г) Овладение одной или несколькими военно-учётными специальностями;
Д) Прохождение медицинского освидетельствования.

62.Что рекомендуется делать гражданам в рамках добровольной подготовки к военной службе?
А) Ежедневно выполнять комплекс упражнений утренней гимнастики.
Б) Заниматься военно-прикладными видами спорта;
В) Обучаться по программам подготовки офицеров запаса на военных кафедрах в ВУЗах.
Г) Обучаться в соответствии с дополнительными образовательными программами.

63. УСТАВ ВНУТРЕННЕЙ СЛУЖБЫ определяет:
А) обязанности и права военнослужащих по поддержанию воинской дисциплины
Б) общие обязанности военнослужащих и взаимоотношения между ними
В) определяет обязанности и права должностных лиц гарнизона

64. ЧАСОВОЙ – это:
А) вооруженный солдат, охраняющий что-либо
Б) вооруженный караульный, выполняющий боевую задачу по охране и обороне поста
В) вооруженный караульный, выполняющий боевую задачу по охране и обороне складов, Боевых Знамен, вооружения

65. ПРИМЕНЕНИЕ ОРУЖИЯ ЧАСОВЫМ БЕЗ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ производится
А) в случае проникновения кого-либо на охраняемый объект
Б) проникновения с целью нападения на него или охраняемый объект
В) в случае явного нападения на него или охраняемый им объект

Критерии оценки выполнения тестового экзаменационного задания:

81 – 100% - «5»
61 – 80% - «4»
41 – 60% - «3»
40 и менее 40% - «2»

Ключ к тестовым заданиям итогового контроля

Вариант 1		Вариант 2	
1	Б	1	А
2	В	2	Б
3	Г	3	Б
4	В	4	А
5	Г	5	Г
6	В	6	Б
7	В	7	Д
8	Б	8	А
9	Г	9	Б
10	Г	10	В
11	А	11	В
12	А	12	Г
13	В	13	Б
14	В	14	Б
15	В	15	А
16	Б	16	В
17	Б	17	Г
18	В	18	А
19	Б	19	Г
20	Б	20	Г
21	Г	21	В
22	Б	22	А
23	В	23	Б
24	Б	24	В
25	В	25	Б
26	В	26	В
27	ВЖИ	27	А
28	Б	28	БАГВД
29	В	29	В
30	Г	30	А
31	ВАБДГ	31	ВБГАД
32	Б	32	А
33	А	33	Д
34	В	34	Б
35	Г	35	А
36	А	36	ВГАБ
37	В	37	В
38	А	38	Б
39	Б	39	А
40	А	40	В
41	В	41	В
42	А	42	Г
43	Б	43	А
44	А	44	В
45	Б	45	Б

46	БВГ	46	АВГД
47	АВ	47	ВГД
48	АВ	48	А
49	А	49	БГ
50	Г	50	АВ
51	В	51	Г
52	Б	52	Г
53	В	53	А
54	В	54	Г
55	А	55	Б
56	А	56	Б
57	Г	57	В
58	А	58	Г
59	Б	59	А
60	А	60	А
61	В	61	АБГД
62	БВГ	62	БВГ
63	В	63	Б
64	Б	64	Б
65	В	65	В

Приложение 1.4
к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол №_____
От «____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Симферополь
2024 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12 декабря 2022 г. № 1100, с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 16.12.2022 г. № 1, и зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 (регистрационный номер – 67).

Организация-разработчик:

Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

Разработчик(и):

Евсеенков А.Н. – преподаватель АНО «ПОО» «ФЭК».

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебной части
_____ А.Г. Громова
«____»_____ 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций:

- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	100
в т.ч. в форме практической подготовки	70
в т. ч.:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	70
Самостоятельная работа	16
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности		**16/12**	
Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни.	**Содержание учебного материала**	**16**	
	Физическая культура и спорт как социальные явления**,** как явления культуры**.** Физическая культура личности человека, физическое развитие, физическое воспитание, физическая подготовка и подготовленность, самовоспитание. Сущность и ценности физической культуры. Влияние занятий физическими упражнениями на достижение человеком жизненного успеха. Дисциплина «Физическая культура» в системе среднего профессионального образования. Социально-биологические основы физической культуры. Характеристика изменений, происходящих в организме человека под воздействием выполнения физических упражнений, в процессе регулярных занятий. Эффекты физических упражнений. Нагрузка и отдых в процессе выполнения упражнений. Характеристика некоторых состояний организма: разминка, врабатывание, утомление, восстановление. Влияние занятий физическими упражнениями на функциональные возможности человека, умственную и физическую работоспособность, адаптационные возможности человека. Основы здорового образа и стиля жизни. Здоровье человека как ценность и как фактор достижения жизненного успеха. Совокупность факторов, определяющих состояние здоровья. Роль регулярных занятий физическими упражнениями в формировании и поддержании здоровья. Компоненты здорового образа жизни. Роль и место физической культуры и спорта в	4	ОК 08

	формировании здорового образа и стиля жизни. Двигательная активность человека, её влияние на основные органы и системы организма. Норма двигательной активности, гиподинамия и гипокинезия. Оценка двигательной активности человека и формирование оптимальной двигательной активности в зависимости от образа жизни человека. Формы занятий физическими упражнениями в режиме дня и их влияние на здоровье. Коррекция индивидуальных нарушений здоровья, в том числе, возникающих в процессе профессиональной деятельности, средствами физического воспитания. Пропорции тела, коррекция массы тела средствами физического воспитания.		
	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**12**	
	Выполнение комплексов дыхательных упражнений	2	
	Выполнение комплексов утренней гимнастики	2	
	Выполнение комплексов упражнений для глаз	1	
	Выполнение комплексов упражнений по формированию осанки	1	
	Выполнение комплексов упражнений для снижения массы тела	1	
	Выполнение комплексов упражнений по профилактике плоскостопия	1	
	Выполнение комплексов упражнений при сутулости, нарушением осанки в грудном и поясничном отделах, упражнений для укрепления мышечного корсета, для укрепления мышц брюшного пресса	2	
	Проведение студентами самостоятельно подготовленных комплексов упражнений, направленных на укрепление здоровья и профилактику нарушений работы органов и систем организма	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности		**52/45**	
Тема 2.1. Общая физическая подготовка	**Содержание учебного материала**	**9**	
	Физические качества и способности человека и основы методики их воспитания. Средства, методы, принципы воспитания быстроты, силы, выносливости, гибкости, координационных способностей. Возрастная динамика развития физических	1	ОК 08

	качеств и способностей. Взаимосвязьв развитии физических качеств и возможности направленного воспитания отдельных качеств. Особенности физической и функциональной подготовленности. Двигательные действия. Построения, перестроения, различные виды ходьбы, комплексы обще развивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами. Подвижные игры.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	Выполнение построений, перестроений, различных видов ходьбы, беговых и прыжковых упражнений, комплексов обще развивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами.	2	
	Подвижные игры различной интенсивности.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Легкая атлетика	**Содержание учебного материала**	**9**	
	Техника бега на короткие, средние и длинные дистанции, бега по прямой и виражу, на стадионе и пересечённой местности, Эстафетный бег. Техника спортивной ходьбы. Прыжки в длину.	1	ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники двигательных действий.	2	
	На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.	3	
	На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей: -воспитание быстроты в процессе занятий лёгкой атлетикой. -воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий лёгкой атлетикой. -воспитание выносливости в процессе занятий лёгкой атлетикой. -воспитание координации движений в процессе занятий лёгкой атлетикой.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Спортивные игры	**Содержание учебного материала**	**5**	
	Баскетбол Перемещения по площадке. Ведение мяча. Передачи мяча**:** двумя руками от груди, с отскоком от пола, одной рукой от плеча, снизу, сбоку. Ловля мяча: двумя руками на уровне груди, «высокого мяча», с отскоком от пола. Броски мяча по кольцу с места, в движении. Тактика игры в нападении. Индивидуальные действия игрока без мяча	1	ОК 08

	и с мячом, групповые и командные действия игроков. Тактика игры в защите в баскетболе. Групповые и командныедействия игроков. Двусторонняя игра. Волейбол**.** Стойки в волейболе. Перемещение по площадке. Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Приём мяча. Передачи мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки. Расстановка игроков. Тактика игры в защите, в нападении. Индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча. Групповые и командные действия игроков. Взаимодействие игроков. Учебная игра. Футбол**.** Перемещение по полю. Ведение мяча. Передачи мяча. Удары по мячу ногой, головой. Остановка мяча ногой. Приём мяса: ногой, головой. Удары по воротам. Обманные движения. Обводка соперника, отбор мяча. Тактика игры в защите, в нападении (индивидуальные, групповые, командные действия). Техника и тактика игры вратаря. Взаимодействие игроков. Учебная игра. Гандбол**.** Техника нападения. Перемещения и остановки игроков. Владение мячом: ловля, передача, ведение, броски. Техника защиты. Стойка защитника, перемещения, противодействия владению мячом (блокирование игрока, блокирование мяча, выбивание). Техника игры вратаря: стойка, техника защиты, техника нападения. Тактика нападения: индивидуальные, групповые, командные действия. Тактика защиты: индивидуальные, групповые, командные действия. Тактика игры вратаря. Учебная игра. Бадминтон**.** Способы хватки ракетки, игровые стойки, передвижения по площадке, жонглирование воланом. Удары: сверху правой и левой сторонами ракетки,удары снизу и сбоку слева и справа, подрезкой справа и слева. Подачи в бадминтоне: снизу и сбоку. Приёма волана. Тактика игры в бадминтон. Особенности тактических действий спортсменов, выступающих в одиночном и парном разряде. Защитные, контратакующие и нападающие тактические действия. Тактика парных встреч: подачи, передвижения, взаимодействие игроков. Двусторонняя игра. Настольный теннис**.** Стойки игрока. Способы держания ракетки: горизонтальная хватка, вертикальная		

	хватка. Передвижения: бесшажные, шаги, прыжки, рывки. Технические приёмы: подача, подрезка, срезка, накат, поставка, топ-спин, топс-удар, сеча. Тактика игры, стили игры. Тактические комбинации. Тактика одиночной и парной игры. Двусторонняя игра.		
	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники двигательных действий, технико-тактических приёмов игры.	2	
	На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.	1	
	На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей: - в зависимости от задач занятия проводятся тренировочные игры,двусторонние игры на счёт. - после изучения техники отдельного элемента проводится выполнениеконтрольных нормативов по элементам техники спортивных игр, технико- тактических приёмов игры.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Атлетическая гимнастик (девушки)	**Содержание учебного материала**	**5**	
	Основные виды перемещений. Базовые шаги, движения руками, базовые шаги с движениями руками Техника выполнения движений в степ-аэробике: общая характеристика степ-аэробики, различные положения и виды платформ. Основные исходные положения. Движения ногами и руками в различных видах степ-аэробики. Техника выполнения движений в фитбол-аэробике: общая характеристикафитбол-аэробики, исходные положения, упражнения различной направленности. Техника выполнения движений в шейпинге: общая характеристика шейпинга,основные	1	ОК 08

	средства, виды упражнений. Техника выполнения движений в пилатесе: общая характеристика пилатеса,виды упражнений. Техника выполнения движений в стретчинг-аэробике: общая характеристика стретчинга, положение тела, различные позы, сокращение мышц, дыхание. Соединения и комбинации: линейной прогрессии, от "головы" к "хвосту", "зиг-заг", "сложения", "блок-метод". Методы регулирования нагрузки в ходе занятий аэробикой. Специальные комплексы развития гибкости и их использование в процессе физкультурных занятий.		
	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники выполнения отдельныхэлементов и их комбинаций	2	
	На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.	1	
	На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей:	1	
	-воспитание выносливости в процессе занятий избранными видами аэробики.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5. Атлетическая гимнастик (юноши)	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Особенности составления комплексов атлетической гимнастики в зависимостиот решаемых задач. Особенности использования атлетической гимнастики как средства физической подготовки к службе в армии. Упражнения на блочных тренажёрах для развития основных мышечных группы. Упражнения со свободными весами: гантелями, штангами, бодибарами. Упражнения с собственным весом. Техника выполнения упражнений. Методы регулирования нагрузки: изменение веса, исходного положения упражнения,	1	ОК 08

	количества повторений. Комплексы упражнений для акцентированного развития определённых мышечных групп. Круговая тренировка. Акцентированное развитие гибкости в процессе занятий атлетической гимнастикой на основе включения специальных упражнений и их сочетаний		
	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию основных элементов техники выполнения упражнений на тренажёрах, с отягощениями.	2	
	На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.	2	
	На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей через выполнениекомплексов атлетической гимнастики с направленным влиянием на развитие определённых мышечных групп: -воспитание силовых способностей в ходе занятий атлетической гимнастикой; - воспитание силовой выносливости в процессе занятий атлетическойгимнастикой; - воспитание скоростно-силовых способностей в процессе занятий атлетической гимнастикой; воспитание гибкости через включение специальных комплексов упражнений.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.6. Лыжная подготовка	**Содержание учебного материала**	**8**	
	Лыжная подготовка (В случае отсутствия снега может быть заменена кроссовой подготовкой. В случае отсутствия условий может быть заменененаконькобежной подготовкой (обучением катанию на коньках). Одновременные бесшажный, одношажный, двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы. Полуконьковый и коньковый ход. Передвижениепо пересечённой местности. Повороты, торможения, прохождение спусков, подъемов и неровностей в лыжном спорте. Прыжки на лыжах с малого трамплина.	1	ОК 08

	Прохождение дистанций до 5 км (девушки), до 10 км (юноши). Катание на коньках. Посадка. Техника падений. Техника передвижения по прямой, техника передвижения по повороту. Разгон, торможение. Техника и тактика бега по дистанции. Пробегание дистанции до 500 метров. Подвижные игры на коньках. Кроссовая подготовка. Бег по стадиону. Бег по пересечённой местности до 5 км.		
	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**7**	
	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию основных элементов техникиизучаемого вида спорта.	2	
	На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.	2	
	На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей на основе использования средств изучаемого вида спорта:	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.7. Плавание	**Содержание учебного материала**	**9**	
	Плавание способами кроль на груди, кроль на спине, брасс на груди. Старты в плавании: из воды, с тумбочки. Поворот: плоский закрытый и открытый. Проплывание дистанций до 100 метров избранным способом. Прикладные способы плавания.	1	ОК 08
	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	

	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники плавания.	3	
	На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.	3	
	На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей в процессе занятийплаванием:	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)		**14/12**	
Тема 3.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Значение психофизической подготовки человека к профессиональной деятельности. Социально-экономическая обусловленность необходимости подготовки человека к профессиональной деятельности. Основные факторы и дополнительные факторы, определяющие конкретное содержание ППФП студентов с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы. Средства, методы и методика формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков. Средства, методы и методика формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств. Средства, методы и методика формирования устойчивости к профессиональным заболеваниям. Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП.	1	ОК 08
	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий.	3	
	Формирование профессионально значимых физических качеств.	3	

	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Военно – прикладная физическая подготовка.	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Строевая, физическая, огневая подготовка. Строевая подготовка. Строевые приёмы, навыки чёткого и слаженноговыполнения совместных действий в строю. Физическая подготовка. Основные приёмы борьбы (самбо, дзюдо, рукопашныйбой): стойки, падения, самостраховка, захваты. броски, подсечки, подхваты, подножки, болевые и удушающие приёмы, приёмы защиты, тактика борьбы. Удары рукой и ногой, уход от ударов в рукопашном бою. Преодоление полосы препятствий. Безопорные и опорные прыжки, перелезание, прыжки в глубину, соскакивания и выскакивания, передвижение по узкой опоре. Огневая подготовка. Навыки обращения с оружием, приёмы стрельбы с прицеливанием по неподвижным мишеням, в условиях ограниченного времени.	1	ОК 08
	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Разучивание, закрепление и выполнение основных приёмов строевойподготовки.	1	
	Разучивание, закрепление и совершенствование техники обращения соружием.	1	
	Разучивание, закрепление и совершенствование техники основных элементов борьбы.	1	
	Разучивание, закрепление и совершенствование тактики ведения борьбы.	1	
	Учебно-тренировочные схватки.	1	
	Разучивание, закрепление и совершенствование техники преодоления	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	16	
Промежуточная аттестация			
Всего:		100	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Спортивный зал, оснащенный 6.1.2.1 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Бишаева, А.А., Физическая культура: учебник / А.А. Бишаева, В.В. Малков. — Москва: КноРус, 2022. — 379 с. — ISBN 978-5-406-08822-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/941740
2. Быченков, С. В. Физическая культура: учебное пособие для СПО / С. В. Быченков, О. В. Везеницын. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 122 с. – ISBN 978-5-4486-0374-7, 978-5-4488-0195-2. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/77006
3. Виленский, М.Я., Физическая культура: учебник / М.Я. Виленский, А.Г. Горшков. — Москва: КноРус, 2022. — 214 с. — ISBN 978-5-406-09867-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/943895
4. Жданкина, Е. Ф. Физическая культура. Лыжная подготовка: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ф. Жданкина, И. М. Добрынин; под научной редакцией С. В. Новаковского. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 125 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10154-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/453245
5. Киреева, Е.А., Физическая культура. Практикум: учебное пособие / Е.А. Киреева. — Москва: Русайнс, 2022. — 104 с. — ISBN 978-5-4365-8733-2. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/942696
6. Кузнецов, В.С., Физическая культура: учебник / В.С. Кузнецов, Г.А. Колодницкий. — Москва: КноРус, 2018. — 256 с. — ISBN 978-5-406-06281-4. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/926242
7. Тиханова, Е.И., Физическая культура. Практикум: учебно-методическое пособие / Е.И. Тиханова. — Москва: Русайнс, 2022. — 96 с. — ISBN 978-5-4365-9021-9. — Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/942729
8. Федонов, Р.А., Физическая культура: учебник / Р.А. Федонов. — Москва: Русайнс, 2021. — 256 с. — ISBN 978-5-4365-6697-9. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/939962
9. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.]; под редакцией Е. В. Конеевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 599 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13554-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475342
10. Элективные курсы по физической культуре. Практическая подготовка: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Зайцев, В. Ф. Зайцева, С. Я. Луценко, Э. В. Мануйленко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва:

Издательство Юрайт, 2021. – 227 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13379-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476678

11. Бардамов, Г. Б. Базовая подготовка к сдаче нормативов комплекса ГТО / Г. Б. Бардамов, А. Г. Шаргаев, С. В. Бадлуева. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 144 с. — ISBN 978-5-507-44133-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/255971 .

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

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

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном	Знать роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Экспертная оценка усвоения

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

		проведения контрольных соревнований по спортивным играм, -выполнения студентом функций судьи; - самостоятельного проведения студентом фрагмента занятия с решением задачи по развитию физического качества средствами спортивных игр.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

- **Пакет преподавателя.**

- условия проведения текущего и дифференцированного зачета по учебной дисциплине.

Место проведения: спортивный зал.

Время выполнения задания –90 минут

- критерии оценки освоения программы учебной дисциплины.

Оценка «5» (отлично) – выставляется обучающемуся, двигательное действие которого выполнено правильно (заданным способом), точно, уверенно обучающейся овладел формой движения; в играх проявил активность, находчивость ловкость, умение действовать в коллективе, точно соблюдать правила Т.Б.

Оценка «4» (хорошо) – выставляется обучающемуся, двигательное действие которого выполнены правильно, но не достаточно легко и чётко; в играх обучающейся проявил себя недостаточно активным и ловким.

Оценка «3» (удовлетворительно) – выставляется обучающемуся, двигательное действие которого выполнено в основном правильно, но напряженно или вяло, недостаточно уверенно, допущены незначительные ошибки при выполнении; в играх обучающейся проявил себя малоактивным, допускал небольшие нарушения правил.

Оценка «2» (неудовлетворительно) – выставляется обучающемуся двигательное действие которого не выполнено или выполнено неправильно, неуверенно небрежно; допущены значительные ошибки; в играх обучающейся обнаружил неловкость, нерасторопность, неумение играть в команде.

- **Задания для обучающегося.**

Перечень приложений к фонду оценочных средств по учебной дисциплине Физическая культура

Номер приложения	Название приложения
Приложение 1.	Задания для текущего контроля успеваемости

Приложение № 1

I семестр

<u>Раздел 1. Лёгкая атлетика.</u>

Совершенствование техники выполнения специальных и подводящих упражнений**.**

Вид контроля: индивидуальное практическое занятие : изучение подготовительных упражнений для прыжков с места , прыжков способом «согнув ноги»

-ТБ на занятиях по лёгкой атлетике;

-многоскоки на одной ноге с подтягиванием толчковой ноги вперёд-вверх;
-бег с низкого старта 30-40 метров;
-ходьба со штангой широким хватом;
-пробегание первой части разбега прыжковообразным бегом в 6 беговых шагов;
-6-8 беговых шагов и прыжок в длину, выполнение в среднем и быстром темпе;
-4-6 беговых шагов в длину ,через линию с приземлением на маховую ногу.
Совершенствование техники прыжка в длину с места.
Вид контроля: индивидуальное практическое занятие, выполнение подготовительных упражнений для сдачи норматива:
- приседания с использованием штанги небольшого веса;
-выпады с весом; подъём на носки со штангой в руках;
-запрыгивания на скамейку или другое возвышение;
-прыжки вверх из глубокого приседа; вращения стопами;
-ходьба гуськом.
Бег на короткие дистанции (100м)
Вид контроля: Сдача контрольного норматива - бег 100м

Оценка	**Показатели оценки**
5	Девушки-16,4 Юноши- 13,8
4	Девушки-17,5 Юноши- 14,2
3	Девушки-18,3 Юноши- 14,8

Прыжок в длину с места.
Вид контроля: Сдача контрольного норматива прыжок в длину с места

Оценка	**Показатели оценки**
5	Девушки-180 Юноши- 210
4	Девушки-170 Юноши- 200
3	Девушки-160 Юноши- 190

Воспитание выносливости
Вид контроля: Сдача контрольного норматива бег 1000м-дев,2000м-юн без учёта времени
Воспитание выносливости
Вид контроля: индивидуальное практическое занятие, выполнение подготовительных упражнений для сдачи контрольных нормативов:
-совершенсвание бега с низкого, среднего, высокого старта;
-совершенствование техники бега по прямой;
-совершенствование техники стартового разгона.
-легкоатлетический кросс.

Вид контроля: сдача контрольного норматива

Оценка	Показатели оценки
5	Девушки-16,4 Юноши- 13,8
4	Девушки- 17,5 Юноши- 14,2
3	Девушки- 18,3 Юноши- 14,8

Освоение техники равномерного бега на 3000м (юноши),2000 м (девушки)

Вид контроля: индивидуальное практическое занятие, выполнение подготовительных упражнений для сдачи контрольного норматива:

-бег лёгким бегом юн 3000м, дев 2000м с паузами для отдыха в 5-8 минут (ходьба).

Бег на средние дистанции -500м.

Вид контроля: Сдача контрольного норматива – бег 500м (мин\сек)

Оценка	Показатели оценки
5	Девушки-1.50 Юноши -1.35
4	Девушки-2.10 Юноши -1.50
3	Девушки-2.20 Юноши -2.10

Кроссовая подготовка.

Вид контроля: индивидуальное практическое занятие.

-упражнения на скорость, бег на отрезках в 50 и 100 метров;

-упражнения на общую выносливость, 50 м быстро, 50 м медленно;

-упражнения на специальную выносливость.

Кроссовая подготовка.

Вид контроля: Сдача контрольного норматива бег 2000м-дев, 3000м-юн б\у времени

Оценка	Показатели оценки
5	Девушки - б\у Юноши - б\у

Общие физические упражнения.

Вид контроля: индивидуальное практическое занятие:

1) потягивания;
2) маховые движения рук;
3) наклоны туловища в разные стороны;
4) круговые вращения туловища и тазобедренной области в разных направлениях
5) сгибания и разгибания рук (отжимания) из упора лежа;
6) приседания;
7) махи ногами;
8) прыжки на носках;

9) бег на месте с высоким подниманием колен.

Прыжок в длину способом «согнув ноги»
Вид контроля: индивидуальное практическое занятие:
- закрепление техники прыжка в длину с разбега способом «согнув ноги»
- челночный бег 3х10метров.
-пробегание отрезков на скорость.
-пробегание отрезков на время.

Бег на средние дистанции (500м)
Вид контроля: практическое занятие, техники бега на 500м
-старт;
-стартовый разгон;
-бег по дистанции;
-финиширование;
- упражнения на общую выносливость, 50 м быстро, 50 м медленно.

Комплекс специальных упражнений.
Вид контроля: индивидуальное практическое занятие:
-бег с высоким подниманием колен;
-бег с захлестыванием голени;
-перекаты с пятки на носок;
-многоскоки;
-прыжки с ноги на ногу.

Кроссовая подготовка
Вид контроля: индивидуальное практическое занятие:
-упражнения без предметов (для рук и плечевого пояса, для туловища и шеи, для ног и всего тела),
-упражнения с предметами (со скакалкой, с палкой, с гантелями);
- упражнения на скорость и скоростную выносливость (пробегание постепенно увеличивающихся отрезков от 30 м до 600 м);
- переменный бег на коротких отрезках – 50м, 100м;
- упражнения на общую выносливость;
- бег в равномерном темпе 3000м – юноши, 2000м – девушки.

Кроссовая подготовка 1000м девушки, 2000м юноши.
Вид контроля: индивидуальное практическое занятие, выполнение подготовительных упражнений для сдачи контрольного норматива**:**
- бег в равномерном темпе: 25–30 мин. (юноши), 20–25 мин. (девушки);
-бег в переменном темпе (фартлек): 10–15 мин.;
-кросс по пересеченной местности: 1000 м (девушки), 2000 м (юноши)
-ОФП
-кросс по пересеченной местности: 1000 м (девушки), 2000 м (юноши)

Специальные беговые упражнения.
Вид контроля: индивидуальное практическое занятие
-бег с высоким поднимание бедра.
-бег с захлёстом голени.
-бег боком, приставным шагом.
-многоскок , прыжки поочерёдно каждой ногой с акцентом вперёд..
-бег спиной.
-подскоки вверх.

Воспитание выносливости.
Вид контроля: индивидуальное практическое занятие.
- бег в равномерном темпе 10 мин;
- переменный бег на 1000 м, 2000 м.

Кроссовая подготовка.
Вид контроля: индивидуальное практическое занятие.
-быстрый бег-3 мин, 5 мин – медленным и далее на увеличение, с отдыхом в 5-8 мин (ходьба).
Вид контроля: индивидуальное практическое занятие.
-переменный бег 1000м,2000м
Вид контроля: Сдача контрольного норматива 1000м-девушки, 2000м-юноши, без учёта времени.

Оценка	Показатели оценки
5	Девушки-б\у времени Юноши - б\у времени

Освоение техники эстафетного бега 4х100 .
Вид контроля : индивидуальное практическое занятие. выполнение подготовительных упражнений для сдачи контрольных нормативов:
-челночный бег 3х30
-приём и передача эстафетной палочки на месте;
-то же в движении,
-техника бега по дистанции с передачей эстафетной палочки.

Совершенствование бега на средние дистанции.
Вид контроля: Сдача контрольного норматива - бег на 500м (мин\сек)

Оценка	Показатели оценки
5	Девушки-1.50 Юноши -1.35
4	Девушки-2.20 Юноши -1.50
3	Девушки-3.00 Юноши -2.10

Бега на длинные дистанции.

Вид контроля:

-бег со средней скоростью на отрезках 80–100 м;

- бег с захлестыванием голени маховой ноги;

-бег 2000м-дев;3000м-юн в медленном темпе

Тема 4: Прыжок в длину с разбега способом «согнув ноги»

Вид контроля: Сдача контрольного норматива**:** прыжок в длину способом «согнув ноги» (см)

Оценка	Показатели оценки
5	Девушки- 400 Юноши -500
4	Девушки- 3.70 Юноши - 460
3	Девушки- 330 Юноши - 440

Комплекс специальных упражнений

Вид контроля: индивидуальное практическое занятие

-бег с высоким поднимание бедра.

-бег с захлёстом голени.

-бег боком, приставным шагом.

-многоскоки, прыжки поочерёдно каждой ногой с акцентом вперёд.

-бег спиной.

-подскоки вверх.

Вид контроля: Дифференцированный зачёт.

Вид контроля: Сдача контрольных нормативов

- степень усвоения теоретических знаний;
- регулярность посещения учебных занятий;
- уровень овладения соответствующими практическими умениями и навыками;
- результаты выполнения контрольных нормативов.

Раздел 2. Гимнастика

ТБ на занятиях гимнастикой. Общеразвивающие упражнения для укрепления мышц пресса, спины, рук.

Вид контроля: сдача контрольного норматива-девушки поднимание туловища из положения лёжа (пресс) кол-во раз за 30 сек; юноши подтягивание на высокой перекладине.

-ТБ на занятиях атлетической гимнастикой;

Оценка	Показатели оценки
5	Девушки-28 Юноши -13

4	Девушки-20 Юноши -11
3	Девушки-15 Юноши - 8

Общеразвивающие упражнения для укрепления мышц пресса, спины, рук.

Вид контроля: сдача контрольного норматива - сгибание и разгибание рук в положении лёжа (отжимание) кол-во раз:

Оценка	Показатели оценки
5	Девушки-10 Юноши - 25
4	Девушки- 8 Юноши - 20
3	Девушки- 6 Юноши - 15

Упражнения для развития мышечных групп.

Вид контроля: сдача контрольного норматива – прыжки через скакалку за 1 мин.

Оценка	Показатели оценки
5	Девушки- 145 Юноши - 132
4	Девушки- 132 Юноши- 128
3	Девушки- 112 Юноши - 120

Упражнения для развития мышечных групп на гимнастических матах.

Вид контроля: индивидуальное практическое занятие.

-кувырок вперед;

-кувырок назад;

-стойка на лопатках;

-«Велосипед».

Упражнения для развития мышечных групп.

Вид контроля: сдача контрольного норматива - Сгибание рук из упора лёжа (кол-во раз).

Оценка	Показатели оценки
5	Девушки- 10 Юноши - 25
4	Девушки- 8 Юноши - 20
3	Девушки- 6 Юноши - 15

Общеразвивающие упражнения на разные группы мышц

Вид контроля: индивидуальное практическое занятие.

-упражнения со скакалками.

Упражнения для развития мышечных групп
Вид контроля: индивидуальное практическое занятие.
-беговая дорожка 30сек х 2 повторения;
-отжимания 3 повторения дев-10;юн-15;
-приседания 3повторения дев-15;юн-20;
-из положения упор присев - в упор лежа 3х10-дев,3х15-юн;
- бег на месте с высоким подниманием бедра 30сек х3 повторения.
Упражнения для развития мышечных групп.
Вид контроля: практическое занятие, сдача контрольного норматива поднимание туловища из положения лёжа (пресс-1мин)
- разминка на все группы мышц

Оценка	Показатели оценки
5	Девушки- 35 Юноши - 45
4	Девушки- 30 Юноши - 40
3	Девушки- 20 Юноши - 35

Упражнения для развития мышечных групп.
Вид контроля: практическое занятие, сдача контрольного норматива сгибание и разгибание рук из упора лёжа (отжимание) - дев, подтягивание на перекладине.
- разминка на все группы мышц

Оценка	Показатели оценки
5	Девушки- 11 Юноши -14
4	Девушки- 9 Юноши -10
3	Девушки- 7 Юноши - 8

Освоение комбинаций упражнений вводной и производственной гимнастики.
-упражнения для рук и плечевого пояса;
-упражнения на растяжку и осанку;
-упражнения на улучшение осанки и координацию движений.

Освоение упражнение на силовую выносливость
Вид контроля: индивидуальное практическое занятие:
- сгибание – разгибание рук в упоре лежа;
- лежа на гимнастическом мате, взявшись руками за его край, поднимание ног с касанием носками за головой (плуг);
- подскоки на скакалке;
- приседание на одной ноге;

- выпрыгивание из глубокого седа;
- выполнение упражнений в три подхода.

Общеразвивающие упражнения для укрепления мышц пресса, спины, рук.
Вид контроля: индивидуальное практическое занятие:
-выполнение комплексов упражнений разученных на занятиях.
Вид контроля: сдача контрольного норматива - сгибание рук из упора лёжа (кол-во раз) - дев; подтягивание на перекладине (кол-во раз) – юн.

Оценка	Показатели оценки
5	Девушки- 30 Юноши - 14
4	Девушки- 25 Юноши - 12
3	Девушки- 20 Юноши - 10

Общеразвивающие упражнения на все группы мышц.
Вид контроля: выполнение подготовительных упражнений для сдачи контрольных нормативов:
-поднимание туловища из положения лёжа на спине;
-сгибание и разгибание рук из упора лёжа;
-прыжки на скакалке.

Упражнения для развития мышечных групп на гимнастических матах.
Вид контроля: индивидуальное практическое занятие:
-выполнение подготовительных упражнений на осанку в положении лежа на мате.
-упражнения на мышцы пресса и спины;

Упражнения для развития мышечных групп на гимнастических матах.
Вид контроля: индивидуальное практическое занятие:
-выполнение упражнений в положении лежа на мате.
-упражнения на развития гибкости;
-упражнения на растяжку.

Комплекс утренней гигиенической гимнастики (УГГ) включает в себя не менее 15 упражнений на разминку мышц и суставов для дальнейшей физической работы. Упражнения выполняются в определённой последовательности, мышцы шеи, руки (от мелких суставов к крупным), мышцы туловища, мышцы и суставы ног (от мелких к крупным), приседания, прыжки, упражнения на восстановление дыхания.

Самостоятельна работа –

Бег или ходьба (мин, км)

Комплекс УГГ.

Три упражнения на развитие мышц рук.

Три упражнения на развитие силы мышц брюшного пресса.

Три упражнения на развитие силы мышц спины.

Три упражнения на развития силы мышц ног.

Три упражнения на развитие гибкости.

Три упражнения из дыхательной гимнастики.

Раздел 3. Спортивные игры

Владение техникой верхней и нижней передачи мяча в волейболе.

Вид контроля: индивидуальное практическое занятие:

-ТБ на занятиях спортивных игр

-совершенствование приёма мяча снизу двумя руками ;

-совершенствование передачи мяча сверху двумя руками;

-перемещение к мячу после выхода вперёд, назад, в сторону, в прыжке;

- владение групповыми и командными действиями в учебной игре.

Совершенствование стойки игроков передней и задней линии.

Вид контроля: индивидуальное практическое занятие:

-совершенствование стоек-основной, стартовый;

-совершенствование стоек-устойчивой, неустойчивой.

-выполнение двигательных действий согласно поставленным задачам.

-применение стоек игроков передней и задней линии в учебной игре.

Овладение техникой передачи мяча двумя руками сверху и снизу, на месте и после перемещения. Учебная игра.

Вид контроля: практическое занятие :сдача норматива –передача мяча сверху,снизу (из 10)

-выполнение перемещений: бег, скачком вперёд, в сторону;

-выполнение игровых элементов на оценку;

- игра по упрощённым правилам.

- игра по правилам

Оценка	**Показатели оценки**
5	Девушки- 8 Юноши- 10
4	Девушки- 6 Юноши - 8
3	Девушки- 4 Юноши 6

Стойки и перемещения волейболиста.

Вид контроля: индивидуальное практическое занятие:

-совершенствование стоек - основной, стартовой;

-совершенствование стоек: устойчивой, неустойчивой.

-приставные и скрестные шаги;

-стартовые ускорения;

-скачок-выполнение широкого шага;

-выполнение двигательных действий согласно поставленным задачам;

-выполнение стоек и перемещений волейболистов учебной игре.

Верхняя и нижняя передача мяча.

Вид контроля: индивидуальное практическое занятие, выполнение подготовительных упражнений для сдачи контрольных нормативов:

- техникой верхней и нижней передачи мяча;
- прием-передача мяча на точность через сетку, подача мяча по зонам.

Сдача контрольного норматива: передача мяча через сетку в парах на точность (из 30)

Оценка	Показатели оценки
5	Девушки-20 Юноши -26
4	Девушки- 16 Юноши -20
3	Девушки- 10 Юноши -12

Подача мяча на точность, нижний приём.

Вид контроля: Сдача контрольного норматива: подача мяча на точность(кол-во раз из 10)

Оценка	Показатели оценки
5	Девушки-7 Юноши -9
4	Девушки-6 Юноши -8
3	Девушки-5 Юноши -7

-учебная игра по упрощенным правилам.

Раздел 4. Атлетическая гимнастика

Обучение основам методики оценки и коррекции телосложение

Вид контроля: индивидуальное практическое занятие:

- изучение комплексов упражнений по типу телосложения: а -- астеник; б -
- нормостеник; в - гиперстеник;

-выполнение комплекса упражнений корректирующих телосложение

Круговой метод тренировки для развития основных мышечных групп.

Вид контроля: индивидуальное практическое занятие, подготовка к сдаче нормативов по ОФП.

-упражнения со снарядами и без них.

Круговой метод тренировки для развития основных мышечных групп.

Вид контроля: индивидуальное практическое занятие

-приседания, руки на поясе;

-из положения упор присев - в упор лежа;

-из стойки руки за головой - наклоны вперед;

-из стойки руки на поясе - горизонтальное равновесие («ласточка»);

-поворот туловища в наклоне вперед, руки в стороны.

–юн 3х15,дев 3х10.

Круговой метод тренировки для развития основных мышечных групп.

Вид контроля: индивидуальное практическое занятие, подготовка к сдаче контрольных нормативов.

-ОФП

Круговой метод тренировки для развития основных мышечных групп.

Вид контроля: практическое занятие, сдача контрольного норматива прыжки через скакалку.

Оценка	Показатели оценки
5	Девушки- 145 Юноши - 132
4	Девушки- 132 Юноши- 128
3	Девушки- 112 Юноши - 120

Круговой метод тренировки для развития основных мышечных групп.

Вид контроля: сдача контрольного норматива - сгибание и разгибание рук в упоре лёжа (кол-во)

-беговая дорожка 30 сек х 2 повторения;

-приседания 3 повторения дев-15;юн-20;

-из положения упор присев - в упоре лежа 3х10-дев,3х15-юн;

-бег на месте с высоким подниманием бедра 30сек х3 повторения.

Оценка	**Показатели оценки**
5	Девушки-11 Юноши -30
4	Девушки- 9 Юноши -25
3	Девушки-7 Юноши -20

Круговой метод тренировки для развития основных мышечных групп.

Вид контроля: сдача контрольного норматива - поднимание туловища из положения лёжа (пресс-1мин)

-ОРУ

Оценка	Показатели оценки
5	Девушки- 35 Юноши - 45
4	Девушки- 30 Юноши - 35
3	Девушки- 20 Юноши - 30

Общеразвивающие упражнения для коррекции нарушений осанки

Вид контроля: индивидуальное практическое занятие
-разучивание комплексов упражнений со снарядами для коррекции осанки

Общеразвивающие упражнения, упражнения в паре с партнёром, упражнения с гантелями
Вид контроля: индивидуальное практическое занятие
- упражнения в паре с набивным мячом,
- упражнения с разборными гантелями.

Воспитание силовой выносливости.
Вид контроля: индивидуальное практическое занятие:
-упражнения с разобранными гантелями;
-упражнения в парах;
- упражнениями на растягивание и на расслабление.

Воспитание скоростно-силовых способностей в процессе занятий атлетической гимнастикой.
Вид контроля: индивидуальное практическое занятие
- выполнение комплексов упражнений на развитие скорости, силы.
Воспитание скоростно-силовых способностей в процессе занятий атлетической гимнастикой.
Вид контроля: индивидуальное практическое занятие.
- упражнение без отягощений и предметов;
- упражнения силового характера;
- упражнения с эспандерами;
- упражнения с гантелями.
Упражнения для развития мышечных групп с гантелями.
Вид контроля: индивидуальное практическое занятие.
-подъём рук с гантелями;
-приседания на одной ноге с гантелями;
-сведение рук с гантелями;
-тяга гантелей на наклонной скамье;
-выпады с гантелями.

Промежуточная аттестация

Тестовые задания 1

1. **Отличительным признаком физической культуры является…**
а. воспитание физических качеств и обучение двигательным действиям
б. использование гигиенических факторов и оздоровительных сил природы
в. высокие результаты в учебной, трудовой и спортивной деятельности
г. определенным образом организованная двигательная активность
2. **Физическое воспитание представляет собой…**

а. способ повышения работоспособности и укрепления здоровья
б. процесс воздействия на развитие индивида
в. процесс выполнения физических упражнений
г. обеспечение общего уровня физической подготовленности

3. **Обучение двигательным действиям и воспитание физических качеств составляет основу…**

а. физического развития
б. физического воспитания
в. физической культуры
г. физического совершенства

4. **Для воспитания гибкости используются…**

а. движения рывкового характера
б. движения, выполняемые с большой амплитудой
в. пружинящие движения
г. маховые движения с отягощением и без него

5. **Выносливость человека не зависит от…**

а. прочности звеньев опорно-двигательного аппарата
б. силы воли
в. силы мышц
г. возможностей систем дыхания и кровообращения

6. **Под закаливанием понимают**…

а. приспособление организма к воздействиям внешней среды
б. использование солнца, воздуха и воды
в. сочетание воздушных и солнечных ванн с гимнастикой
г. купание в холодной воде и хождение босиком

Тестовые задания 2

1. **Соблюдение режима дня способствуют укреплению здоровья, потому что…**

а. позволяет избегать неоправданных физических напряжений
б. обеспечивает ритмичность работы организма
в. позволяет правильно планировать дела в течение дня
г. изменяется величина нагрузки на центральную нервную систему

2. **Наиболее важным слагаемым здорового образа жизни является:**

а. двигательный режим
б. рациональное питание
в. личная и общественная гигиена
г. закаливание организма

3. **Термин «олимпиада» означает:**

а. четырехлетний период между Олимпийскими играми
б. первый год четырехлетия, наступление которого празднуют Олимпийские игры
в. синоним Олимпийских игр
г. соревнования, проводимые во время Олимпийских игр

4. **Кто основал современные Олимпийские игры :**

а. Хуан Антонио Саморанч

б. Жак Рогг
в. Пьер де Кубертен
г. Мишель Бреаль
5. **Начальная фаза прыжка в длину с разбега?**
а. Разбег
б. полет и приземление
в. отталкивание
6. **Вид спорта, известный как «королева спорта»:**
а. лёгкая атлетика
б. стрельба из лука
в. художественная гимнастика

Тестовые задания 3

1. **Что называется дистанцией:**
а. расстояние между учащимися, стоящими в колонне по одному
б. расстояние между двумя стоящими рядом колоннами учащихся
в. расстояние между учащимися, стоящими боком друг к другу
2. **Что такое интервал:**
а. расстояние между направляющим и замыкающим в колонне
б. расстояние между двумя учащимися, стоящими в одной шеренге
в. расстояние между правым и левым флангом в колонне
3. **Размер баскетбольной площадки:**
а. 13 х 26м
б. 15 х 28
в. 14 х 29
г. 15 х 30
4. **Игровое время в баскетболе состоит из:**
а. 4 периода по 10 мин
б. 4 периода по 12 мин
в. 4 периода по 8 мин
г. 4 периода по 5 мин

Тестовые задания 4

1. **Размер площадки по волейболу:**
а. 18 х 7 м
б. 18 х 8 м
в. 18 х 9 м
г. 18 х 4 м
2. **Количество игроков на площадке одной команды в волейболе:**
а. 5 человек
б. 6 человек
в. 7 человек
г. 8 человек

3. **Кто такой игрок «либеро»:**
а. Нападения
б. Защиты
в. Запасной
г. Подающий
4. **Одним из основных средств физического воспитания является:**
а. физическая нагрузка
б. физические упражнения
в. физическая тренировка
г. урок физической культуры
5. **К показателям физической подготовленности относятся:**
а. сила, быстрота, выносливость
б. рост, вес, окружность грудной клетки
в. артериальное давление, пульс
г. частота сердечных сокращений, частота дыхания
6. **Упражнения, где сочетаются быстрота и сила, называются:**
а. Общеразвивающими
б. собственно-силовыми
в. скоростно-силовыми
г. групповыми

Тестовые задания 5

1. **С низкого старта бегают:**
а. на короткие дистанции
б. на средние дистанции
в. на длинные дистанции
г. кроссы
2. **Строевые упражнения служат:**
а. как средство общей физической подготовки
б. как средство управления строем
в. как средство развития физических качеств
3. **Акробатические упражнения в первую очередь совершенствуют функцию:**
а. сердечно-сосудистой системы
б. дыхательной системы
в. вестибулярного аппарата
4. **Что называется разминкой:**
а. чередование легких и трудных общеразвивающих упражнений
б. чередование беговых и общеразвивающих упражнений
в. подготовка организма к предстоящей работе
5. **До скольких очков ведется счет в решающей (3-й или 5-й) партии в волейболе?**
а. до 15 очков
б. до 20 очков
в. до 25 очков

Темы рефератов

1. Современные виды двигательной активности.
2. Двигательная активность и здоровье человека.
3. Планирование и контроль индивидуальных физических нагрузок в процессе самостоятельных занятий физическими упражнениями и спортом.
4. Личности в современном олимпийском движении.
5. Приемы самоконтроля в процессе занятий физическими упражнениями.
6. Самостоятельные занятия по общей физической подготовке.
7. Организация и проведение туристических походов.
8. Влияние занятий физическими упражнениями на развитие телосложения.
9. Роль и значение занятий физической культурой и спортом в профилактике заболеваний, укреплении здоровья, поддержании репродуктивных функций человека, сохранения долголетия.
10. Основные двигательные (физические) качества человека, их характеристика и особенности методики развития.
11. Психолого-педагогические и физиологические основы обучения двигательным действиям.
12. Основы техники безопасности и профилактики травматизма при организации и проведении спортивно-массовых и индивидуальных форм занятий физической культурой и спортом.
13. Цели и принципы олимпийского движения, его роль и значение в современном мире
14. Признаки утомления и переутомления, меры по их предупреждению.
15. Причины избыточного веса и роль физической культуры и спорта в его профилактике.

Реферат - письменная; Доклад - устная;

Параметры оценки:

Полнота и правильность раскрытия темы реферата.

Основными критериями оценки реферата являются: умение работать с источниками
информации, знание контролируемых элементов содержания, на основе правильных знаний
осуществление правильных выводов из результатов реферативной работы.

Ответы на тесты

Тестовое задание 1

1	2	3	4	5	6
г	Б	б	б	а	а

Тестовое задание 2

1	2	3	4	5	6
в	А	а	б	а	а

Тестовое задание 3

		3	4	5	6
		а	б	б	а

Тестовое задание 4

1	2	3	4	5	6
в	Б	б	в	а	в

Тестовое задание 5

1	2	3	4	5	
а	Б	в	в	а	

Приложение 1.5
к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол №_____
От «____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Симферополь
2024 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12 декабря 2022 г. № 1100, с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 16.12.2022 г. № 1, и зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 (регистрационный номер – 67).

Организация-разработчик:
Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

Разработчик(и):
Иванова Т.Н. - преподаватель АНО «ПОО» «ФЭК».

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебной части
_____ А.Г. Громова
«____»_____ 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций:

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

- 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.

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, ОК 03	применять знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях, профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального и личностного развития: составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых планов. - производить оплату с применением различных видов платежных средств. определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей. -выбирать продукты страхования; оформлять налоговую декларацию; оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его размер. нормативные основания по защите прав потребителей; выявлять и пресекать случаи мошенничества на финансовом рынке.	структуры семейного бюджета и экономики семьи банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, инвестирование. рассчетно-кассовых операций, дистанционных форм банковского обслуживания. виды платежных средств. страхование и его виды. налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация). правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг. признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц. основы предпринимательства.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	40
в т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	18
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Личное финансовое планирование		**6/4**	
Тема 1.1. Домашняя бухгалтерия	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 03
	1. Личный (семейный) бюджет. Структура, способы составления и планирования бюджета.	2	
	2. Способы принятия решений в условиях ограниченности ресурсов. SWOT–анализ как один из способов принятия решений.		
	3. Личный финансовый план: финансовые цели, стратегия и способы их достижения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Практическое занятие 1. Решение ситуационной задачи путем заполнения таблицы SWOT–анализа (слабые и сильные стороны выбранного решения)	2	
	Практическое занятие 2. Деловой практикум. Составление личного финансового плана и бюджета.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Финансовые продукты банковской системы		**10/6**	
Тема 2.1. Оценка банка для заключения договорных отношений	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 03
	Оценка добросовестности банка. Основные характеристики. Порядок сбора и оценки информации о банке и основных видах продуктов.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Практическое занятие 3. Решение ситуационной задачи. Оценка банка и обоснование оценки.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		

Тема 2.2. Банковские депозиты	**Содержание учебного материала**	**3**	ОК 01, ОК 03
	Банк и банковские депозиты. Влияние инфляции на стоимость активов. Сбор и анализ информации о банковских продуктах. Управление рисками по депозиту.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 4. Оценка условий и составление Депозитного договора.	1	
	Практическое занятие 5. Расчет доходности вложений по депозитному счету.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Банковские кредиты	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 03
	Кредиты, виды банковских кредитов для физических лиц. Принципы кредитования (платность, срочность, возвратность). Сбор и анализ информации о кредитных продуктах. Понятие микрозайма. Уменьшение стоимости кредита. Чтение и анализ кредитного договора. Кредитная история. Кредит как часть личного финансового плана. Типичные ошибки при использовании кредита.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Практическое занятие 5. Практикум: кейс – Крупная покупка при использовании кредита (Покупка машины) с расчетом графика погашения.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Инвестиции	**Содержание учебного материала**	**3/2**	
	Инвестиции, способы инвестирования, доступные физическим лицам. Акции, облигации, вклады в Инвестиционные фонды (ПИФы), биржевые инвестиционные фонды (ETF) Сроки и доходность инвестиций. Фондовый рынок и его инструменты. Как делать инвестиции. Как анализировать информацию об инвестировании денежных средств. Место инвестиций в личном финансовом плане.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 6. Практикум. Кейс – «Куда вложить деньги»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Страхование		**4/2**	
Тема 3.1. Страхование	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 03 ПК 1.3, ПК 1.4.
	Страховые услуги, страховые риски, участники договора страхования. Значение основных положений договор страхования. Виды страхования в России. Страховые компании, услуги для физических лиц. Льготные условия и налоговые льготы. Страхование на транспорте.	2	

	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 7. Оформление договора на страхование жизни	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Налоги		**4/2**	
Тема 4.1. Налоги	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Понятие налоги. Работа налоговой системы в РФ. Пропорциональная, прогрессивная и регрессивная налоговые системы. Виды налогов для физических лиц, в том числе на доходы по вкладам. Использование налоговых льгот и налоговых вычетов.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 8. Расчет земельного налога и заполнение налоговой декларации.	1	
	Практическое занятие 9. Оформление документов на налоговый вычет. Расчет размера налогового вычета.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 5. Денежное обращение		**3/1**	
Тема 5.1. Расчетно-кассовые операции	**Содержание учебного материала**	**3**	**ОК 3 , ПК 1.3.**
	Хранение, обмен и перевод денег – банковские операции для физических лиц. Виды платежных средств. Чеки, дебетовые карты, кредитные карты, электронные деньги, оплата через телефон и др. Инструменты денежного рынка. Формы дистанционного банковского обслуживания – правила безопасного поведения операций при пользовании интернет-банкингом.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Практическое занятие 10. Заполнение документов по расчетно-кассовой операции.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 6. Пенсия		**3/1**	
Тема 6.1. Пенсия	**Содержание учебного материала**	**3**	**ОК 03**
	Понятие пенсии. Государственная пенсионная система в РФ. Понятие и работа пенсионных фондов. Как сформировать индивидуальный пенсионный капитал. Место пенсионных накоплений в личном бюджете и личном финансовом плане.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Практическое занятие 11. Расчет размеров пенсии при заданных параметрах с	1	

	использованием информационных ресурсов.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 7. Распознавание мошеннических операций		**2/1**	
Тема 7.1. Защита от мошеннических действий на финансовом рынке	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Защита прав потребителей. Основные признаки и виды финансовых пирамид, правила личной финансовой безопасности, виды финансового мошенничества. Мошенничества с банковскими картами. Махинации с кредитами. Мошенничества с инвестиционными инструментами по специальности.	4	**ОК 03**
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Практическое занятие 12. Практикум. Кейс – «Заманчивое предложение»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 8. Создание собственного дела		**4/1**	
Тема 8.1. Предпринимательство	**Содержание учебного материала**	3	
	1. Основные понятия: бизнес, стартап, бизнес-план, бизнес-идея, планирование рабочего времени, венчурист.		**ОК 03**
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Практическое занятие 12. Разработка бизнес-плана	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Промежуточная аттестация			
Всего:		**40**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Жданова А.О., Савицкая Е.В. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. – Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020. – 400 с.

2. Жданова А.О., Зятьков М.А. Финансовая грамотность: рабочая тетрадь. Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020. – 48 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 154 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13794-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/466897 (дата обращения: 13.09.2021).

2. Пушина, Н. В. Основы предпринимательства и финансовой грамотности. Практикум / Н. В. Пушина, Г. А. Бандура. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 288 с. — ISBN 978-5-507-45254-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/292901 .

3.2.3. Дополнительные источники

1. Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru/;

2. Видео-уроки http://www.fgramota.org/video/?video=avto

3. Электронная книга и финансовая игра http://www.fgramota.org

4. Центральный Банк Российской Федерации https://cbr.ru

5. Министерство финансов Российской Федерации https://minfin.gov.ru/ru/

6. Пенсионный фонд Российской Федерации https://pfr.gov.ru

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины Структуры семейного бюджета и экономики семьи Банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, облигации, инвестирование. Рассчетно-кассовых операций, дистанционных форм банковского обслуживания. Виды платежных средств. Страхование и его виды. Налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация). Правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг. Признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.	Применять знания о составных частях семейного бюджета при формировании финансового плана. Применять знания о продуктах предлагаемых банковской системой при принятии решения об использовании конкретных продуктов. Демонстрировать знания о видах платежных средств, страховании и его видах, налогах, правовых нормах по защите прав потребителей финансовых услуг, признаках мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц. .	Тестирование по темам курса Экспертная оценка Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения практических работ.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины Применять знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях, профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального и личностного развития: - составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых планов. - производить оплату с	Уметь использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.	

применением различных видов платежных средств. - определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей. -выбирать продукты страхования; - оформлять налоговую декларацию; - оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его размер. - нормативные основания по защите прав потребителей; - выявлять и пресекать случаи мошенничества на финансовом рынке		

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения УД Основы финансовой грамотности.

В соответствии с учебным планом специальности 43.0216 Туризм и гостеприимство, рабочей программой дисциплины Основы финансовой грамотности предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

2.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения ОПЦ в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- *проверка выполнения самостоятельной работы студентов,*
- *проверка выполнения контрольных работ,*

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – *устный опрос, тестирование по темам отдельных занятий.*

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой СГ.05 Основы финансовой грамотности.

Список практических работ:

1. Решение задач по теме «Сберегательные вклады. Кредиты, услуги банков.
2. Решение задач по теме «Фондовая биржа, рынок Форекс».
3. Решение задач по теме «Налоги, налоговая декларация».
4. Решение задач по теме «Эффективность компании, банкротство и безработица».
5. Составление бизнес – плана.
6. Описание и анализ одного из экономических кризисов.

2.2 Проверка выполнения самостоятельной работы.

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление студентами практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Самостоятельная подготовка студентов по ОПЦ Основы финансовой грамотности предполагает следующие виды и формы работы:

- *Подготовка докладов, сообщений, конспектов, рефератов*
- *Составление схем, заполнение таблиц*
- *Написание эссе*
- *Работа со справочной литературой и нормативными материалами.*
- *Выполнение проекта*
- *Создание презентаций*
- *Решение задач*

Задания для выполнения самостоятельной работы, методические рекомендации по выполнению и критерии их оценивания представлены в методических рекомендациях по организации и проведению самостоятельной работы студентов.

2.3 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по ОПЦ.04 Основы финансовой грамотности – дифференцированный зачет, спецификация которого содержится в данном комплекте ФОС.

2.4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

При оценивании практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее:

- *качество выполнения практической части работы;*

- *качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.*

Каждый вид работы оценивается по пятибалльной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Практическая работа №1

Тема: «Решение задач по теме «Сберегательные вклады. Кредиты, услуги банков».

Цель: формирование умения решать задачи по банковским процентам, банковским вкладам.

Оборудование: компьютеры с доступом в интернет, калькуляторы.

Ход работы:

Теоретическая часть про вклады.

Вклад — это денежная сумма, которую банк принимает от вкладчика, в целях хранения данных средств и начисления на них процентов (дохода от вклада). Доход по вкладу выплачивается в денежной форме в виде процентов.

Начисление процентов может производиться следующим образом:

- ежемесячно – проценты прибыли прибавляются к основному вкладу каждый месяц.
- к концу срока – проценты прибыли присоединятся к основной сумме вклада в конце срока вклада.
- в иной срок, например, ежеквартально (проценты начисляются каждые 3 месяца), либо каждые полгода, либо еженедельно.

Если человек открыл вклад в банке в сумме А рублей под r % на определенный период времени, то по окончании срока его сумма увеличится на r% или в (1 + 0,01r) раз и будет равна А*(1 + 0,01r) рублей.

Капитализация процентов по вкладам представляет собой ежемесячное или ежеквартальное причисление процентов на банковский счёт. Таким образом, в следующем периоде проценты будут начисляться уже на большую сумму, что увеличит итоговую прибыль. В народе это называют "проценты на проценты", в финансах – "сложные проценты". Другими словами, капитализация процентов – это процесс, при котором доход по вкладу начисляется частями на протяжении времени хранения денег в банке. Если человек положил А рублей в банк с учетом капитализации процентов под r % годовых, то каждый месяц ему по вкладу начисляется r (%)

Теоретическая часть про кредиты.

Потребительский кредит (заем) - денежные средства, предоставленные кредитором заемщику на основании кредитного договора, договора займа.

Заемщик - физическое лицо, обратившееся к кредитору с намерением получить потребительский кредит (заем).

Тело кредита - это сама сумма кредита, без учета процентов.

Взяли, например, 100 000 рублей - это тело, на него начисляются проценты.

Аннуитентный способ погашения кредита является более распространенным для большинства пользовательских кредитов. При нем рассчитывается полная стоимость займа помимо одноразовых комиссий. Вся сумма делится на определенный срок кредитования. Этот способ выгодный тем, что не составляет особых хлопот. Заемщик точно знает и помнит сумму ежемесячного платежа. **Каждый месяц** заемщик вносит на банковский счет **одинаковую сумму** в течение всего срока действия договора.

Рассмотрим, как рассчитать платежи на основе аннуитетной схемы.

Пусть К рублей - предоставленный кредит (тело кредита),

n – число месяцев выплаты основного долга,

r % – годовая процентная ставка.

Найдем общую сумму платежа (погашение кредита) для нашего случая.

Обозначим эту сумму через Х. Она складывается из ежегодных равных выплат х. Тогда Х = n * x.

Ежегодно остаток долга увеличивается на r % , то есть увеличивается в (1 + 0,01r) раз. Пусть 1 + 0,01r = S.

Через 1 год после получения кредита долг клиента К * S рублей.

Заемщик выплатил банку х рублей. Его долг К1 =К * S — x (рублей), который через год опять увеличивается в S раз.

После второй выплаты сумма долга К2 = К1* S — x = (К * S — x)*S - x = К * S^2 -S *x - x = =К * S^2 - (S + 1) * x (рублей).

После третьей выплаты сумма долга равна

$К_3 = К_2 * S — x = (К1 * S — x) * S - x = К_1 * S^2 - (S + 1)x = (К * S — x)* S^2 - (S + 1)x = К * S^3 - x * S^2 - (S + 1)x = К * S^3 - (S^2 + S + 1)*x.$

Дифференцированный (или регрессивный) способ погашения кредита предусматривает уменьшение ежемесячного взноса. Сначала клиент платит большие взносы по кредиту, а затем с каждым разом сумма платежа уменьшается.

Платеж = фиксированная часть + проценты.

В данном случае фиксированная часть – погашение тела займа.

Рассмотрим, как рассчитать платежи на основе дифференцированной схемы.

Пусть К - предоставленный кредит (тело кредита),

n – Число месяцев выплаты основного долга,

r % – годовая процентная ставка,

p % — месячная процентная ставка.

Тогда p % = r % : 12.

Найдем общую сумму платежа (погашение кредита) для нашего случая.

Обозначим эту сумму через X. Она складывается из ежемесячных выплат.

Это и будет общая сумма платежа (погашение кредита) при дифференцированном (или регрессивном) способе погашения кредита.

Задача 1.

В банке разместили вклад в сумме 1 млн. рублей под 10,5% годовых. Какую сумму получит вкладчик, если сберегательный вклад оформлен сроком на 5 лет.

Задача 2.

В магазине приобрели в кредит мобильный телефон, стоимостью 40 тыс. рублей под 36% годовых. Какова будет сумма переплат, если кредит оформлен на срок в 6 месяцев.

Задача 3.

Гражданин открыл в банке депозит (срочный вклад) в сумме 250 тыс. рублей под 7% годовых сроком на 3 года. Какую сумму получит вкладчик по истечении срока вклада?

Задача 4.

В банке открыт вклад до востребования под 16% годовых. Сумма вклада 120 тыс. рублей. На четвёртый год хранения вкладчику срочно потребовались деньги, и он снял их все со своего счёта. Какую сумму получит вкладчик?

Задача 5.

В банке оформили ипотечный кредит на сумму 3,5 млн. рублей под 13% годовых, сроком на 10 лет. Какая сумма будет выплачена банку его клиентом?

Задача 6.

В бутике приобретена норковая шуба. Из кредитного договора известно, что он оформлен на сумму 68000 рублей под 18% годовых сроком на 36 месяцев. Сколько заплатит банку обладательница новой норковой шубы?

Задача 7.

В банке оформлен срочный вклад с депозитом в 380 тыс. рублей сроком на 4,5 года под 9% годовых. Какую сумму получит клиент данного банка по истечении указанного срока?

Задача 8.

В банке оформлен автомобильный кредит на сумму 2 млн. 750 тыс. рублей под 18% годовых, сроком на 8 лет. Какая сумма будет выплачена банку его клиентом?

Задача 9.

Приобретён в кредит ноутбук, стоимостью 36000 рублей под 22% годовых. Какова будет сумма переплат, если кредит оформлен на срок в 12 месяцев.

Задача 10.

В банке открыли вклад до востребования под 21% годовых. Сумма вклада составила 220 тыс. рублей. Вкладчику срочно потребовались деньги на шестой год хранения, поэтому он

решил снять всю сумму со своего счёта и закрыть депозит. Какую сумму получил вкладчик?

Задача 11.

В магазине бытовой техники куплены в кредит холодильник и стиральная машина. Из кредитного договора мы знаем, что сумма покупки составила 36 тыс. рублей, процентная ставка – 16% годовых, срок выплат по кредиту – 4 года. Сколько заплатит банку покупатель?

Задача 12.

В банке размещён вклад в сумме 4 млн. рублей под 15,5% годовых. Какую сумму получит вкладчик, если сберегательный вклад оформлен сроком на 4 года.

Практическая работа №2

Тема: Решение задач по теме «Фондовая биржа, рынок Форекс».

Цель работы: формирование умения решать задачи по фондовым рынкам, рынку ценных бумаг.

Оборудование: компьютеры с доступом в интернет, калькуляторы, учебник.

Ход работы:

Теоретический материал

Доходность облигации

У облигации существует сразу несколько различных доходностей и у каждой свое определение:

Купонная доходность (q). Данная величина показывает отношение величины купона (Q) к номиналу облигации (N), q = Q/N. В случае покупки облигации по номинальной стоимости и погашения её через год купонная доходность является правильной мерой доходности инвестора от вложения в облигацию, во всех других случаях данная оценка доходности правильной не является.

Текущая доходность (CY, current yield). Эта, уже более близкая к правильной, мера представляет собой отношение величины купона (Q) к цене покупки облигации (P), q = Q/P. Хотя эта мера уже учитывает, что цена покупки может отличаться от номинала, она показывает лишь часть доходности облигации - купонную и не учитывает доходность, получаемую от выплаты при погашении номинала, который может быть как больше цены покупки (тогда доходность будет положительная), так и меньше данной цены (соответственно доходность будет отрицательной).

Доходность к погашению (YTM, yield to maturity). Данная мера является самой распространенной среди инвесторов в облигации и учитывает как купонный доход, так и разницу между ценой и номиналом облигации, но имеет один нюанс. Она предполагает, что все купоны, получаемые от облигации будут реинвестированы (заново вложены) по такой же процентной ставке, как оцениваемая доходность к погашению. В таком случае данная мера может использоваться для расчета будущей стоимости инвестиций (конечного капитала). Расчет меры происходит с помощью численных методов, однако прошу заранее не пугаться. Информация о доходности к погашению практически всегда доступна на бирже, либо специализированных сайтах об облигациях, таких как: Rusbonds, Финам Облигации.

Таким образом, YTM приравнивает дисконтированную (с учетом временной стоимости денег) величину номинала и купонов к текущей цене. Иными словами, доходность к погашению показывает, сколько в годовых процентах вы получите к моменту погашения облигации при условии реинвестирования купонов по такой же ставке.

Рассмотрим все указанные меры и их расчет на примере:

Пример: Для примеру рассмотрим облигации Газпромбанка с погашением в 2020 году - серия БО 13.

Номинал облигации - 1 000 руб. Величина купона - 43,37 руб. с выплатой дважды в год, цена облигации на бирже 1 029 руб. или 102,9% от номинала.

В данном случае купонной доходностью будет отношение величины годового купона (43,37 руб. * 2 = 86,74 руб.) к номиналу облигации: 86,74/1000 = 0,08674 или 8,674%.

Текущей доходностью будет также отношение годового купона, но уже к рыночной цене: 86,74/1029 = 0,0843 или 8,43%.

Доходность к погашению согласно данным Rusbonds составляет 7,482%. Это означает, что к моменту погашения через 2 года, при реинвестировании купонов под ту же ставку, вы получите (1+0,07482)^2 = 115.5 от вложенной суммы.

Почему доходность к погашению ниже, чем купонная или текущая?

Потому, что рыночная цена облигации (1 029 руб.) выше, чем номинальная (1 000 руб.), то есть облигация продается с премией, что значит, что при ее погашении вы получите меньше денег, чем вложите и доходность вложения без учета купонов отрицательная.

Таким, образом, наиболее правильной меры доходности облигации, учитывающей все нюансы инвестиционного инструмента, является доходность к погашению. Когда кто-то пишет или говорит о доходности облигаций он, скорее всего, имеет ввиду именно её.

Как формируется доходность облигации?

Базовая модель формирования облигации гласит, что доходность облигации (YTM) представляет из себя сумму безрисковой ставки (Rf, risk free rate) и премии за риск (Rp, risk premium): YTM = Rf + Rp.

Безрисковой ставкой принято считать доходность государственных облигаций в национальной валюте, так как государство даже в случае отсутствия денег для выплаты держателям облигаций может их напечатать. При этом, безрисковая ставка может изменяться с течением времени, поэтому безрисковых ставок существует множество и каждая для отдельного периода. Последние 2 года, долгое время, доходность 10-летних государственных облигаций России ОФЗ была ниже доходности 5-летних ОФЗ, что отражало ожидание рынком снижения ключевой ставки Банком России. Сейчас (20.05.2018) доходность 10-летних ОФЗ составляет 7,37%, что превышает доходность 5-летних ОФЗ на 0,49 п.п., что означает, что рынок не верит в дальнейшее значительное снижение ключевой ставки Банком России.

Премия за риск является разностью между доходностью облигации и безрисковой ставкой (соответствующего периода). Премия за риск, в первую очередь, отражает кредитный риск облигации, то есть риск, что обязательства эмитента по облигации не будут выполнены. При этом важными параметрами для оценки кредитного риска являются как вероятность дефолта (PD, probability of default), так и существенность (ожидаемый убыток) такого события (LTD, loss given default). Соответственно ожидаемый убыток, являющийся оценкой кредитного риска, может быть посчитан как произведение данных величин: ED = PD*LGD.

К примеру, почему доходность облигаций банков выше, чем доходность даже очень закредитованных заемщиков - производственных компаний? Потому что несмотря на то, что вероятность дефолта (PD) банка может быть меньше, но из-за отсутствия у банка реальных активов, таких как земли, оборудование убыток при дефолте (процент невыплаченных обязательств, LGD) будет значительно выше.

Как оценить кредитный риск?

Оценить убыток при дефолте (LGD) представляется довольно сложной задачей и в большинстве случаев инвесторы в облигации все же намерены получать свои платежи, а не банкротить компанию, поэтому при оценке кредитного риска больше предпочтения отдается оценке вероятности дефолта (PD).

Важными показателями для оценки вероятности дефолта являются следующие отношения:

Net Debt/EBITDA - отношение чистого долга (долг за вычетом денег на счетах компании) к показателю операционной прибыли до вычета расходов на проценты, налоги и амортизацию. EBITDA является примерной оценкой денежного потока компании, поэтому данный показатель сообщает за сколько периодов компания сможет погасить свою задолженность и является мерой закредитованности. Чем ниже, тем лучше.

EBIT/Interest expense, EBITDA/Interest expense - показатели сообщают насколько денежный поток компании превосходит процентные расходы (Interest expense). Чем выше, тем лучше. EBIT является более консервативным показателем и считается денежным потоком компании за вычетом необходимых для поддержания производства капитальных затрат, которые примерно оцениваются на уровне амортизационных отчислений (DA).

Debt/Equity - показатель, отражающий структуру капитала компании, отношение стоимости долга к рыночной цене акций компании, то есть насколько компания зависит от долга. Высокие значения могут быть опасны, так как при повышении процентных ставок могут привести к дефолту.

Существует огромное количество разных моделей для оценки кредитного риска, но указанные показатели являются наиболее универсальными и базовыми и используются при оценке риска банкирами и рейтинговыми агентствами, оценке которых - рейтингу вы можете при желании поверить.

Облигации с рейтингом ниже Baa3 агентства Moody’s и BBB- агентств Fitch и S&P считаются мусорными или неинвестиционными (junk bonds). Вложения пенсионных и других фондов в такие облигации обычно запрещены или ограничены.

Задачи

1. Задача. Акции номиналом 1000 руб. продавались по рыночной стоимости 3000 руб. Объявленный дивиденд составлял 10% годовых. Определить годовую сумму дивиденда и реальную доходность акций по уровню дивиденда.

Решение:

Д год = (1000*10%) / 100% = 100 руб.

Д рын = 100 / 3000 = 0,03 = 3,3%.

2. Задача. Акции номиналом 500 руб. были куплены по цене 600 руб. в количестве 100 шт. и проданы через 3 года по цене 700 руб. за акцию. Дивиденды по акциям составили: в 1 год – 10%, во 2 год – 15%, в 3 год – 20%. Определить полученный доход по операциям.

Решение:

1) Сумма покупки акций Пок. ак. = 100*600 = 60000 руб.

2) Сумма продажи акций Пр. ак. = 100*700 = 70000 руб.

3) Сумма полученных дивидендов Д 3 года = 100*500*(0,1+0,15+0,2) = 22500 руб.

4) Общий доход равен 70000+22500-60000 = 32500 руб.

5) Дох-сть 32500/60000*100%=54%.

3. Задача. Акции с дивидендной ставкой 20% при номинальной стоимости 2000 руб. проданы через год по рыночной стоимости 3000 руб. Определить совокупный доход акции и доходности акции в процентах.

Решение:

Дгод = (2000*20%) / 100% = 400 руб.

Ддоп = 3000 – 2000 = 1000 руб.

Дсовок. = 1000 + 400 = 1400 руб.

Доходность акции Дакц = (1400/2000)* 100% = 70%.

4. Задача. Инвестор обеспокоен падением курса акций, чтобы застраховать себя от потерь покупает 100акций компании Б по курсу 96руб за акцию, и затем продает опцион кол сот сроком 1 месяц, и ценой 85руб. Общая стоимость 1700.Определить понесет ли инвестор

убытки, если акция Б упадет на 79руб. Какова будет прибыль, если курсовая цена акции =85руб.
1) Если падает, о (100*96)-(79*100+1700)=9600-9600=0 (не теряет)
2) Если 85 и опцион исп, то 85*100+1700-100*96=10200-9600=600.
5. Задача. Курсовая цена акции, которая была размещена по номиналу 1000 руб., в первый год после эмиссии составляла 1500 руб. Определить дополнительный доход и доходность акции в %, а так же совокупный доход, если величина дивиденда составила 20%.
Решение:
1) Дг = (1000*20%) / 100% = 200 руб.
2) Ддоп = 1500 – 1000 = 500 руб.
3) Дсовок = 500 + 200 = 700 руб.
4) Доходность акции равна (700 / 1000) * 100% = 70%.
6. Задача. Курсовая цена акций по номиналу 300руб, составляет 500руб. Определить доп.доход и доходность акции, а также совокупный доход, если величина дивиденда 20%?
1)Абс. величина дивиденда=300*20/100=60руб.
2)Доп.доход=500-300=200руб.
3)Совокупный доход = 200+60=260руб.
4)Совокупная дох-ть=260*100/300=86,7%.
7. Задача. Наращенная стоимость облигации номиналом 500 руб. в момент погашения в полтора раза превышает ее номинал. Срок обращения облигации - 5 лет. Определить годовую купонную ставку.
Решение:
Кг = (500*1,5-500) / 500*5 = 0,1 = 10%.
8. Задача. Номинал акции 600руб. Куплена 800руб.Продана 900руб.Ставка дивиденда 15%.Определить1)Величину дивиденда 2)Доп.доход 3) Совокупный доход. 4) Рендит.
1) Див=600*15/100=90руб.
2) Доп. Доход = 800-600=200руб.
3) Совокуп. доход=200+90=290руб
4) Рендит=90/600*100=115%.
Практическая работа № 3. Решение задач по теме «Налоги, налоговая декларация».
Цель работы: формирование умения решать задачи по налогам.
Оборудование: компьютеры с доступом в интернет, калькуляторы, Налоговый Кодекс РФ, учебник.
Ход работы:

Теоретический материал для практической работы:

Налоговая система Российской Федерации является важнейшим элементом развития рыночной экономики. Именно налоги составляют доходную часть федерального, региональных и местных бюджетов страны, являясь, таким образом, основным источником доходов государства. Выполняя фискальную функцию, налоги, кроме того, представляют собой один из главных инструментов экономического воздействия государства на структуру и динамику общественного воспроизводства, и социально-экономические параметры страны. Налоговая система должна быть гармоничной и соответствовать уровню экономического развития страны. Эффективная экономика страны требует наличия развитой системы государственного налогового контроля, который является системой организационно-правовых форм и методов проверки законности, целесообразности и правильности действий по формированию денежных фондов на всех уровнях государственного управления.

Центральное место в системе налогообложения физических лиц принадлежит налогу на доходы физических лиц (НДФЛ). Этому налогу всегда отводилось значительное место в формировании доходов бюджетов субъектов федерации. До 2002 года налог на доходы физических лиц в качестве незначительной доли поступал в доходы федерального бюджета. С 2002 года НДФЛ в полном объеме поступает в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации.

Как и любой другой налог, подоходный налог является одним из экономических рычагов государства, с помощью которого оно пытается решить различные трудно совместимые задачи:

— обеспечения достаточных денежных поступлений в бюджеты всех уровней;

— регулирования уровня доходов населения и соответственно структуры личного потребления и сбережений граждан;

— стимулирования наиболее рационального использования получаемых доходов, помощи наименее защищенным категориям населения.

Подоходное налогообложение обладает большими возможностями воздействия на уровень реальных доходов населения, позволяет с помощью системы льгот, выбора объекта и ставок налогообложения стимулировать стабильные доходы бюджета за счет повышения ставок налога по мере роста заработков граждан. Кроме того, тяжесть бремени индивидуального подоходного налога во многом определяет уровень обложения и другими налогами.

С 1 января 2001 года доходы физических лиц облагаются в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации (ч. II гл. 23).

Налог на доходы с физических лиц является федеральным налогом, который взимается на всей территории страны по единым ставкам. Данный налог относится к регулирующим налогам, т.е. используется для регулирования доходов нижестоящих бюджетов — в виде процентных отчислений по нормативам, утвержденным в установленном порядке на очередной финансовый год.

Налоговая система РФ представлена совокупностью налогов, сборов, пошлин и других обязательный платежей, взимаемых в установленном порядке с налогоплательщиков ЮЛ и ФЛ.

Задачи:

Задача 1. В налоговом периоде организация реализовала продукции на 700 тыс. руб. (без НДС), построила хозяйственным способом для собственных нужд гараж – стоимость строительно-монтажных работ составила 120 тыс. руб. (без НДС). Оприходовано и отпущено в производство ТМЦ на сумму 300 тыс. руб. (в том числе НДС), а оплачено – 250 тыс. руб. Кроме этого совершена бартерная сделка: реализовано 20 изделий по цене 1 000 руб. (без НДС) за штуку, рыночная цена – 1 500 руб. за штуку (без НДС).

Исчислите сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет.

Задача 2. За отчетный финансовый год совокупный доход работника равняется 240 000 рублей. В доход включены выплаты на оплату туристической путевки в размере - 30 000 рублей, материальная помощь к отпуску – 5 000 рублей, дивиденды в сумме 24 000 рублей за предыдущий отчетный год по результатам работы предприятия, пенсии по увечью, полученного в результате производственной травмы – 36 000 рублей.

Определить НДФЛ за весь отчетный год, указывая статьи НК РФ.

Задача 3. В январе 2005г. организация – производитель алкогольной продукции изготовила 10 000 литров водки, из которых 5 000 литров было реализовано магазину розничной торговли, а оставшиеся 5 000 литров – на акцизный склад оптовой торговли.

Ставки акциза определить, согласно НК РФ.
Определить сумму акциза, указывая статьи НК РФ.

Задача 4. В результате документальной проверки проведенной на предприятии " Маяк " было установлено сокрытие налога на прибыль на сумму 200 тыс. руб , акт проверки 25

июля 2005 года, сокрытие установлено за 1 квартал 2005 года. Определить размер финансовых санкций.

Задача 5. Предприятие Юпитер оплатило налог на прибыль в сумме 15000 руб. 15 июня 2004 года за 1 квартал 2005. определить размеры финансовых санкций.

Задача 6.

Определить размер налога на прибыль, если известно следующее:
Выручка от реализации – 1300 руб.,
Сумма пошлины, возвращаемой по решению суда - 120 руб.
Сумма убытков за предыдущий квартал 2005 года - 1542 руб.
Фонд заработной платы с отчислениями -1200 руб.
Расходы по приобретению материалов –4500.
Расходы по подготовке кадров - 4500 руб.
Амортизация – 1200 руб.

Тесты по теме «Налоги, налоговая декларация»

1. Какой орган принимает в России законы о налогах?

1. Совет Федерации.
2. Министерство финансов РФ.
3. Государственная Дума РФ.
4. Администрация президента.

2. Какое определение налога Вы считаете правильным?

1. Налог – это индивидуальный, обязательный, безвозмездный платеж денежных средств.
2. Налог – это индивидуальный, добровольный, безвозмездный взнос денежных средств.
3. Налог – это плата за оказываемые государством услуги.
4. Взнос в бюджет соответствующего уровня.

3. Дайте определение налоговой системы:

1. Обязательные взносы в бюджет разных уровней образуют налоговую систему.
2. Совокупность федеральных налогов образуют налоговую систему.
3. Совокупность региональных и местных налогов образуют налоговую систему.
4. Совокупность федеральных, региональных, местных налогов и сборов, принципов, форм и методов их установления или отмены образуют налоговую систему.

4. К какому налогу вы отнесете НДС, если порядок его исчисления и уплаты является одинаковым на всей территории РФ?

1. НДС относится к местным налогам.
2. НДС относится к федеральным налогам.
3. НДС относится к региональным налогам.
4. НДС относится к федеральным и местным налогам.

5. В чем основное отличие юридического лица от физического (индивидуального предпринимателя)?

1. Юридическое лицо имеет расчетный счет в учреждении банка.
2. Юридическое лицо имеет штамп и печать предприятия или организации.
3. Юридическое лицо должно быть зарегистрировано в органах местной администрации и состоять на учете в налоговом органе.
4. Юридическое лицо ведет бухгалтерский учет в полном объеме и составляет бухгалтерский баланс.

6. Назовите прямые налоги, если известно, что их размер зависит от размера прибыли и дохода.

1. Акцизы и НДС.
2. Налог на прибыль.

3. Налог на доходы физических лиц.
4. Верны ответы 2 и 3.

7. Какой налог удерживается из заработной платы рабочих и служащих?

1. Взносы на обязательное медицинское страхование.
2. Налог на прибыль.
3. Взносы в фонд социального страхования.
4. Только налог на доходы физических лиц.

8. Форма изъятия в бюджет части добавленной стоимости, создаваемой на всех стадиях производства – это:

1. Налог на прибыль. Налог на доходы физических лиц.
2. Налог на добавленную стоимость.
3. Налог на прибыль.

9. Форма изъятия в бюджет части прибыли предприятия – это:

1. Налог на имущество организаций.
2. Налог на добавленную стоимость.
3. Налог на доходы от капитала.
4. Налог на прибыль.

10. Форма изъятия в бюджет части заработной платы граждан – это:

1. Налог на доходы физических лиц.
2. Налог на прибыль физических лиц.
3. Налог на имущество физических лиц.
4. Налог на прибыль.

11. Известно, что розничная цена на товар включает в себя: себестоимость, прибыль, НДС, торговую надбавку. Как влияет повышение ставки НДС на розничную цену товара:

1. Цена понижается.
2. Цена остается прежней.
3. Цена повышается.
4. Уменьшается сумма торговой надбавки.

12. К какому налогу следует отнести налог на доходы физических лиц, Если он исчисляется по одинаковым ставкам на всей территории РФ?

1. Федеральный налог.
2. Налог субъекта РФ.
3. Региональный налог.
4. Местный налог.

13. Какой налог должен уплачивать ежегодно гражданин, если он приобрел автомобиль?

1. Налог на имущество физических лиц.
2. Взносы на обязательное страхование автомобиля.
3. Транспортный налог.

14. Каким налогом ежегодно облагаются собственники земли?

1. Арендной платой.
2. Земельным налогом.
3. Налогом на имущество физических лиц.
4. Налогом на доходы физических лиц.

15. Какой платеж взимается за земли, переданные в аренду?

1. Земельный налог.
2. Нормативная цена земли.
3. Арендная плата.

4. Налог на имущество физических лиц.

16. Получать от налоговых органов информацию по месту учета о действующих налогах и сборах – это:

1. Обязанность налогоплательщика.
2. Обязанность и право налогоплательщика.
3. Право налогоплательщика.
4. Обязанность и ответственность налогоплательщика.

17. Представлять в налоговый орган по месту учета налоговые декларации по тем налогам, которые они обязаны уплатить – это:

1. Право налогоплательщика.
2. Право и ответственность налогоплательщика.
3. Обязанность и право налогоплательщика.
4. Обязанность налогоплательщика.

18. Что вы понимаете под организацией?

1. Юридические лица, образованные в соответствии с законодательством РФ.
2. Индивидуальные предприниматели, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.
3. Физические лица, работающие по найму под руководством предпринимателя.

19. Кто относится к индивидуальным предпринимателям?

1. Организации, осуществляющие предпринимательскую деятельность.
2. Коммерческие банки.
3. Физические лица – граждане РФ, иностранные граждане.
4. Физические лица, зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

20. Известно, что по уровням управления налоги бывают федеральные, региональные и местные (районов, городов). К каким налогам Вы отнесете налог на имущество физических лиц и земельный налог, если их размер (ставки) устанавливают органы местного самоуправления?

1. Федеральные налоги.
2. Федеральные и местные налоги.
3. Региональные налоги.
4. Местные налоги.

21. **Известно, что существуют специальный и общий режимы налогообложения. Какие** налоги уплачиваются при общем режиме налогообложения?

1. Совокупность федеральных и местных налогов.
2. НДС и единый налог на вмененный налог.
3. Совокупность федеральных, региональных и местных налогов.
4. Совокупность региональных налогов и единый налог на вмененный доход.

22. В каком случае налог считается установленным и подлежит обязательной уплате?

1. Когда определены налогоплательщики и все элементы налогообложения.
2. Когда определены налогоплательщики и установлен срок уплаты.
3. Когда определены налогоплательщики и объект налогообложения.
4. Когда определены плательщики, ставки налога и объект налогообложения.

23. Соблюдать налоговую тайну – это право или обязанность налоговых органов?

1. Право.
2. Право и обязанность.
3. Обязанность.

24. Получать от налоговых органов по месту учета бесплатную информацию о действующих налогах и сборах – это право или обязанность налогоплательщика?

1. Право.
2. Право и обязанность.
3. Обязанность.

25. Известно, что по уровню управления налоги бывают федеральные, региональные и местные. К каким налогам вы отнесете транспортный налог, если его размеры (ставки) устанавливает Законодательное собрание области?

1. Транспортный налог относится к Федеральным налогам.
2. Транспортный налог относится к региональным налогам.
3. Транспортный налог относится к местным налогам.

26. Когда у налогоплательщиков возникает обязанность платить налоги?

1. Наступил срок уплаты.
2. Имеется источник уплаты.
3. Имеется объект налогообложения.

27. Как классифицируются налоги по способу их взимания?

1. Налоги бывают прямые и косвенные.
2. Федеральные, региональные и местные.
3. Собственные (закрепленные за каким то бюджетом).
4. Регулирующие.

28. Дайте определение налоговой базы:

1. Объект налогообложения.
2. Стоимостная или физическая характеристика объекта налогообложения.
3. Только стоимостная оценка объекта налогообложения.
4. Только физическая оценка объекта обложения (мощность двигателя).

29. Что собой представляет Единый государственный реестр налогоплательщиков?

1. список налогоплательщиков;
2. систему государственных баз данных учета налогоплательщиков;
3. перечень ИНН налогоплательщиков.

30. Что не относится к принципам налогообложения?

1. Налоги и сборы должны уплачиваться в установленные сроки в полном объеме.
2. Всеобщность и равенство налогообложения.
3. Не допускается установление дифференцированных ставок, налоговых льгот в зависимости от формы собственности.

Практическая работа № 4. Решение задач по теме «Эффективность компании, банкротство и безработица».

Цель работы: формирование умения решать задачи по банкротству, безработицы.

Оборудование: компьютеры с доступом в интернет, калькуляторы, учебник.

Ход работы:

Теоретический материал по теме практической работы:

Официальное определение понятия банкротства предприятия дает Федеральный закон РФ «О несостоятельности (банкротстве)».

Согласно закону, банкротство предприятия – это состояние неспособности в полном объеме удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам и (или) исполнить обязанности по уплате обязательных платежей.

Сущность банкротства предприятия заключена в следующем.

В случае если организация не способна своими силами рассчитаться по долгам, она или передает принадлежащее ей имущество кредиторам для его реализации и покрытия долга, или соглашается ввести в своем отношении комплекс специальных мероприятий, целью которых является восстановление платежеспособности.

Не каждая организация, столкнувшаяся с финансовыми трудностями, может пойти путем получения статуса банкрота.

Важно соблюдение ключевого критерия – размер долга должен превышать 100 тысяч рублей, а расчеты по обязательствам должны были производиться еще три месяца назад. При соблюдении этих условий банкротом предприятие будет признавать арбитражный суд.

Компании-должнику нет необходимости дожидаться обращения в суд от кредиторов и налоговой службы – она самостоятельно может требовать проведения процедуры банкротства.

Причины банкротства предприятия

Причины банкротства предприятия делятся на внешние и внутренние.

Внешние причины

В РФ внешние причины заняли доминирующее положение. Политическая и экономическая нестабильность, а также неустойчивость финансовых механизмов во время инфляции стали существенными толчками к обострению кризисных ситуаций на российских предприятиях.

К внешним причинам банкротства относят:

резкий рост стоимости производственных ресурсов;

усиление международной конкуренции;

различные демографические данные – численность населения и уровень его финансового благосостояния, спрос на продукцию и услуги.

Некоторые из причин способны вызвать непредсказуемое банкротство, а некоторые постепенно подводят предприятие к этому состоянию.

Внутренние причины

Внутренние причины, в свою очередь, подразделяются на объективные и субъективные.

Начнем с объективных:

- недостаток оборотного капитала в результате низкоэффективной производственно-коммерческой деятельности или непродуманной инвестиционной политики;
- рост себестоимости продукции из-за спада производственных мощностей;
- выпуск незавершенного производства в количествах, превышающих норму;
- задержки оплаты от клиентов;
- низкая эффективность маркетинговой составляющей;
- получение займов на невыгодных условиях, что повышает расходы и снижает способность самофинансирования;
- непродуманное расширение производства.

К субъективным относят:

1.неспособность предвидеть признаки банкротства;

2.резкое падение продаж;

3.спад производства;

4.снижение качества и стоимости производимой продукции;

5.несоразмерно высокие расходы;

6.низкий уровень рентабельности продукции;

7.затянутый цикл производства;

8.высокий уровень задолженности совместно с неосуществленными платежами**.**

Возникает вопрос – каковы признаки и порядок установления банкротства предприятия?

Диагностика банкротства предприятия проводится с учетом обязательств по размеру денежных средств.

Первоначальным признаком приближающегося банкротства можно считать задержку предоставления предприятием финансовой отчетности, что подтверждает частое изменение показателей баланса.

В некоторых случаях юридическое лицо может попытаться спровоцировать свою несостоятельность, что именуется преднамеренным или умышленным банкротством. Оно вызывается целенаправленными действиями или бездействием руководства.

Если фактически организация способна погасить задолженность по всем обязательствам перед кредиторами на момент обращения в арбитражный суд, однако заявляет обратное, такое обстоятельство является прямым признаком умышленности банкротства.

Чтобы с точностью выявить признаки такого вида несостоятельности компании, необходимо тщательно изучить всю ее производственную деятельность.

Признаки преднамеренного банкротства предприятия также определяются по показателю обеспеченности по оборотным активам.

Если в результате расчета данный показатель превышает либо равен единице, предприятию присущи все признаки реального банкротства. Если же показатель не достигает единицы, признаки отсутствуют.

Зная все признаки и порядок установления банкротства предприятия, можно определить его преднамеренность и привлечь руководство к административной или уголовной ответственности.

Виды банкротства предприятия

Законодательство предусматривает следующие виды банкротства предприятия:

Реальное банкротство. Реальным банкротством именуется отсутствие у предприятия возможностей по восстановлению статуса платежеспособного.

Такой вид несостоятельности объявляется арбитражным судом. Главной причиной может стать малоэффективное руководство компанией, приведшее к потерям капитала.

Временное (или условное) банкротство. Причиной является слишком большое значение актива.

Качественное и квалифицированное управление предприятием может поспособствовать восстановлению платежеспособности.

Преднамеренное (умышленное) банкротство. Достигается намеренным доведением предприятия до состояния несостоятельности путем расхищения его средств.

Умышленное банкротство является наказуемым деянием.

Фиктивное банкротство. Банкротство, заявление о котором изначально сфабриковано. Целью может служить получение отсрочки от выплаты долга.

В случае фиктивности заявления о банкротстве, руководство привлекается к ответственности.

Процедура банкротства предприятия имеет свое начало с оформления заявления, в котором выражаются требования по выдаче должнику статуса банкрота.

Инициатором подачи заявления может стать как сам должник, так и кредиторы, перед которыми у него имеются обязательства.

Арбитражный суд проводит анализ обоснованности данного прошения. Для этого проводится комплекс мероприятий по определению возможной фиктивной или умышленной несостоятельности.

Анализ проводится государственными органами и обеспечивает полную сохранность имущества, принадлежащего будущему банкроту. Этот этап банкротства длится около трех-четырех месяцев;

Финансовое оздоровление. Данная процедура направлена на спасение организации от последующей ликвидации.

Для этого проводится комплекс мероприятий по восстановлению платежеспособности и выплате долгов.

Арбитражный суд утверждает специальный график погашения долгов, подвергаемых процедуре реструктуризации.

Руководству запрещено своими действиями увеличивать долг предприятия. Финансовое оздоровление может затянуться на срок около 2-х лет;

Внешнее управление. При соответствующих требованиях кредитных организаций суд может провести назначение внешнего руководства компанией-должником.

Срок исполнения обязанностей по должности внешнего руководителя не может превышать 18 месяцев.

При осуществлении внешнего управления организация избавляется от получения штрафов и пеней по обязательствам.

Конкурсное производство. Последний, но от этого не менее важный этап.

Целью данной стадии становится реализация имущества на торгах с целью погашения всех задолженностей. Назначается конкурсный управляющий.

Срок проведения торгов опять же не может превышать 18 месяцев.

Управление банкротством предприятия – достаточно трудоемкий и продолжительный по времени процесс. По этой причине законодательство предусматривает упрощенную процедуру банкротства.

Теоретическая часть:

Основные категории населения

Население (population – POP) страны с макроэкономической точки зрения делится на две группы: включаемые в численность рабочей силы (labour force - L) и не включаемые в численность рабочей силы (non-labour force - NL): POP = L + NL.

К категории «non-labour force» относят людей, не занятых в общественном производстве и не стремящихся получить работу. В эту категорию *автоматически* включаются следующие группы населения: *дети до 16 лет;* лица*, отбывающие срок заключения в тюрьмах*; люди, *находящиеся в психиатрических лечебницах* и *инвалиды*. (Эти категории людей называют «институциональным населением», поскольку они находятся на содержании государственных институтов.)

Кроме того, к категории не включаемых в численность рабочей силы относятся люди, которые в принципе могли бы трудиться, но не делают этого в силу разных причин, т.е. которые *не хотят или не могут работать и работу не ищут: студенты дневного отделения* (поскольку должны учиться); *вышедшие на пенсию* (поскольку уже отработали свое); *домохозяйки* (поскольку хотя и трудятся полный рабочий день, но не в общественном производстве и не получают плату за свой труд); *бродяги* (поскольку просто не хотят работать); люди, *прекратившие поиск работы* (искавшие работу, но отчаявшиеся ее найти и поэтому выбывшие из состава рабочей силы).

К категории «labour force» относят людей, которые работать могут, работать хотят и работу активно ищут. Т.е. это люди, либо уже занятые в общественном производстве, либо не имеющие места работы, но предпринимающие специальные усилия по ее поиску. Таким образом, общая численность рабочей силы делится на две части:

· занятые (employed - E) - т.е. имеющие работу, причем неважно, занят человек полный рабочий день или неполный, полную рабочую неделю или неполную. Человек также считается занятым, если он не работает по следующим причинам: а) находится в отпуске; б) болеет; в) бастует и г) из-за плохой погоды;

· безработные (unemployed - U) - т.е. не имеющие работу, но активно ее

ищущие. Поиск работы является главным критерием, отличающим безработных от людей, не включаемых в рабочую силу.
общая численность рабочей силы равна: L = E + U.
(При этом военнослужащие, находящиеся на действительной воинской службе, хотя формально и относятся к занятым, как правило, при подсчете показателя уровня безработицы не учитываются в общей численности рабочей силы. Этот показатель обычно (если это не оговаривается специально) рассчитывается только для гражданского сектора экономики.)

Практическая работа № 5. Составление бизнес – плана.
Цель работы: формирование умения составлять бизнес-план.
Оборудование: компьютеры с доступом в интернет, калькуляторы, учебник.
Ход работы:
Теоретический материал по теме практической работы:
Бизнес-план – это руководство к действию с описанием идеи, процесса, механизмов реализации и целей.
Определение конкретной цели в этой цепочке имеет решающее значение, так как именно этот пункт позволяет четко сформулировать:

- Каково ваше положение в настоящий момент, т. е. где исходная точка для старта.
- Что вы должны получить в результате.
- Какие шаги нужно предпринять для продвижения и развития бизнеса.

Предназначение бизнес-плана
Составление бизнес-плана полезно на старте любого дела, но в двух случаях план нужен обязательно:
Для предоставления инвесторам и кредиторам, а также для получения финансовой поддержки от государства.
Цель составления бизнес-плана – подтверждение состоятельности идеи и эффективности использования денег. Изложенная в плане информация должна быть подробной, выглядеть достоверно и логично. Для наглядности полезно сопроводить защиту бизнес-плана презентацией из слайдов.
Реальный бизнес-план «Для себя»
Рабочий вариант бизнес-плана для «внутреннего употребления». Разница между «парадным» и «рабочим» планами всегда есть.
Например, в плане для инвесторов вы заявляете о необходимости закупки 10 компьютеров на сумму 300 тыс. руб., подробно перечисляете, что входит в смету. Вам, действительно, нужны 10 компьютеров, но вы знаете, что у вас уже есть два личных ноутбука, у партнера по бизнесу – еще один, еще штуки три можно взять у друзей и родственников и слегка модернизировать. В своем бизнес-плане вы не будете закладывать средства на покупку 10 компьютеров, но, если инвестор выделит всю сумму, потребуются документы о покупке оргтехники.
Методики составления плана для себя и инвесторов несколько отличаются:

- Инвестор должен получить подробное и изложение, не вызывающее вопросов.
- План «для себя» должен отражать реальное положение вещей.

8.1.Как составить бизнес-план
Перед составлением бизнес-плана соберите максимум информации, иногда для этого целесообразно привлечь сторонних специалистов. Информация нужна для понимания реальной ситуации, и лучшей технологией является SWOT-анализ, четко структурирующий данные.
SWOT-анализ в бизнес-планировании

Аббревиатура SWOT состоит из составляющих:

- Strengths – сильные стороны
- Weakness – слабые стороны
- Opportunities – возможности
- Threats – угрозы

После проведения анализа вы сможете объективно оценить факторы, которые могут повлиять на ваш бизнес.

- Сильными сторонами могут считаться невысокая себестоимость продукции, наличие профессионалов в команде, применение инноваций, высокий уровень услуг.
- К слабым сторонам относят, например, необходимость в аренде помещений, нераскрученность бренда и т. д.
- Возможности заключаются во внедрении новых технологий, использовании современных материалов, получении финансирования вне плана.
- Под угрозами подразумевают внешние факторы, на которые вы не можете повлиять: экономическая ситуация в стране, политическая напряженность, демография, конкуренция, таможенные пошлины.

После оценки всех факторов вы сможете приступить непосредственно к составлению бизнес-плана.

Структура бизнес-плана

Классический бизнес-план состоит из следующих разделов:

- Введение (резюме)
- Описание товара
- Маркетинговая стратегия и состояние рынка в выбранном сегменте
- План производства
- Организационный план
- Бюджет
- Прогноз развития бизнеса

Сначала набросайте тезисный план на нескольких страницах, а потом приступайте к его подробной расшифровке. Соберите воедино все сведения о конкурентах, положении в отрасли, методах продвижения продукта, налогообложении и действующих технологиях.

Бизнес-план должен быть изложен в простой и понятной форме, чтобы инвесторы могли ознакомиться с ним без напряжения.

Резюме

Этот раздел должен дать инвесторам общее представление о вашем будущем бизнесе. Вы должны произвести позитивное впечатление, уложившись в 2-4 страницы. В резюме кратко опишите:

- В каком направлении будет работать ваше предприятие.
- На кого рассчитан продукт и каково положение в выбранном сегменте рынка.
- Какова предполагаемая рентабельность и когда вернутся инвестированные средства.
- Состав сотрудников.
- Каких показателей вы собираетесь достичь в каждом периоде (количество и качество).

После ознакомления с резюме инвесторы должны понимать, что они получат при реализации плана и насколько велик риск лишиться вложенных средств.

Хотя резюмирующая часть размещается в начале бизнес-плана, составлять ее следует после написания основной части, так как здесь сведены итоги всех разделов.

Описание товара (услуги)

Опишите основные и сопутствующие товары или услуги, которыми собирается заниматься ваша компания, приложите фотографии продукции. На какую аудиторию рассчитан ваш продукт? Как будет организован сервис? Как вы будете формировать цены? Что позволяет надеяться на конкурентоспособность? Желательно составить таблицу с перечнем товаров и указанными параметрами.

Маркетинговая стратегия и состояние рынка

Без маркетинговых исследований наладить бизнес-процесс невозможно. Вы должны знать, кому адресована ваша продукция, кто ваши конкуренты, насколько заполнен рынок аналогичными предложениями, каким образом вы будете продвигать товар. Планируете и вы рекламную кампанию, мерчендайзинг, систему прямых продаж и т. д.? В чем преимущества вашего предложения? Подвержен ли ваш бизнес сезонным колебаниям спроса?

Завершите раздел приблизительным поквартальным планом продаж – это позволит определить потенциальный объем выручки.

Производственный план

Этот пункт обязательно должен входить в бизнес-план производственных компаний, а торгующие и оказывающие услуги фирмы могут его пропустить.

Укажите:

- Какие производственные мощности понадобятся.
- Последовательность внедрения оборудования.
- Способ доставки материалов на производство, поставщики.
- Как уже имеющиеся основные средства будут совмещаться с новым оборудованием.
- Схема производственного процесса в целом.

Организационный план

Распишите подробно, какие шаги и в какие сроки вы планируете при организации бизнеса, укажите ответственное лицо и результат. Удобно подавать эту информацию в виде таблицы, так сразу видна последовательность действий.

Допустим, у вас уже составлена клиентская база. В этом случае вашим первым шагом в бизнес-плане следует указать регистрацию ИП, поскольку без этого вы не сможете начать предпринимательскую деятельность.

Бюджет или финансовый план

Смета с указанием всех затрат – периодических и единовременных. Удобнее внести данные в таблицу.

- Единовременные затраты (основные средства): закупка оборудования, приобретение помещения, изготовление вывески и т. д.
- Периодические затраты (оборотные средства): закупка расходных материалов и сырья, арендная плата за помещение, оплата коммунальных услуг, зарплата и т. п.

По результатам данных финансового плана вам нужно определить точку безубыточности, после которой все затраты начнут покрываться доходами. С точки безубыточности вы начнете получать чистую прибыль.

При расчете и формировании цены товара учтите амортизацию основных средств, налоговые отчисления, взносы в пенсионный фонд.

Прогноз развития и перспективы

Рассмотрите несколько вариантов развития бизнеса. Постарайтесь объективно оценить перспективы на основании ожидаемых доходов и расходов. Поставьте себя на место инвестора, и подумайте, согласились бы вы вложить деньги в описанную компанию.

7 составляющих бизнес-плана:

Бизнес план состоит из:

1. **Резюме проекта** — представляет собой краткий обзор бизнес-плана.

— наименование

— организационно-правовая форма

— среднесписочная численность

— уставной фонд

— фамилия, имя, отчество, возраст и квалификация руководителя проекта, тел.

— объект необходимый для реализации проекта (денежные средства, оборудование, транспорт, недвижимость и т.п.)

— предполагаемые источники средств, с указанием условий и суммы (собственные средства, кредит, займ, лизинг и т.п.).

— система налогообложения.

2. **Описание продукта или услуги** — включает информацию о продукте или услуге, его основных характеристиках основных потребителях, потребительских свойствах товара, отличиях от существующих аналогов, информацию о патентах и лицензиях.
-полное наименование, комплектация, назначение, область применения, технологические особенности, дополнительные сведения.
— цена реализации предполагаемой к выпуску продукции (услуг), условия оплаты (предоплата, по факту, в рассрочку и т.д.), наличие скидок, методы ценообразования.

3. **Анализ рынка** — содержит информацию о имеющихся на рынке товарах, продукции конкурентов, сравнение характеристик и потребительских качеств товаров конкурентов и предлагаемого продукта, информацию о наименовании конкурентов и их реквизиты, цены конкурентов и их стратегию продвижения товаров.
Указываются предполагаемые рынки и каналы сбыта новой продукции (услуги).

4. **План маркетинга** — здесь основным является определение рыночной ниши, т.е. того, какой именно и для каких категорий потребителей предназначен товар, количественный и качественный анализ потребителей, где они расположены, какими именно методами и каналами сбыта предлагается реализовывать товар или услугу. Приводится информация о стратегии рекламирования продукта или услуги, затратах на маркетинг, ценовая и кредитная политика при работе с покупателями (снижение цены, рекламная компания, презентации и т.п.).

5. **План производства** – если предполагается производство, данный раздел включает информацию о выбранной технологии производства, мотивации ее выбора, описание основных технологических процессов предприятия, схему его работы, расстановку оборудования. Если предполагается реконструкция или строительство, то приводится описание строительных решений и расчеты затрат на реконструкцию или строительство.
В разделе приводятся:

— расчеты потребности в материалах и сырье на производство продукции (услуги) (наименование, стоимость, поставщик)

— расход материалов и комплектующих на изготовление единицы предполагаемой к выпуску продукции (услуги) в натуральном и денежном выражении (по каждому виду новой продукции (услуги)),

— анализ поставщиков (перечень основных поставщиков, подрядчиков, условия поставки, оплаты, другие сведения),

— затраты на обслуживание и плановые ремонты оборудования.

— в случае, если специфика производства того требует, приводится информация о необходимости приобретения лицензий и прочих разрешений, требования по технике безопасности труда.

— предполагаемые объемы производства и реализации по новой продукции (услуги) в денежном и в натуральном выражении (желательно краткое обоснование предполагаемых объемов реализации).
— график реализации проекта (календарный план).
6. **План по персоналу** — в этом разделе приводится информация о потребности в персонале, его количестве и квалификации, анализ рынка труда по каждой позиции работников, приводятся расчеты затрат на оплату труда персонала, его социальное обеспечение, методы стимулирования и обучение.
7. **Финансовый план** — показывает какие финансовые ресурсы потребуются для реализации проекта и в какие периоды времени, а также отдачу от проекта при заданных исходных данных и верности выводов маркетингового исследования.
В финансовом плане рассчитываются все денежные потоки предприятия — затраты, выручка от реализации, налоги и прибыль.

Задание 1:

Составьте бизнес-план ресторана «Глория», используя следующий план:
1 Резюме
2 Анализ рынка общепита
3 Описание фирмы и предоставляемых ею услуг
4 Маркетинг план
5 Организационный план
6 Инвестиционный план
7 Финансовый план
8 Анализ рисков.

Задание 2:

Составьте бизнес-план парикмахерской «Локон», используя следующие данные:
Полное наименование проекта: бизнес-план по созданию частного предприятия салон-парикмахерская «Локон».
Суть проекта: бизнес-план создания парикмахерской «Локон» в городе Волжск республики Марий Эл.
Источники получения средств: Салон-парикмахерская планирует получить кредит в банке «Йошкар-Ола» под 12% годовых с обязательной выплатой раз в месяц по 20 857 рублей. Привлечь в качестве компаньона одного-двух предпринимателей, способных вложить в уставный капитал предприятия необходимую сумму для участия в организации бизнеса. Окупаемость вложенных средств, предположительно – 1 год.
Совокупная стоимость проекта: 1 000 000 рублей

Задание 3:

Составьте бизнес-план кафе быстрого обслуживания «Подкрепись», используя следующие данные:
Общая структура и порядок разделов бизнес-плана кафе быстрого обслуживания «Подкрепись» выглядят следующим образом:
1. Резюме
2. Характеристика продуктов (услуг)
3. Анализ рынка и конкурентов
4. План маркетинга
5. План производства
6. Организационный план
7. Финансовый план.

Практическая работа № 6. Описание и анализ одного из экономических кризисов.

Цель работы: формирование умения описывать и анализировать экономические кризисы.
Оборудование: компьютеры с доступом в интернет, калькуляторы, учебник.
Ход работы:

Теоретический материал к практической работе:

Финансовые кризисы исследуются в ракурсе нарушений процесса монетизации – взаимодействия денег и долгов. В рамках этой традиции предлагается простая модель прогнозирования кризисов, использующая информацию МВФ о глобальной финансовой стабильности.

Модель состоит из трех компонент. В первой выводятся дифференциальные уравнения динамики мировых долговых обязательств, валового внутреннего продукта и их отношения, обычно называемого «финансовым рычагом». Затем исследуется группа распределений случайного числа финансовых кризисов, вероятности которых оказываются весьма близкими. Экспоненциальные функции глобального долга, ВВП и «финансового рычага» в сочетании с экспоненциальным законом распределения времени между кризисами формируют степенное (Парето) распределение финансовых индикаторов.

Для его параметризации используется вероятность бета-биномиальной гипотезы появления кризисов за последние 105 лет. Наконец, решаются уравнения, корнями которых являются критические значения индикаторов, соответствующие равным шансам «выживания» и коллапса финансовой системы.

Расчеты показывают, что критические уровни мирового долга, ВВП и «финансового рычага» будут достигнуты примерно к 2015 г. Иными словами, позитивные изменения в финансовой системе посткризисного периода происходят недостаточно быстро, и мировая экономика рискует быть накрытой «второй волной» кредитного кризиса.

Экономика никогда не находится в состоянии покоя, поступательный и равномерный ее характер чередуется с неравномерностью. Рост экономики сменяется недопроизводством, а затем перепроизводством. Экономика ввиду этого может находиться в условиях подъема или спада. Такие изменения указывают на цикличность экономических процессов. Благодаря воздействию различных факторов общественное производство, рассматриваемое в пространстве и во времени, всегда динамично. Поэтому динамику развития рыночной экономики точнее отражает волнообразная линия, где каждая волна характеризует целый цикл этого развития.

В наше время преобладающее место заняла идея взгляда на цикл как на единый процесс, последовательно проходящий через фазы кризисов и подъёмов, а не просто как на случайную последовательность кризисов, прерывающих время от времени ход воспроизводства. Предметом исследования является весь цикл, а не отдельные его фазы. Экономический цикл охватывает время от момента пиковой ситуации в предыдущем подъеме до момента достижения этой точки в последующем подъеме производства. Экономические циклы отличаются друг от друга, но в них выделяются одни и те же фазы, которые также отличаются от подобных в предыдущих и последующих экономических циклах. Выделяются четыре фазы экономического цикла: пик, спад, нижняя точка спада, оживление.

На пике наблюдается максимальная занятость, и производство работает на полную мощность. Однако рост производства выходит за рамки платежеспособного спроса, и рост деловой активности падает. Тем самым цикл постепенно переходит в фазу спада, или кризиса.

Спад - кризис производства. Его экономическая функция сводится к насильственному и временному установлению пропорциональности между звеньями экономики (производством и потреблением, производством и обращением). Это главная фаза

экономического цикла. В ней заключены основные черты цикла. Без кризиса не было бы цикла. Периодическое повторение кризиса придает рыночной экономике циклический характер.

Различают два вида кризисов: кризис перепроизводства и кризис недопроизводства. Для рыночной экономики наиболее характерен кризис перепроизводства. Он проявляется в следующем: из-за перепроизводства товары не находят сбыта, растут запасы нереализованной продукции, наблюдается массовое банкротство промышленных и торговых фирм. Растет спрос на денежный (ссудный) капитал, а предложение его резко сокращается, и повышается норма ссудного процента. Банки прекращают выдачу ссуд, они терпят крах, падает курс акций и других ценных бумаг. Растет безработица. Экономическая жизнь страны в целом дезорганизуется. Далее спад достигает нижней точки и наступает фаза депрессии - застоя в экономике.

Она характеризуется тем, что производство и занятость достигают самого низкого уровня. Сохраняется высокий уровень безработицы, производство стоит на месте. Затем экономика постепенно из состояния депрессии переходит в фазу оживления.

Оживление - это постепенное повышение уровня ссудного процента. Рабочая сила постепенно привлекается в производство, уровень безработицы снижается, товары раскупаются. Предприниматели увеличивают спрос на новое оборудование, сырье. Решающим фактором перехода от депрессии к оживлению является обновление основного капитала. Оживление переходит в подъем - быстрый рост производства, торговли, прибыли, курсов акций и ценных бумаг, цен и занятости. Уровень производства превосходит подобный уровень в докризисном периоде, выходит за рамки платежеспособного спроса, и экономика переходит в состояние пика. Рынок переполняется нереализованными товарами, и начинается новый промышленный цикл, который будет сопровождаться очередным экономическим спадом, который приведет к изменениям в системе.

При всей его болезненности, кризис выполняет в динамике волнообразного, противоречивого движения систем три важнейшие функции: резкого ослабления и устранения (либо качественного преобразования) устаревших элементов господствующей, преобладающей, но уже исчерпавшей свой потенциал системы - разрушительная функция; расчистку дороги для утверждения первоначально слабых элементов новой системы, будущего цикла - созидательная функция; испытание на прочность и передача в наследство тех элементов системы, которые аккумулируются, накапливаются, переходят в будущее (иногда частично модифицируясь) - наследственная функция.

Следовательно, кризис, - необходимый элемент прогресса. Термин "кризис" употребляется для обозначения ситуации, которая в определенной степени представляется аномальной и нередко отличается быстротечными изменениями. В экономике этим термином характеризуется целый ряд явлений. Но одному из них придается особое значение - это экономический кризис. Кризисы неизбежны: регулярные, закономерно повторяющиеся кризисы являются непременной фазой цикличного развития любой системы. Они начинаются тогда, когда потенциал развития главных элементов преобладающей системы уже в основном исчерпан и в то же время родились и начинают борьбу элементы новой системы, представляющей будущий цикл. Кризис создает предпосылки для трансформации системы - либо перехода ее в новое качественное состояние, либо гибели, распада и замены новой, более эффективной системой.

Кризис экономический (от греч. krisis - поворотный пункт) - резкое ухудшение экономического состояния страны, проявляющееся в значительном спаде производства, нарушении сложившихся производственных связей, банкротстве предприятий, росте безработицы и в итоге - в снижении жизненного уровня, благосостояния населения.

Кризисы присущи любой системе, ибо без циклов нет развития, а без развития система мертва (абсолютно мертвых, стационарно неизменных систем практически нет). И в то же время нет двух абсолютно идентичных кризисов: каждый из них индивидуален, неповторим, имеет свой набор причин и факторов, свои ни с чем не схожие черты. Но это положение не абсолютно, не найти двух кризисов, в которых не обнаруживается сходство тех или иных черт.

Материалы текущего контроля успеваемости

Тест по разделу 1. Основы финансовой грамотности.

Работа проводится в течение 45 минут.

1. Прочитайте приведённый ниже текст, в котором некоторые слова пропущены. Выбери из предлагаемого списка слова, которые необходимо вставить в пробелы. Слова даны в именительном падеже.

- риски
- сбережения
- грамотность
- благополучие
- безопасность

Финансовая _____ способствует принятию правильных решений, минимизирует _____ и тем самым способна повысит финансовую _____ населения. Она помогает нам мыслить более рационально, планировать своё будущее. ЕЁ нельзя недооценивать, ведь от неё зависит _____ человека. Именно финансовая грамотность учит нас, как правильно копить, приумножать, Создавать свои _____.

2. Обязательный платёж в пользу государства называется:

а) процент

б) дань

в) налог

г) рента

3. Определите, какие виды товара можно вернуть в магазин, а какие - нельзя, в соответствии со статьёй №25 Закона "О защите прав потребителей"

а) Комнатное растение, которое у вас вызвало аллергию.

б) Сапоги, в которых вы обнаружили заводской брак, через три месяца носки.

в) Одноразовую посуду.

г) Кольцо с топазом, которое не подощло по размеру.

д) Крем для рук.

Можно вернуть: _____ Нельзя вернуть:_____

4. Финансовая "подушка безопасности" - это заранее накопленная и помещённая в безопасное место (например в банк) Сумма денежных средств, которых будет достаточно для того, чтобы вести свой привычный образ жизни при наступлении финансового кризиса.

а) Верно б) Неверно

5. Подберите пару: изображение древней монеты и её название

1. Золотая монета Древнего мира.

2. Золотая древнегреческая монета

с изображение двуликого Януса.

3. Серебряник Киевской Руси

4. Монета Древней Грузии.

Ответ: 1___; 2___; 3___; 4___.

6. Ваши родители решили взять краткосрочный кредит в банке в размере 40000 рублей. сроком на 4 месяца. Годовая ставка по кредиту равна 18% в год. Какую сумму они обязаны вернуть банку.

_____

7. Из предложенных слов и фраз составьте известные пословицы и поговорки: 1___; 2___; 3___; 4____.

1. Уговор а) ума не купишь.
2. Денег наживёшь б) платежом красен.
3. на деньги в) - без нужды проживёшь.
4. Долг г) дороже денег.

8. Страхование - это: ___.
а) деятельность предприятий по продвижению товаров на рынок;
б) направление государственной экономической политики;
в) элемент производственных отношений, связанный с возмещением материальных потерь в процессе общественного производства;
г) операции с ценными бумагами, осуществляемые Центральным банком и коммерческими банками на открытом рынке.

9. К какому понятию относится данное определение: «Предполагаемое событие, обладающее признаками вероятности и случайности, на случай наступления, которого проводится страхование»?
а) к понятию «страховой случай»;

б) к понятию «страховой интерес»;
в) к понятию «страховой риск»;
г) к понятию «страховой полис».

10. Страховщик - это...
а) посредник на бирже;
б) физическое или юридическое лицо. уплачивающее страховые взносы;
в) специализированная организация, проводящая операции страхования;
г) организация, занимающаяся продажей недвижимости.

11. Страхователь - это...
а) специализированная организация, проводящая страхование;
б) владелец акций какого-либо предприятия;
в) частное лицо, занимающееся предпринимательской деятельностью;
г) физическое или юридическое лицо, уплачивающее страховые взносы.

12. Денежные средства, которые члены семьи получают от посторонних лиц или организаций и могут использовать для оплаты собственных расходов – это:
а) Бюджет семьи;
б) Заработная плата;
в) Семейные доходы;
г) Прибыль.

13. Структура всех доходов и расходов семьи за определенный период времени – это:
а) Бюджет семьи;
б) Заработная плата;
в) Семейные доходы;
г) Личный финансовый план.

14. Все финансовые поступления в бюджет семьи – это:
а) Номинальные доходы;
б) Реальные доходы;
в) Расходы;
г) Личный финансовый план.

15. Количество товаров и услуг, которые семья может приобрести на номинальные доходы – это:
а) Номинальные доходы;
б) Реальные доходы;
в) Расходы;
г) Личный финансовый план.

16. Размер ресурсов (денежных средств), использованных за определенный период – это:
а) Номинальные доходы;
б) Реальные доходы;
в) Расходы;
г) Личный финансовый план.

17. Вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты – это:
а) Рента;
б) Дивиденды;
в) Процентный доход;
г) Заработная плата.

18. Инструмент, который позволяет разработать стратегию достижения финансовых целей человека с максимально эффективным использованием имеющихся на сегодня финансовых инструментов, исходя из его финансового состояния – это:
а) Личный финансовый план;
б) Бюджет семьи;
в) Инвестиционный план;
г) Моделирование покупательского потребления.

19. Сумма выплаты за ненадлежащее исполнение обязательств – это:
а) Пеня;
б) Штраф;
в) Доплата;
г) Наценка.

20. Определенный процент, начисляемый за просрочку платежа – это:
а) Пеня;
б) Штраф;
в) Доплата;
г) Наценка.

Критерии оценки выполнения тестовых заданий
Для **оценки результатов тестирования** предусмотрена следующая система оценивания учебных достижений студентов: За каждый правильный ответ ставится 1 балл, за неправильный ответ – 0 баллов.
«5» - от 91% до 100% правильных ответов
«4» - от 81% до 90% правильных ответов
«3» - от 61% до 80% правильных ответов
«2» - от 0% до 60% правильных ответов

Промежуточная аттестация по предмету «Основы финансовой грамотности»
Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, который согласно учебному плану, проводится на 3 курсе, в 6 семестре.
Условия выполнения задания.
Место (время) выполнения задания: дифференцированный зачет проводится на последнем занятии по дисциплине в письменной форме (тестирование), содержит задания на понятийный аппарат, тесты и задачи. До сдачи зачета допускаются студенты, защитившие не менее 100 % практических работ. Каждый вариант письменного задания включает в себя: тесты, задачу и задание на понятийный аппарат. Максимальное время выполнения задания: 45 мин.

Критерии оценки:
Оценка теста. За каждый правильный ответ по 1 баллу.
Оценка «Отлично» - 24- 25 баллов
«Хорошо» - 19-23 балла
«Удовлетворительно» - 14-18 баллов
«Неудовлетворительно» - менее 14 баллов.

Задания на дифференцированный зачет

Выберите единственный правильный ответ.

1. Налоговой базой по земельному налогу является:
а) рыночная стоимость земельного участка;
б) договорная стоимость земельного участка;
в) кадастровая стоимость земельного участка;
г) инвентаризационная стоимость земельного участка

2. Период, в течение которого владелец карты может выполнять покупки по кредитной карте без начисления процента за пользование заемными средствами, называется:
а) расчетный
б) нормативный
в) льготный
г) балансовый

3. Что не относится к обязательным расходам?
а) выплаты по кредиту за автомобиль
б) покупка нового костюма ко дню рождения
в) квартирная плата
г) уплата налогов

4. Что относится к непредвиденным расходам?
а) оплата коммунальных счетов
б) подарок на день рождения другу
в) покупка лекарств
г) внесение средств на счет кредитной карты

5. Что такое ПИФ?
а) пакет ценных бумаг;
б) инвестиция в недвижимость;
в) долевое инвестирование с целью получения доход
г) нет верного ответа

6. Фишинг – это:
а) способ (технология) взаимодействия клиента с банком без посещения банковского офиса, на основе распоряжений, которые клиент передаёт при помощи интернета, мобильной связи и т.д;
б) метод, при помощи которого банк может удостовериться, что получаемые им распоряжения отданы самим клиентом банка, а не кем-то ещё;

в) создание ложного сайта банка, после ввода логина и пароля на котором данными клиента завладевают мошенники;
г) способ совершения оплаты путём простого касания кассового устройства тем или иным средством платежа.

7. Кто является страховщиком?
а) государственный орган контроля;
б) физическое лицо, принимающее страховые взносы;
в) юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации для осуществления страховой деятельности г) нет верного ответа

8. Основная цель страхования состоит
а) в формировании финансовых средств;
б) в перераспределении денег;
в) в обеспечении страховой защиты интересов страхователей
г) в получении дохода.

9. Акция - это:
а) долговая ценная бумага
б) долевая ценная бумага
в) производная ценная бумага
г) ордерная ценная бумага

Приложение 1.6
к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол №_____
От «____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Симферополь
2024 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12 декабря 2022 г. № 1100, с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 16.12.2022 г. № 1, и зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 (регистрационный номер – 67).

Организация-разработчик:
Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

Разработчик(и):
Денисова С.С. - преподаватель АНО «ПОО» «ФЭК».

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебной части
_____ А.Г. Громова
«____»_____ 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- ОК 04.Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	46
В т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	16
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Тема 1.1. Сущность менеджмента и современные инструменты	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 03–06
	Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современного предприятия (организации). Понятие менеджмента. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Основные подходы к менеджменту и их развитие. Национальные особенности менеджмента. Лин-менеджмент и его особенности. Система 5s, основные инструменты, стадии и порядок реализации. Карта потока создания ценностей	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 1. Разработка карты потока создания ценности (картирование)	2	
Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия)	**Содержание учебного материала**	**6/2**	
	Характеристика внешней и внутренней среды организации (предприятия). Понятие «окружающая среда организации». Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации. Факторы внутренней среды, их состав и влияние на успешность деятельности организации (предприятия). Методы анализа внешней и внутренней среды. SWOT-анализ, методика его проведения	2	ОК 01, ОК 03–06
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Практическое занятие 2. Сбор статистических данных для выстраивания система качества оказания транспортных услуг	2	
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	**4/2**	ОК 01,

Бережливое производство	Основные понятия бережливого производства. Рациональное использование материальных, кадровых, финансовых ресурсов, организации рабочих мест, организации процессов. Применение системы 5S, визуализация и упорядочение	2	ОК 03–06
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 3. Моделирование производственных процессов транспортного предприятия (организации)	2	
Тема 1.4. Инструменты менеджмента	**Содержание учебного материала**	**10/4**	ОК 01, ОК 03–06
	Цикл менеджмента. Планирование в системе менеджмента. Назначение и виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес-планирование. Технология стратегического планирования Технология стратегического планирования. Организационные структуры управления предприятием: Понятие и элементы, Виды (иерархические и органические структуры), их характеристика. Применение метода Lean Six Sigma. Понятие мотивации. Элементы мотивации. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Контроль и его виды. Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Практическое занятие 4. Решение ситуационных задач «Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования»	1	
	Практическое занятие 5. Планирование мероприятий по формированию системы мотивации труда	1	
	Практическое занятие 6. Имитационная игра «организация деятельности транспортного предприятия». Разработка кайдзен предложения	2	
Тема 1.5. Системы методов управления	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 03–06
	Понятие метод управления. Система методов управления: административные, экономические, социально-психологические, их характеристика и область применения. Особенности применения тех или иных методов управления на транспортном предприятии (организации)	4	

Тема 1.6. Коммуникации в менеджменте	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 03–06
	Понятие и назначение информации и коммуникаций в менеджменте. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Элементы коммуникационного процесса. Барьеры в коммуникации. Коммуникационные сети в организации. Виды коммуникационных сетей. Характеристика коммуникационных сетей. Этикет делового общения и его значение при организации коммуникации	4	
Тема 1.7. Процесс принятия решений	**Содержание**	**4/2**	ОК 01, ОК 03–06
	Методы и способы принятия решений. Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 7. Решение ситуационных задач по принятию решений в профессиональной деятельности	2	
Тема 1.8. Лидерство, руководство и партнерство	**Содержание**	**3/2**	ОК 01, ОК 03–06
	Лидерство. Типы лидеров. Качества лидера. Понятие власть. Стиль руководства: понятие, классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика Решётка менеджмента	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 8. Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»	2	
Тема 1.9. Управление персоналом	**Содержание**	**3/2**	ОК 01, ОК 03–06
	История возникновения науки управления персоналом. Управление персоналом и эффективность деятельности организации. Осуществление деятельности по управлению персоналом. Подбор персонала, понятие и назначение. Методы отбора персонала, их характеристика. Роль индивидуально – психологических особенностей личности в профессиональной пригодности. Адаптация на рабочем месте. Классификация видов адаптации. Обучение персонала	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 9. Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления	2	

	коллективом»		
Промежуточная аттестация			
Всего:		**46**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Вдовин, С. М. Система менеджмента качества организации: учебное пособие / С.М. Вдовин, Т.А. Салимова, Л.И. Бирюкова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 299 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/768. - ISBN 978-5-16-005070-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1860359 (дата обращения: 17.04.2022). – Режим доступа: по подписке.
2. Вумек, Д. Бережливое производство: как избавиться от потерь и добиться процветания вашей компании / Джеймс Вумек, Дэниел Джонс; пер. с англ. - 12-е изд. - Москва: Альпина Паблишер, 2018. - 472 с. - ISBN 978-5-9614-6829-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1815955 (дата обращения: 17.04.2022). – Режим доступа: по подписке.
3. 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 (дата обращения: 16.04.2022). — Текст: электронный.
4. Лайкер, Д. К. Лидерство на всех уровнях бережливого производства: Практическое руководство / Лайкер Д.К. - М.:Альпина Паблишер, 2018. - 336 с. ISBN 978-5-9614-6858-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1002577 (дата обращения: 17.04.2022). – Режим доступа: по подписке.
5. Цветков, А. Н. Основы менеджмента: учебник для спо / А. Н. Цветков. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-5803-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/156404 (дата обращения: 17.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Бурнашева, Э. П. Основы бережливого производства / Э. П. Бурнашева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 76 с. — ISBN 978-5-507-45505-8. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/271253 .

3.2.2. Дополнительные источники

1. Хрисониди В.А. Основы бережливого производства. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента для направления подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов. – пос. Яблоновский, 2019. – 23 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: − сущность, характерные черты и история развития менеджмента; − методы планирования и организации работы подразделения; − принципы построения организационной структуры управления; − основы формирования мотивационной политики организации; − внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента; − процесс принятия и реализации управленческих решений; − стили управления, коммуникации −современные методы и инструменты менеджмента − основы бережливого производства, признаки качества транспортных услуг, − принципы бережливого производства; − основы системы 5S и цели ее применения	Демонстрация умения правильно применять термины и определения	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль: - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.) Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: − использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; − анализировать организационные структуры управления; − проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; − применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; − принимать эффективные решения, используя систему методов управления; − организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства.	Демонстрация на практических занятиях отработанных умений по планированию и организации работы деятельности предприятия, выстраиванию системы мотивации, принятия решений, применения основ бережливого производства	

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Зачетно-экзаменационные материалы, содержащие экзаменационные вопросы и вопросы или задания для зачета

Перечень вопросов к дифференцированному зачёту

1. Предпосылки формирования концепции бережливого производства (БП).
2. Принципы и концепция системы БП. Серия ГОСТ Р «Бережливое производство».
3. Идеи бережливого производства в условиях современного рынка.
4. Виды потерь, их источники и способы их устранения.
5. Потери: перепроизводство, лишние движения, ненужная транспортировка, излишние запасы, избыточная обработка, ожидание, переделка/ брак.
6. Бережливое производство в рамках других моделей повышения эффективности.
7. Стратегия и цели развития компании. Бережливое производство в рамках других моделейповышения эффективности.
8. Создание базовых условий для реализации модели бережливого производства.
9. Поток создания ценности. Поток единичных изделий.
10. Описание потока создания ценности. Поток единичных изделий.
11. Организация потока единичных изделий.
12. Предпосылки и цели создания потока единичных изделий.
13. Время выполнения заказа. Компоновки рабочих ячеек.
14. Создание рабочих ячеек. Преимущества потока единичных изделий.
15. Принципы картирования процесса. Цели применения карт потоков.
16. Виды картирования. Этапы проведения картирования.
17. Инструменты картирования потока создания ценности.
18. Карта целевого состояния потока создания ценности.
19. Карта идеального состояния потока создания ценности.
20. Карта текущего состояния потока создания ценности.
21. Типичные ошибки при картировании.
22. Кайдзен (непрерывное улучшение). «Пять «S» (система рационализации рабочего места).
23. Стандартизированная работа.
24. Методика всеобщего обслуживания оборудования TPM.
25. Методика быстрой переналадки SMED.
26. Встроенное качество.
27. Канбан, поток единичных изделий.
28. Модель внедрения БП.
29. Ключевые показатели эффективности работы.
30. Целеполагание в бережливой организации.
31. Типичные ошибки применения методов БП.
32. Лидерство как новый тип производственных отношений. Вовлечение персонала в БП, организация работы с производственными инициативами и предложениями по улучшениям.
33. Методы преодоления сопротивления изменениям.
34. Технологии мотивации и стимулирование качества.
35. Производственная культура на рабочем месте.

36. Квалификация персонала и обучение

2. Формы КОС текущего контроля знаний обучающихся

Формами КОС текущего контроля знаний обучающихся являются устный опрос, решение ситуационных задач во время практических занятий. Практические занятия могут проводиться в форме устного опроса и решения ситуационных задач. Соотнесение форм текущего контроля с результатами обучения, компетенциями и темами приведены в таблице паспорта фонда оценочных средств (Раздел 1).

Контрольные вопросы и тестовые задания:

1. Раскройте систему «Кайдзен» и его основные элементы.
2. Каковы основные системы, которые нужны для достижения целей кайдзен?
3. Опишите ситему взаимосвязанных принципов организации рабочего места (5S).
4. В чем особенности системы «Канбан»? Перечислите основные функции?

Тест

1. Карточка, на которой обозначено, какие детали и в каком количестве необходимо доставить на следующий этап производственного процесса в бережливомпроизводстве называется:

1. кайдзен
2. канбан
3. джидока
4. андон
5. гемба

2. Неравномерный темп операции на разных стадиях производства, который способствует ожиданию работы и авральной работе – это:

1. мура
2. мури
3. муда
4. хейдзунка
5. такт

3. Что означает красный сигнал-андон?

1. нормальный режим работы системы. Рабочему не надо ничего менять
2. рабочему необходима помощь или нужно что-то отрегулировать
3. возникла проблема – необходимо остановить линию

4. Точно вовремя – это:

1. любая деятельность, которая, потребляя ресурсы, не создает ценности для клиента
2. способ наладки оборудования, при котором происходит его автоматическая остановка при появлении дефектных деталей
3. система производства, при которой изготавливается нужное потребителю количество деталей в определенный им срок
4. полезность продукта с точки зрения потребителя, создаваемая производителем в результате выполнения последовательных действий
5. новый тип производства, в котором ценность продукции определяется с точки зрения

потребителя

5. Хейдзунка – это:

1. участок производственной площадки, на котором ведется работа по созданию ценности
2. непрерывное усовершенствование потока создания ценности в целом или отдельных этапов в этом потоке
3. метод поддержания точной последовательности производства, при которой деталь, которая первой поступила в производственный процесс, первой выходит из процесса
4. выравнивание производства по видам и объему продукции за определенный промежуток времени
5.неравномерный темп операции на разных стадиях производства, который способствует ожиданию работы и авральной работе

6. Кайдзен – это:

1. участок производственной площадки, на котором ведется работа по созданию ценности
2. непрерывное усовершенствование потока создания ценности в целом или отдельныхэтапов в этом потоке
3. метод поддержания точной последовательности производства, при которой деталь, которая первой поступила в производственный процесс, первой выходит из процесса
4. выравнивание производства по видам и объему продукции за определенный промежуток времени
5. неравномерный темп операции на разных стадиях производства, который способствует ожиданию работы и авральной работе

7. Одной из базовых проблем, которые решает система 5S, является:

1. производства по видам и объему продукции
2. выравнивание информация о необходимости производить нужные детали
3. дезорганизация рабочего места
4. выявление дефектов
5. высвечивает потери и проблемы в работе оператора

8. Информационная система, которая регулирует производство необходимой продукции в нужном количестве и в необходимое время в нужное место на каждом этапе производства, называется:

1. джидока
2. канбан
3. 5S
4. 5 почему
5. SMED

Критерии оценивания:

«Отлично» - студент глубоко изучил учебный материал по теме; свободно применяет полученные знания на практике; практическая работа выполнена в полном объеме, правильно, без ошибок, в установленные нормативом время, по результатам проведенной работы сделаны грамотные и обоснованные выводы.

«Хорошо» - студент твердо знает учебный материал; умеет применять полученные знания на практике; практическая работа выполнена в полном объеме с небольшими недочетами, в установленное нормативом время.

«Удовлетворительно» - студент знает лишь основной материал; практическая работа выполнена с ошибками, отражающимися на качестве выполненной работы, не в полном объеме, студент не уложился в установленное нормативом время.
«Неудовлетворительно» - студент имеет отдельные представления об изученном материале; практическая работа не выполнена или выполнена с грубыми ошибками, не в полном объеме, студент не уложился в установленное нормативом время.

Приложение 1.7
к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол №_____
От «____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.07 КРАЕВЕДЕНИЕ

по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Симферополь
2024 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12 декабря 2022 г. № 1100, с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 16.12.2022 г. № 1, и зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 (регистрационный номер – 67).

Организация-разработчик:
Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

Разработчик(и):
Чернобук М.В. - преподаватель АНО «ПОО» «ФЭК».

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебной части
_____ А.Г. Громова
«____»_____ 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.07 КРАЕВЕДЕНИЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 02. Использовать современные средства поиска анализа 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
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 04.	- Анализировать, сравнивать, обобщать факты прошлого и современности, руководствуясь историзмом, объективностью, методами исторической науки - Давать оценку историческим событиям и явлениям, деятельности исторических личностей Республики Крым - Применять исторические знания о нашем крае при анализе различных проблем современного общества – социальных, культурных, этнографических и др.	• Общее географическое положение Республики Крым и особенности ее климата, рельефа, растительности и животного мира • Характеристику и местоположение основных водоемов на территории Республики Крым • Полезные ископаемые и места их разработок • Характеристику географических памятников на территории Республики Крым • Памятники истории и культуры на территории Республики Крым • Особенности духовной

		культуры и декоративно-прикладного искусства народов, проживающих на территории Республики Крым • Устройство органов государственной власти и местного самоуправления Республики Крым • Характеристику основных отраслей экономики Республики Крым

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	78
Учебная нагрузка обучающихся	66
в т. ч.:	
теоретическое обучение	38
практические занятия	28
Самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	№	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Природно-географическое положение Республики Крым	1	Общее географическое положение Республики Крым	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.
	2	Водные ресурсы и климат Карелии	2	
	3	Растительность, животный мир и земельные ресурсы	2	
	4	**Самостоятельная работа** Заповедники и национальные парки Республики Крым	2	
Тема 2 Историческое краеведение	5	Древний период развития края	2	
	6	**Практическое занятие:** Республика Крым в эпоху Петра 1	2	
	7	Развитие Республики Крым в 18-19 веках	2	
	8	**Самостоятельная работа**	2	
	9	**Самостоятельная работа** Герои ВОВ – наши земляки	2	
Тема 3 Искусствоведческое и этнографическое направления краеведения.	10	Духовная культура и обычаи крымских народов	2	
	11	Декоративно – прикладное искусство народов Республики Крым	2	
	12	**Практическое занятие:** Архитектура Республики Крым	2	
	13	Ярмарочная культура	2	
	14	Устное народное творчество народов Крыма	2	
	15	**Самостоятельная работа**	2	
	16	Театральное и музыкальное искусство Республики Крым	2	
Тема 4 Государственная власть и местное	17	Законодательная власть в РК	2	
	18	Исполнительная власть РК	2	
	19	Судебная власть РК	2	

самоуправление в Республики Крым	20	**Практическое занятие:** Местное самоуправление в РК	2	
Тема 5 Экономика и демография Республики Крым	21	Характеристика основных отраслей экономики РК	2	
	22	Древнейшее прошлое РК	2	
	23	**Практическое занятие:** Анализ причин убыли населения края	2	
	24	**Практическое занятие:** Демографическая ситуация в РК	**2**	
	25	**Самостоятельная работа**: Народные промыслы РК	2	
Улицы города Симферополя	26	История появления улиц	2	
	27	Достопримечательности улиц	2	
	28	**Практическое занятие:** Подготовка рассказа об одном из экскурсионных объектов улиц г. Симферополя.	2	
	29	**Практическое занятие:** Создание рекламного буклета об улице г. Симферополя	2	
Тема 5 Современное развитие края	30	**Практическое занятие: О**сновные показатели развития Республики Крым	2	
	31	**Практическое занятие:** Ведущие отрасли экономики	2	
	32	**Самостоятельная работа:** Сельское хозяйство Республики Крым	2	
	33	Самоятоятельная работа	12	
		Всего	78	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Потахин С. Б., Андрианова Е. В., Антонова Р. Ф., Горлов В. И., Литвин А. С., Полевщикова Н. Б., Полин А. К., Семёнов В. Н. География Карелии. Петрозаводск: КГПУ, 2020. 80 с.

2. Шмакова Г. В. Краеведение: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. В. Шмакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 116 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08414-6. — Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493939 (дата обращения: 24.03.2022)

3.2.2. Дополнительная литература

1. Агаркова Т. И., Бабакова Т. А., Бутвило А. И., Гольденберг М. Л., Гриппа С. П., Волкова Н. П., Ильин А. Ю., Кутьков Н. П., Литвин А. С., Потахин С. Б., Яловицына С. Э. Моя Карелия: учебник для учащихся 9-го класса. Петрозаводск: Фонд творческой инициативы, 2019. 215 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины - Общее географическое положение Республики Крым и особенности ее климата, рельефа, растительности и животного мира - Характеристику и местоположение основных водоемов на территории Республики Крым - Полезные ископаемые и места их разработок - Характеристику географических памятников на территории Республики Крым - Памятники истории и культуры на территории Республики Крым - Особенности духовной	Описание географического положения РК, особенностей климата, рельефа, растительности и животного мира, водоемов, полезных ископаемых, географических памятников, памятников истории и культуры	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; -наблюдение за выполнением работ - оценка подготовленных обучающимися сообщений, мультимедийных презентаций. -письменные/устные ответы Промежуточная аттестация – Дифференцированный зачет

культуры и декоративно-прикладного искусства народов, проживающих на территории Республики Крым - Устройство органов государственной власти и местного самоуправления Республики Крым - Характеристику основных отраслей экономики Республики Крым		
Перечень умений,осваиваемых в рамках дисциплины - Анализировать, сравнивать, обобщать факты прошлого и современности, руководствуясь историзмом, объективностью, методами исторической науки - Давать оценку историческим событиям и явлениям, деятельности исторических личностей Республики Крым - Применять исторические знанияо нашем крае при анализе различных проблем современного общества – социальных, культурных, этнографических и др.	Демонстрация на практических занятиях отработанных умений по плану программы	

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Объекты и задачи краеведческого исследования
2. Этапы краеведческого исследований
3. Источники краеведческого исследований
4. Топонимика Крыма
5. Особенности географического положения Крыма
6. Геологические этапы и геологическое строение полуострова
7. Рельеф равнинного Крыма
8. Основные формы рельефа Горного Крыма.
9. Рудные полезные ископаемые Крыма
10. Нерудные полезные ископаемые Крыма
11. Топливные ресурсы Крыма.
12. Климатообразующие факторы в Крыму.
13. Атмосферная циркуляция в Крыму
14. Характеристика основных метеорологических элементов.
15. Характеристика рек Крыма.
16. Характеристика озер Крыма.
17. Растительный покров степного Крыма.
18. Растительный покров горного Крыма.

19. Почвы Крыма
20. Животный мир Крыма
21. Палеотические стоянки в Крыму
22. Тавры и киммерийцы древнейшие народы Крыма
23. Скифы и сарматы в Крыму
24. Греческие города-государства в Крыму
25. Крым в раннем средневековье
26. Распространение христианства в Крыму
27. Крым под властью Византии
28. «Пещерные» города Крыма
29. Крымское ханство в Крыму
30. Присоединение Крыма к Российской империи

Приложение 1.8
к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол №_____
От «____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.08 ОСНОВЫ СОЦИОЛОГИИ И ПОЛИТОЛОГИИ

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

Симферополь
2024 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12 декабря 2022 г. № 1100, с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 16.12.2022 г. № 1, и зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 (регистрационный номер – 67).

Организация-разработчик:
Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

Разработчик(и):
Громова А.Г. – начальник учебной части АНО «ПОО» «ФЭК».

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебной части
_____ А.Г. Громова
«____»_____ 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.08 ОСНОВЫ СОЦИОЛОГИИ И ПОЛИТОЛОГИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы социологии и политологии» является вариативной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 02. Использовать современные средства поиска анализа 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
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09	– Методологически грамотно анализировать различные социальные проблемы в современном российском обществе, в трудовом коллективе; – Работать в коллективе и команде, обеспечивать их сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством; – Организовать социологическое исследование в трудовом коллективе; – Анализировать современную политическую ситуацию в России и мире; – Применяя теоретические знания, четко различать формы государственного устройства, понимать значение демократии	– Специфику социологического подхода к изучению общества, социальных общностей и групп, взаимодействия личности и общества, солидарных и конфликтных социальных отношений, механизма их регуляции; – Социальные институты их виды и функции; – Предмет, методы и функции политической науки; – Сущность политической власти, политических институтов; – Структуру и функции политической системы, политического сознания; – Типологию политических режимов, конфликтов и методы их разрешения; – Сущность современных политических доктрин.

	для жизни общества, формировать собственную политическую культуру, чтобы применять политологические знания в повседневной жизни и своей профессиональной деятельности.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	102
в т.ч. в форме практической подготовки	46
в т. ч.:	
теоретическое обучение	54
практические занятия	46
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.**	**Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы**
1	***2***	*3*	***4***
Раздел: «Основы социологии»			
	Лекция № 1. Тема: Социология как наука, ее предмет и метод. 1. Объект, предмет и метод социологии. 2. Структура и функции социологии. 3. Социологические категории и законы. Самостоятельная работа. Подготовка рефератов по одной из предложенных тем: 1. Социология как предмет изучения. Основные научные подходы и дискуссии. 2.Основоположник социологии О.Конт. Социологическая мысль в России Х1Х - начала ХХ в. Категории и законы социологии. Место социологии в системе наук об обществе. Функции социологии.	4	ОК 1-6 9,10
	Лекция № 2. Тема: История становления и развития социологии. Условия возникновения и основные этапы развития социологической мысли. Классический этап развития социологии. Современный этап развития социологии. Самостоятельная работа. Подготовка рефератов по одной из предложенных тем: Концепции Платона и Аристотеля об общественном устройстве. Представления об обществе в трудах Лао-Цзы и Конфуция. Н. Макиавелли: роль государя в управлении обществом. Учение об обществе и государстве Т. Гоббса. Теория разделения властей в сочинениях Дж. Локка и Ш.Л. де Монтескье.	4	ОК 1-6 9,10

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.**	**Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы**
1	***2***	*3*	***4***
	О. Конт как основоположник социологии. Вклад в становление социологии Г.Спенсера. Классическая социология Э. Дюркгейма и М. Вебера. Социология П.А. Сорокина. Структурно-функциональный анализ общества Т. Парсонса. 10. Социологические школы и направления в XX веке.		
	Лекция № 3 Тема: Социологическая мысль в России XIX — начала XX в. 1.Социологические взгляды революционных демократов. 2. Социология революционного народничества — субъективный метод в социологии. 3.Плюралистическая социология М. М. Ковалевского. 4. Социологический неопозитивизм П. Сорокина.	4	ОК 1-6 9,10
	Семинар Тема: Социология как наука, её предмет и метод. История становления социологии.	2	ОК 1-6 9,10
	Лекция № 4 Тема: Общество как социальная система, его социальная структура. 1. Системный анализ общества. 2.Социальные институты. Самостоятельная работа. Подготовка рефератов по одной из предложенных тем: 1 . Понятие социальной структуры. 2. Социальные общности и их основные виды. 3. Социальные институты: сущность и структура, виды и функции; понятие институализации.	2	ОК 1,2,3,4

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.**	**Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы**
1	***2***	*3*	***4***
	Лекция № 5 Тема: Социальная стратификация и социальная мобильность. 1. Социальная стратификация. 2. Социальная мобильность. Самостоятельная работа. Подготовка рефератов по одной из предложенных тем: 1.Социальная стратификация: сущность и главные критерии стратификации современных обществ. 2..Основные классы современных развитых обществ; социальные элиты закрытые и открытые; особая роль среднего класса в обществе. 3.Социальная мобильность людей и ее основные виды; возможности для вертикальной мобильности в разных государствах. 4.Социальные сдвиги в современных развитых обществах и изменение фигуры их социальной стратификации. 5.Особенности социальной стратификации бывшего советского общества и сегодняшней России.	4	ОК 1-6 9,10
	Семинар: Общество как социальная система, его социальная структура. Теории социальной стратификации и мобильности.	2	ОК 1-6 9,10
	Лекция № 6 Социальные нормы и девиантное поведение. Виды социальных норм и особенности их формирования. Природа отклоняющегося поведения. Причины девиации. Самостоятельная работа. Подготовка рефератов по одной из предложенных тем: Формирование социальных норм и их виды. Типы социального контроля. Причины девиантного поведения. Концепции девиантного поведения.	2	ОК 1-6 9,10

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.**	**Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы**
1	***2***	*3*	***4***
	Лекция № 7 Социология молодежи. Предмет и задачи социологии молодежи. Социализация молодежи. Ценностные ориентации и социальное самочувствие молодежи. Самостоятельная работа. Подготовка рефератов по одной из предложенных тем: Молодежь как одна из социальных групп современного общества. Ценностные ориентации современной российской молодежи. Современная молодежная субкультура. Особенности процесса социализации молодежи.	2	ОК 1-6 9,10
	Семинар: Социальные нормы и девиантное поведение. Социология молодежи.	2	ОК 1-6 9,10
	Лекция № 8 Тема: Социология труда. 1. Предмет и задачи социологии труда. 2. Социальная сущность, характер и содержание труда. Самостоятельная работа. Подготовка рефератов по одной из предложенных тем: 1.Социальные свойства труда. 2. Функции труда. 3. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности.	2	ОК 2-6 9,10
	Лекция № 9 Тема: Социология управления. 1. Предмет и задачи социологии управления. 2. Сущность, структура и функции социального управления. 3. Социальное управление в трудовом коллективе Самостоятельная работа. Подготовка рефератов по одной из предложенных тем: Основные научные концепции управления. Трудовой коллектив как социальная общность. Конфликт в трудовом коллективе.	2	ОК 1-6 9,10

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
	Законы и принципы управленческих отношений.		
	Семинар: Социология труда и управления	2	ОК 1-6 9,10
	Лекция № 10 Экономическая социология. 1.Становление и развитие экономической социологии. 2. Социологические теории производства, распределения, потребления, обмена и денег.	2	ОК 2-6 9,10
	Лекция №11 Тема: Социология личности. Понятие личности. Личность как субъект общественных отношений. Основные теории развития личности. Социальный статус и социальная роль. Самостоятельная работа. Подготовка рефератов по одной из предложенных тем: 1.Социальные ценности и социальные нормы общества: нормы формальные и неформальные. 2.Процесс социализации индивида. Социальные и личный статусы и социальная роль людей. 3.Понятие социального поведения индивида; общественные и личные факторы, определяющие поведение людей в обществе. 4.Девиантное поведение: сущность, виды, факторы и возможная реакция общества.	2	ОК 1-6 9,10
	Лекция № 12 Тема: Социология семьи и брака Семья как социальный институт. Брак как социальный институт. Основные тенденции в развитии семьи и брака. Самостоятельная работа. Подготовка рефератов по одной из предложенных тем: Тенденции развития современной семьи. Проблемы студенческой семьи.	2	ОК 1-6 9,10

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.**	**Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы**
1	***2***	*3*	***4***
	Женщина и семья. Неполная семья: характеристика ситуации и пути ее решения.		
	Семинар № 5 Тема: Личность в системе социальных связей. Социология семьи и брака.	2	ОК 1-6 9,10
	Лекция № 13 Тема: Социология культуры. Социологическое понятие культуры и ее структура. Культура как социальный институт и форма деятельности. Самостоятельная работа. Подготовка рефератов по одной из предложенных тем: 1.Социальные ценности и социальные нормы общества: нормы формальные и неформальные. 2.Неформальные молодежные организации в современном Российском обществе. 3.Культура как социальный институт. 4.Основные виды культуры. 5.Роль интеллигенции в развитии культуры	2	ОК 1-6 9,10
	Лекция № 14 Тема: Социология свободного времени. 1. Структура и классификация свободного времени. 2. Свободное время в жизни общества. 3.Факторы, влияющие на свободное время. Самостоятельная работа. Подготовка рефератов по одной из предложенных тем: 1. Свободное время и формирование личности. 2. Социологический и экономические подходы к изучению времени. 3. Виды времени в системе социологического знания. 4. Критерии качества использования свободного времени.	2	ОК 1-6 9,10
	Семинар Тема: Социология культуры и свободного времени.	2	ОК 1-6 9,10

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
	Лекция № 15 Тема: Социология религии. 1. Религия как социальное явление. 3. Религия как социальный институт, его функции. Самостоятельная работа. Подготовка рефератов по одной из предложенных тем: 1. Виды религиозных организаций (церковь, секта, деноминация). 2.Секуляризия религии в современном обществе. 3.Основатели социологии о роли религии в жизни общества. Религиозность в современном Российском обществе.	2	ОК 1-6 9,10
	Лекция № 16 Тема: Этническая социология. Проблемы этничности в социальных науках и основные направления социологического изучения этнических отношений. Этническая общность. Этнос. Народ. Нация. Национально этнические отношения Самостоятельная работа. Подготовка рефератов по одной из предложенных тем: 1. Этнос, нация, народность: общее и особенное. 2. Межнациональные конфликты, их опасность для человечества. 3. Психологические теории этнических предрассудков и дискриминации. 4. Этническая стратификация. 5.Этнические стереотипы, предрассудки и этническая дискриминация.	2	ОК 1-6 9,10
	Семинар: Социология религии. Этническая социология.	2	ОК 1-6 9,10
	Лекция № 17 Тема: Социология политики. 1. Социология политики как наука: объект, предмет и основные функции. 2. Политика как социальное явление и методы ее исследования. Самостоятельная работа. Подготовка рефератов по одной из предложенных тем: 3. Политическая система общества.	2	ОК 1-6 9,10

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
	4. Политические процессы и политические институты. 5. Воссоединение Крыма с Россией как политический процесс.		
	Лекция №18 Тема: Социология конфликта. Сущность социальных конфликтов и причины их возникновения. Классификация и функции социальных конфликтов. Методы разрешения конфликтов. Самостоятельная работа. Подготовка рефератов по одной из предложенных тем: 1.Сущность и основные причины социальных конфликтов. Типы конфликтов и их роль в жизни людей. 2. Межнациональные конфликты их причины и последствия. 3. Региональные конфликты, их опасность для человечества. 4. Типология социальных конфликтов	2	ОК 1-6 9,10
	Семинар Тема: Социология политики и конфликта.	2	ОК 1-6 9,10
	Лекция № 19 Тема: Социология безопасности. Предмет и задачи социологии безопасности. Гуманитарная безопасность как предмет социологического изучения. Информационная безопасность. Риск, угроза, вызов как понятия социологии. Самостоятельная работа. Подготовка рефератов по одной из предложенных тем: Современное российское общество как «общество риска». Экологическая безопасность. Военная безопасность государства. Экономическая безопасность.	2	ОК 2,4,6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
	Лекция № 20 Тема: Экологическая социология. 1. Экологические проблемы современности и роль социологии в их познании. 2. Состояние экологического сознания современного общества. Пути формирования экологической культуры. Самостоятельная работа. Подготовка рефератов по одной из предложенных тем: Экологическая ситуация в стране: состояние, проблемы и пути их решения. Характеристика состояния окружающей среды в Крыму. Экологические общественные движения. Сущность и компоненты экологической культуры.	2	ОК 1-6 9,10
	Семинар Тема: Социология безопасности. Экологическая социология.	2	ОК 2,4,6
	Лекция № 21 Тема: Социология общественного мнения. Общественное мнение как социальное явление. Общественное мнение как фактор социальных изменений. Основные методы изучения общественного мнения. Самостоятельная работа. Подготовка рефератов по одной из предложенных тем: 1.Функции общественного мнения. 2. Формирование общественного мнения. 3.Общественное мнение как фактор социальных изменений. 4.Типы отношений общественного мнения и властных структур.	2	ОК 1-6 9,10
	Лекция № 22 Тема: Организация социологических исследований. 1. Социологическое исследование и его виды. 2. Программа и рабочий план социологического исследования. 3.Методы социологического исследования Самостоятельная работа. Подготовка рефератов по одной из предложенных тем: 1.Точечные и повторные виды социологических исследований.	2	ОК 1-6 9,10

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.**	**Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы**
1	***2***	*3*	***4***
	2. Аналитическое исследование и основные требования к нему. 3. Панельное и повторное исследование: общее и особенное.		
	Семинар Тема: Социология общественного мнения. Организация социологических исследований.	2	ОК 1-6 9,10
	Самостоятельная работа	2	
	Промежуточная аттестация		
	Всего («Основы социологии»):	72	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекции и семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
Раздел: «Основы политогии»	Лекция №23 Тема: Политология как наука. 1 . Понятие политики. 2. Предмет, методы и функции политологии. 3. Место политологии в системе гуманитарных наук. Самостоятельная работа. Подготовка рефератов по одной из предложенных тем: Политология в системе гуманитарного образования. Основные этапы развития политической науки. Политология вместо идеологии: необходимо ли политическое образование демократическому обществу? Политология в системе гуманитарного образования. Политическая наука в современной России: основные задачи, пути развития и перспективы.	2	ОК 1,2,5,6,9

	Лекция №24 Тема: Теория политической власти. Сущность и содержание политической власти. Принципы организации и функционирования власти. Самостоятельная работа. Подготовка рефератов по одной из предложенных тем: Народ как источник власти. Проблема разделения властей. Легитимность власти. Сущность и содержание политической власти.	2	ОК 1,2,3,5,9
	Семинар Тема: Политология как наука. Власть как общественное явление.	2	ОК 1,2,3,4,5,6,9
	Лекция № 25 Политические элиты. 1.Современная политическая элита: источник власти и система отбора. 2. Политическая элита в России.	2	ОК 2,3,4,5,6,
	Лекция № 26. Политическое лидерство. Сущность и природа лидерства. Типы лидеров и их функции. Политическое лидерство в России.	2	ОК 2,3,4,5,6,7,9
	Семинар Тема: Политические элиты. Политическое лидерство.	2	ОК 2,3,4,5,6,9
	Лекция №27 Тема: Политическая система общества. Сущность, структура и функции политической системы. Государство главный – главный институт политической системы. Особенности политической системы Российской Федерации. Самостоятельная работа. Подготовка рефератов по одной из предложенных тем: Современные теории политической системы. Современное государство и его признаки. Особенности политической системы России. Избирательные системы и их типология.	2	ОК 2,3,4,5,6,9
	Семинар Тема: Политическая система общества.	2	ОК 2,3,4,5,6,9
	Лекция № 28 Тема: Политические режимы и демократия. Политический режим, его сущность и содержание. Тоталитаризм и авторитаризм Демократия, теория и реальность. Самостоятельная работа. Подготовка рефератов по одной из предложенных тем: 1.Демократический политический режим и его сущность. 2.Тоталитаризм как исторический и политический феномен.	2	ОК 2,3,4,5,6,9

	3.Классификация политических режимов. 4. Понятие политического режима и его типы. 5. Авторитаризм в странах Азии, Африки и Латинской Америки: природа и эволюция.		
	Семинар Тема: Политические режимы и демократия.	2	ОК 2,3,4,5,6,9
	Лекция № 29 Тема: Политические партии. 1. Политические партии и движения, их сущность и роль в обществе. 2. Современные партийные системы. Самостоятельная работа. Подготовка рефератов по одной из предложенных тем: 1.Партия как социальный и правовой институт. 2. Партии на выборах, в парламенте и правительстве. 3. Партийные ориентации российского электората. 4. Сравнительный анализ партийных систем в странах СНГ.	2	ОК 2,3,4,5,6,9
	Семинар Тема: Политические партии и политическое лидерство.	2	ОК 2,3,4,5,6,9
	Лекция № 30 Тема: Гражданское общество. Сущность гражданского общества. Социально-политическая структура гражданского общества.	2	ОК 2,6,9
	Семинар Тема: Гражданское общество.	2	ОК 2,6,9
	Лекция № 31 Тема: Политический процесс: содержание и типология. 1 .Понятие и типы политических процессов. 2. Управление политическим процессом. 3. Политическое развитие Самостоятельная работа. Подготовка рефератов по одной из предложенных тем: Типы политических процессов. Управление политическим процессом: процесс принятия и реализации политически решений. Политическое развитие и модернизация. Политическая модернизация в современной России.	2	ОК 2,3,4,5,6,9
	Лекция № 32 Тема: Политические конфликты и кризисы. 1. Понятие «политический конфликт». Типология политических конфликтов. 2. Функции политических конфликтов и методы их регулирования. Самостоятельная работа. Подготовка рефератов по одной из предложенных тем: Предпосылки и сущность политических конфликтов. Содержание политических средств, форм и методов разрешения политических конфликтов.	2	ОК 2,3,4,5,6,9

	Этнополитические конфликты. Конфликт как социальное явление.		
	Самостоятельная работа		
	Всего: («Основы политологии»):	30	
	Промежуточная аттестация		
	Всего: («Основы социологии и политологии»)	130	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Боровик, В. С. Основы социологии и политологии / В.С. Боровик, Б.И. Кретов. - М.: Юрайт, **2017**.

2. Горелов, А. А. Основы социологии и политологии / А.А. Горелов. - М.: Флинта, **2019**.

3. Гумплович, Л. Основы социологии / Л. Гумплович. - Москва: **Высшая школа**, 2017.

4. Демидов, Н.М. Основы социологии и политологии (спо) / Н.М. Демидов, А.В. Солодилов. - М.: КноРус, 2018.

5. Демидов, Н.М. Основы социологии и политологии: Учебник / Н.М. Демидов. - М.: Академия, 2019.

6. Кернаценский, М. В. Основы социологии и политологии / М.В. Кернаценский, Н.В. Шатина. - М.: Форум, **2020**.

7. Козырев, Г.И. Основы социологии и политологии: Учебник / Г.И. Козырев. - М.: Форум, 2018.

8. Кравченко, А. И. Основы социологии и политологии / А.И. Кравченко. - М.: Проспект, **2019**.

Матвеев, Р.Ф. Основы социологии и политологии: Учебное пособие / Р.Ф. Матвеев. - М.: Форум, 2018.

3.2.2. Дополнительная литература

1. Волков Ю.Г. Основы социологии и политологии. Учебное пособие. Доп / Ю.Г. Волков, А.В. Лубский. - М.: Инфра-М, 2015.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам; - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; - Работать в коллективе и	- Ориентироваться в структуре общества, представлять основные социальные процессы и тенденции развития общества; - Анализировать актуальную информацию о социальных объектах, выявляя их общие черты и различия; устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Экспертная оценка выполнения практических заданий.

команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	изученных социальных явлений и обществоведческими терминами и понятиями; - Осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах (текст, схема, таблица, диаграмма, аудиовизуальный ряд); извлекать из неадаптированных оригинальных текстов (правовых, научно-популярных, публицистических и др.) знания по заданным темам; систематизировать, анализировать и обобщать неупорядоченную социальную информацию; различать в ней факты и мнения, аргументы и выводы; - Выявлять взаимосвязь социальных, экономических, политических и духовных процессов, происходящих в современном обществе.	

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Вопросы для промежуточной аттестации

1. Перечислите основные этапы развития социологии. Охарактеризуйте вкладзарубежных и отечественных ученых в развитие этой науки.
2. Назовите причины социальных конфликтов.
3. Как называется направление в социологии изучающие не только общественные проблемы, но и предлагающие рекомендации способствующие общественному процессу.
4. С какой целью социологи разрабатывают технологии социальной инженерии итерапии.
5. Поясните сущность понятия социализация личности.
6. Как называется процесс пассивного приспособления индивида к социальной среде. Охарактеризуйте его.
7. Классификация социальных институтов. Каковы их функции и социальныепоследствия процесса институционализации.
8. Назовите отличительные признаки социальных общностей и групп, социальные причины их образования.
9. Перечислите функции семьи как социального института и малой группы.
10. Какие социальные процессы способствуют дестабилизации системы социальных

институтов.

11. Назовите социальные функции культуры.
12. В чем заключаются характерные особенности элитарной, массовой культуры.
13. Перечислите основные признаки общества, его функции, охарактеризуйтеструктуру.
14. Что следует понимать под социальной стратификацией, каковы ее причины изначения.
15. Дайте определение социальной мобильности.
16. Перечислите основные этапы развития политологии.
17. Назовите основные варианты интегрирования современной российскойэкономики.
18. В чем заключается сущность реформирования политической системы России.
19. Охарактеризуйте признаки и особенности режимов различных типов.
20. С какими проблемами сталкивается становление российской демократии в начале XXI века.
21. Что следует понимать под категорией «правовое государство».
22. Что следует понимать под категорией «гражданское общество».
23. Охарактеризуйте природу, сущность, типы и функции государства.
24. Сопоставьте достоинства и недостатки парламентской и президентскойреспублики.
25. Какие функции в демократическом обществе выполняют политическиепартии.
26. Назовите разновидности партийных систем.
27. В чем проявляется роль политических лидеров в современной политическойжизни.
28. Охарактеризуйте избирательную систему в России.
29. В чем проявляется влияние политической культуры на формирование политической системы.
30. Дайте характеристику внешней политике. Какова ее сущность структура ифункции.
31. Политология и ключевые этапы ее развития, роль н значение политологии в обществе.
32. Политика и основные слагаемые политической деятельности; необходимость, задачи и Формыполитики.
33. Государство как политический институт и три ветви государственной власти; теоретическиеверсии о происхождении государства.
34. Противоречивая роль государства в обществе; социальный феномен бюрократизма.
35. Государство и гражданское общество, структура, предпосылки и процесс развития гражданскогообщества.
36. Этатистская и деэтатистская тенденции в развитии современных государств.
37. Монархия и ее основные формы; роль монархии в современных обществах.
38. Республика и две ее основные формы: президентская и парламентская.
39. Национально-территориальное устройство государств: унитарное государство, федерация иконфедерация. Новые формы государственных объединений.
40. Политический режим и его формы. Краткая сравнительная характеристика трех основных типовгосударства по политическому режиму.
41. Тоталитарное государство. Основные черты коммунистического тоталитаризма в СССР;
42. Авторитарное государство: основные признаки и историческая судьба.
43. Демократия: сложность определения и недостатки ее практических форм. Основные чертысовременных демократических государств.
44. Правовое государство и его главные принципы. Основные права и свободы личности в правовом демократическом государстве.
45. Роль средств массовой информации (СМИ) в демократическом обществе ; негативные проявления в деятельности современных СМИ.
46. Сравнительная характеристика неустойчивых и стабильных государств. Понятие социального государства.

47. Политические партии и общественно-политические движения. Партии кадровые и массовые,демократические и тоталитарные, правящие и оппозиционные.
48. Типы политических партий по взглядам на характер развития общества. Партии левого иправого идеологических направлений.
49. Сравнительная характеристика идеологических позиций либеральных и консервативныхпартий, коммунистов и социал-демократов.
50. Партийные системы и их основные типы: плюсы и минусы двух- и многопартийных систем.Особенности многопартийности в современной России.
51. Основные принципы демократических выборов. Мажоритарная и пропорциональная избирательные системы, их достоинства и недостатки.
52. Основные типы парламентских партий и организация деятельности депутатов парламента;понятие лоббизма.
53. Политический лидер и его функции. Основные теории обоснования лидерства.
54. Основные типы политических Лидеров: лидеры формальные и неформальные; историческаянесостоятельность тоталитарно-коммунистических систем.
традиционные, рационально-легальные и харизматические; авторитарные, либеральные и демократические.
55. Типы политических лидеров по внешнему образу и стилю психологического поведения.Характерные черты лидера-популиста.
56. Мировое сообщество и международные отношения. Современные тенденции в развитииотношений между странами.
57. Организация Объединенных Наций: создание, цели и принципы; главные органы и специализированные учреждения ООН.
58. Современные показатели политического веса стран в международных делах. Место России вмировом сообществе.
59. Глобальные социально-политические проблемы; негативные проявления гонки вооружений изадачи разоружения и конверсии.
60. Глобальные социально-экономические проблемы: экономическая отсталость и демографический дисбаланс в мировом сообществе.

Приложение 1.9
к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол №_____
От «____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.09 КУЛЬТУРОЛОГИЯ

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

Симферополь
2024 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12 декабря 2022 г. № 1100, с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 16.12.2022 г. № 1, и зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 (регистрационный номер – 67).

Организация-разработчик:
Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

Разработчик(и):
Громова А.Г. – начальник учебной части АНО «ПОО» «ФЭК».

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебной части
_____ А.Г. Громова
«____»_____ 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.09 КУЛЬТУРОЛОГИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 02. Использовать современные средства поиска анализа 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
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09	проводить поиск в различных поисковых системах; использовать различные виды учебных изданий; применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины; описывать методы мониторинга рынка услуг; воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг	- исходные понятия и термины культурологии; - важнейшие школы и концепции мировой и отечественной культурологии; - характеристики основных этапов развития культуры в истории общества; - историю культуры России.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	88
в т.ч. в форме практической подготовки	42
в т. ч.:	
теоретическое обучение	46
практические занятия	42
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1.	**ТЕОРИЯ КУЛЬТУРЫ**	**4**	
Тема 1.1.	**Предмет культурологии, ее методы и функции. Структура культурологического знания.**	**3**	*1,2*
	Культурология в системе современного образования, ее цели и задачи. Предмет культурологии: изучение сущности, основных функций культуры и закономерностей ее развития. Обыденный и научный подходы к изучению культуры. Источники, содержание и особенности культурологического знания. Методы и функции культурологии, ее место в системе гуманитарных наук. Специально-научный (этнографический, археологический, искусствоведческий, лингвистический, социологический, исторический) и философский анализы культуры. Взаимодействие наук о культуре как целостной системе. Становление культурологии как науки. Социально-исторические и философские основания культурологических теорий. Тенденции и перспективы развития современной культурологии.		
	Практическое занятие № 1. «Предмет культурологии и изучение сущности, функций культуры и закономерностей ее развития»	***1***	
	Самостоятельная работа обучающихся – домашняя работа: работа с дополнительной литературой на тему «Источники, содержание и особенности культурологического знания. Тенденции и перспективы развития современной культурологии»	***2***	
Тема 1.2.	**Основные понятия культурологиии**	**3**	*1,3*
	Понятие культуры и многообразие его определений. Многоаспектность и целостность культуры. Культура и природа. Культура как «возделывание» природы и человеческого духа. Природные предпосылки антропогенеза и культурогенеза. Основные направления и этапы хозяйственно-практического освоения природы. Идеи В.И.Вернадского и С.Н.Булгакова о «космическом хозяйстве» человечества. Биосфера и мировое хозяйство. Экологические проблемы культуры. Культура и общество. Культура и цивилизация: многообразие форм социально-экономической деятельности и ее результатов. Материально-духовный характер культуры. Структура культуры и ее		

	критерии. Понятие ценности. Специфика материальной культуры и ее основные компоненты. Структура духовной культуры. Объективация духовных ценностей в политике, праве, морали, религии, науке и философии. Роль искусства в системе культуры. Культура как информационно-ценностная программа деятельности. Язык культуры: знаки. Символы, образы. Культура и коммуникации. Типы, формы и функции коммуникации. Культура и этносоциальная культура общества. Культура повседневности: труд, быт, досуг. Потребности общества и функции культуры: освоение природы, коммуникации, накопление и хранение информации, социализация, нормативное регулирование, компенсации, защита и адаптация, творческая самореализация личности.		
	Практическое занятие № 2 «Основные понятия культурологии»	***1***	
	Самостоятельная работа обучающихся – подготовить доклады на тему «Человек как объект и субъект культуры. Исторические и социальные типы личности»	***2***	
Тема 1.3.	**Социально-исторические формы и типы культуры**		*2*
	Культура как универсальный механизм исторической самоорганизации общества: обычаи, нравы, традиции, ценности, нормы, идеалы, потребности и интересы как элементы культурно-исторической динамики. Социальная память и историческая преемственность в культуре. Культурное наследие и способы ее передачи. Традиция как уклад жизни общества. Устная и письменная традиции. Преемственность в технике, политике, науке, религии и искусстве. Традиции и новаторство в истории. Творчество в культуре и культура творчества. Динамика развития культурно-исторических типов. Экологические. Социально-экономические и духовные факторы расцвета и упадка культур. Закономерности смены культурных типов в истории. Западный и восточный тип культуры, их сходство и различие. Проблемы и перспективы развития мировой культуры.	***2***	
	Практическое занятие № 3. «История культуры и история общества»	***1***	
	Самостоятельная работа обучающихся – домашняя работа: заполнение таблицы «Западный и восточный тип культуры. Их сходство и различия»	***2***	
Раздел 2.	**ИСТОРИЯ ЕВРОПЕЙСКОЙ КУЛЬТУРЫ**	**30**	
Тема 2.1.	**Происхождение и ранние формы культуры**	***8***	*1*

	Антропосоциогенез и возникновение первобытной культуры. Периодизация первобытной культуры. Ранние формы коллективности. Характер орудий труда и основные типы хозяйства. Особенности первобытного мышления и речи. Истоки магии и религии (фетишизм, тотемизм, анимизм). Первобытное право и мораль. Загадка рождения искусства. Неолитическая революция. Возникновение скотоводческой и земледельческой культур. Культура и возникновение древних цивилизаций. Модели мира, представление о жизни и смерти в культурах древнего Египта и Китая. Первые библиотеки и школы в Месопотамии. Особенности древнего письма. Рождение математики, астрономии и календаря. Мифология древних цивилизаций. Архитектура древних городов Египта, Китая и Месопотамии. Скульптура, живопись и ремесла в культурах ранних цивилизаций. Литература и история древнего мира. Традиции и религии древних культур в истории человечества.		
	Практическое занятие № 4: «Особенности первобытного мышления. Загадка рождения искусства»	***1***	
	Самостоятельная работа обучающихся – презентация «Культура первобытного общества»	***2***	
	Практическое занятие № 5 «Особенности культуры ранних цивилизаций (Египет, Китай, Месопотамия)»	***1***	
	Самостоятельная работа обучающихся – домашняя работа: подготовить доклады на тему «Традиции и религии древних культур в истории человечества»	***2***	
Тема 2.2.	**Культура Древней Греции и Рима**	**8**	*2*

	Предпосылки возникновения античной культуры и цивилизации. Крито-микенская культура в период ее расцвета упадка. Становление и развитие античной культуры. Легенды и мифы Древней Греции. Религия и общественные идеалы греков. Быт и досуг, образ жизни населения. Полисная демократия и античные города-государства. Архитектура: понятие архитектурного ордера и его типов. Греческий храм как модель мира. Греческая «любовь к мудрости», ораторское искусство. Архимед: инженерная мысль и ремесленное искусство. Эллинское служение прекрасному: Олимпиады, Дионисии, мусические и немусические искусства. золотой век Перикла, Афинский Акрополь. Парфенон. Расцвет античной трагедии (Эсхил, Софокл, Эврипид). Классическая античная философия (Сократ, Платон, Аристотель). Человек как «политическое животное»: тождество человека и общества. Литература, театр и изобразительное искусство. Культура в эпоху завоеваний А.Македонского. Римская цивилизация и культура. Почитание и культ императора в Риме. Образ жизни римлянина. Зрелища: цирк и амфитеатр, триумфы и апофеозы, военные игры. Инженерный гений римлян. Золотой век римской литературы. Архитектура и изобразительное искусство; римское право и мораль, философия и ораторское искусство. Наука и религия в Римской империи. Рим и Византия. Предпосылки возникновения христианства.		
	Практическое занятие № 6 «Крито-микенская культура в период расцвета и упадка. Культура в период завоеваний А.Македонского»	***1***	
	Самостоятельная работа обучающихся – домашнее задание: чтение и пересказ «Мифов Древней Греции», «12 подвигов Геракла».	***2***	
	Практическое занятие № 7 «Культура, наука, религия в Римской империи»	***1***	
	Самостоятельная работа обучающихся – домашнее задание: подготовить сообщение (с презентацией) «Образ жизни римлянина»	***2***	
Тема 2.3.	**Культура европейского Средневековья и Ренессанса**	**8**	*2,3*

	Истоки средневековой культуры: античность и «варварство», язычество и христианство. Теоцентризм средневековой культуры. Институт церкви. Храм как «град Божий» на земле. Церковь, государство, феодализм. Общественная жизнь средних веков: замок, монастырь, город, дворец, сельская община. Рыцарские традиции и религиозная мораль (аскетизм) в культуре Средневековья. Романский и готический стили в искусстве (архитектура, скульптура, живопись). Народный театр и литература. Возникновение гуманистических традиций: философия, наука, мораль и право. Социально-экономические предпосылки культуры Возрождения. Христианство и светская культура горожан. Образ жизни в эпоху Ренессанса: мораль и право. Титаны Возрождения: идеал гармонически развитого человека и битва за индивидуальность, ее герои и жертвы. Гуманизм эпохи Возрождения: самосознание, философия, литература, искусство. Исследовательский гений Леонардо да Винчи. Парацельс и химические лекарства. Великие открытия и изобретения (порох, книгопечатание, компас и пр.). Эстетика Возрождения: ренессанс, маньеризм, барокко.		
	Практическое занятие № 8. «Эпоха великих открытий»	***1***	
	Самостоятельная работа обучающихся – домашнее задание: подготовить сообщение (с презентацией) «Рыцарские традиции и религиозная мораль в культуре Средневековья», «Крестовые походы и инквизиция».	***2***	
	Практическое занятие № 9. «Гуманизм эпохи Возрождения: самосознание, философия, литература, искусство»	***1***	
	Самостоятельная работа обучающихся – домашнее задание: подготовить сообщение (с презентацией) «Гений Леонардо да Винчи»	***2***	
Тема 2.4.	**Культура Европы и Нового времени**	***4***	

	Развитие европейской культуры XVII века. Религиозные войны, буржуазные революции и становление капитализма. Быт и нравы эпохи. Научная революция и технический прогресс. Эпоха Просвещения как «совершеннолетие разума». Энциклопедия и энциклопедисты. Художественная культура: маньеризм, барокко, рококо, классицизм. Культурные коллизии революционной эпохи. Империализм и культура. Реорганизация системы образования и науки. Прагматизм и романтика в повседневной жизни. Общественное поведение и эстетизм. Успехи естествознания и техники. Развитие социальных наук. Техническое оснащение художественной культуры: промышленная химия, фотография (1840), фонограф (1877), линотип (1884), киноаппарат (1895) и др. Техническое переустройство быта, массовое производство и промышленная эстетика. Новые строительные материалы и архитектура. Всемирные выставки. Учительская миссия словесности. «империя прессы» и роль СМИ в формировании общественного мнения. Новые явления в культуре и искусстве XIX века: импрессионизм, модерн, символизм и др. Революция в науке и промышленном производстве; культура промышленников и предпринимателей.		
	Практическое занятие № 10. «Эпоха Просвещения как «совершенство разума»	***1***	
	Самостоятельная работа обучающихся – домашнее задание: подготовить сообщение «Научная революция и технический прогресс »	***2***	
	Практическое занятие №11. «Культурные коллизии революционной эпохи»	***1***	
	Самостоятельная работа обучающихся – домашнее задание: подготовить доклады на тему «Новые явления в культуре конца XIX века: импрессионизм, модерн, символизм и др».	***2***	
Раздел 3.	**ИСТОРИЯ РОССИИ С ДРЕВНЕЙШИХ ВРЕМЕН ДО КОНЦА XVII ВЕКА**	***23***	
Тема 3.1.	**Культура русского Средневековья и Возрождения**	**9**	*1,2*

	Становление и общая характеристика культуру Древнерусского государства (IX – нач. XIII). Язычество древних славян и формирование культуры Киевской Руси (IX в.). Крещение Руси (988 г.) и принятие христианства. Письменность и просвещение на Руси Византия и Древняя Русь. Распад Древнерусского государства и развитие Великого Новгорода; особенности летописания и литературы («Слово о полку Игореве», 1187 г.). выдающиеся памятники русской живописи и зодчества XII – нач. XIII в.в. Русь под властью Золотой Орды. Древняя Русь и ее соседи: борьба и взаимодействие культур. Русская культура в условиях образования единого Российского государства (XV – XVI в.в.). Москва и Московская Русь: развитие национального самосознания и просвещения, религиозно-философские воззрения Развитие ремесла и торговли. Литература и Шедевры церковного зодчества и фресковой живописи. Судьбы культуры во времена Ивана IV и Бориса Годунова. Русская культура на переломе эпох (XVII в.): политический абсолютизм и «Крепостное право» (1649 г.). Дворянство и церковная реформа Патриарха Никона: Раскол и движение старообрядцев. Образование и просвещение; развитие научных знаний, литература и поэзия. Борьба старорусской традиции и европейских тенденций в архитектуре (переход от деревянного к каменному строительству), процесс обмирщении и становления в живописи.		
	Практическое занятие № 12. «Особенности культуры Древнерусского государства (IX –XIII в.в.)»	***1***	
	Самостоятельная работа обучающихся – подготовка докладов по теме «Выдающиеся памятники живописи и зодчества»	***2***	
	Практическое занятие № 13. «Москва и Московская Русь: развитие национального самосознания и просвещения»	***1***	
	Самостоятельная работа обучающихся – подготовка рефератов по теме «Русская культура в условиях образования единого российского государства»	***2***	
	Практическое занятие № 14. «Русская культура XVII века: образование и просвещение; развитие научных знаний»	***1***	
	Самостоятельная работа обучающихся – заполнение таблицы «Образование и просвещение, научное знание, литература и искусство»	***2***	
Тема 3.2.	**Культура России XVIII-XX в.в.**	**14**	*2,3*

	Петровские реформы и формирование русской национальной культуры (XVIII в.). Литература, философия, наука, образование, политика, право в России при Петре I и его наследниках. Учреждение Академии наук, университетов, Академии художеств, военных учебных заведений и их роль в развитии русской культуры. Печатное и книгоиздательское дело (научные и церковные книги, первые газеты (1702 г.), учреждение Синода (1721 г.) как субъекта официальной цензуры. Особенности культуры времен Елизаветы и Екатерины II. Литература, наука и искусство эпохи Просвещения. Война 1812 года и ее влияние на судьбы культуры. Основные черты и особенности культуры России XIX века: развитие естествознания и техники, философская полемика и политика. Реформы в области образования. Золотой век русской литературы и поэзии. Музыкальное искусство: композиторы «Могучей кучки». Создание национальной русской оперы. Расцвет классического романа, повести, отечественной драматургии и театрального искусства. Романтизм и реализм. Место и роль Академии художеств в развитии русской культуры. Художники-передвижники. Архитектура русского ампира. Образ жизни различных социальных слоев города и деревни. Общественные настроения и их отражение в культуре XIX – начала XX века. Экономика, идеология, революционно-политическая борьба. Опыт аграрных реформ. Искания в области литературы и искусства: декадентство, модернизм, импрессионизм. Художники «Мира искусств». Российские мыслители, писатели и поэты «Серебряного века» русской культуры. Культура советского периода отечественной истории (1917 – 1991 г.г.). Три русские революции, первая мировая война и их культурно-историческое значение. Формирование новой революционно-художественной идеологии (А.Блок, В.Маяковский, А.Белый и др.). Пролеткульт, ЛЕФ и идеи производственного искусства. революционный демократизм и романтизм литературы довоенного периода (20-30-е г.г.): М.Булгаков, А.Платонов, М.Зощенко, М.Цветаева, Б.Пастернак и др. Метод соцреализма в литературе, музыке и кинематографе (М.Горький, М.Шолохов, А.Фадеев, С.Эйзенштейн, А.Довженко, И.Дунаевский и др.). Тоталитарные аспекты советской культуры. Культура военного и послевоенного времени (40-50-е г.г.). Восстановление и развитие промышленности, всеобщего образования, науки и техники. Героико-патриотический пафос в искусстве, массовый энтузиазм социальной жизни. Политическая «оттепель» и особенности развития советской культуры и искусства в 50-60-е г.г.: литература, музыка, кинематография. Советская массовая культура «периода застоя» (70-80-е г.г.). Официальное искусство и альтернативный культурный андеграунд: неформальные творческие объединения и движение диссидентства. Судьба старой дилеммы (западничество и славянофильство) в новых условиях (А.Д.Сахаров, А.И.Солженицын). Ведущие деятели советской культуры. Достижения в области литературы, музыки, балета, театра и спорта. Проблемы развития культуры России в современных условиях.		279

	Практическое занятие № 15 «Русская культура при Петре I и его наследниках»	***1***	
	Самостоятельная работа обучающихся – подготовка докладов на тему (с презентацией) «Формирование русской национальной культуры XVIII в.»	***2***	
	Практическое занятие № 16 «Основные черты и особенности культур России XIX века»	***1***	
	Самостоятельная работа обучающихся – подготовка рефератов (с презентацией) на тему «Культура России XIX века: литература, живопись, музыка»	***2***	
	Практическое занятие № 17 «Искания в области литературы и искусства».	***1***	
	Самостоятельная работа обучающихся – заполнение таблицы по теме «Серебряный век» русской культуры»	***2***	
	Практическое занятие № 18 «Отечественная культура советского периода. Обзор»	***1***	
	Самостоятельная работа обучающихся – подготовка рефератов в рамках темы «Отечественная культура советского периода»	***2***	
	Практическое занятие № 19 «Культура России на современном этапе»	***1***	
	Самостоятельная работа обучающихся – подготовка докладов на тему «Основные черты и противоречия современной культуры»	***2***	
	Всего:	**88**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Борзова Е.П. История мировой культуры. – СПб., 2004.
2. Грушевицкая Т.Г. Культурология. - М., 2008.
3. История мировой культуры /Под ред. Г.В.Драч/ - Ростов-на-Дону, 2000.
4. Кармин А.С., Новикова Е.С. Культурология. – СПб., 2008.
5. Кравченко А.И. Культурология. – М., 2010.
6. Культурология. XX век: Антология /Отв. ред. С.Я.Левит, Л.Т.Мильская/ - М., 1995.
7. Культурология. XX век: Словарь /гл. ред. А.Я.Левит/ - СПб., 1997.
8. Мареева Е.В. Культурология. Теория и история культуры . – М.. 2008.
9. Марков А.П. Отечественная культура как предмет культурологии. – СПб., 1996.

3.2.2. Дополнительная литература

1. Андреева И., Голубкова Н., Новикова л. Молодежная субкультура: нормы и система ценностей // Социологические исследования . – 1989, № 4.
2. Багновская Н.М. Культурология: учеб. пособие. – М., 2004.
3. Баткин Л.М. Итальянские гуманисты: стиль жизни, стиль мышления. – М..1978.
4. Боннар А. Греческая цивилизация: В 3 томах. – М., 1992.
5. Данилевский Н.Я. Россия и Европа. – М., 1991.
6. Зелинский Ф.Ф. История античной культуры. – СПб., 1995.
7. Ильин В.А. Постмодернизм. – М., 1997.
8. Караськова О. Средние века. Возрождение. – СПб., 2003.
9. Культура Возрождения и средние века. – М.. 1993.
10. Культура эпохи Просвещения. – М., 1993.
11. Лотман Ю.М. Беседы о русской культуре. – М., 1994.
12. Срабова О.Ю. Древний мир. Первобытное общество. Месопотамия. Древний Египет. Эгейский мир. Древняя Греция. Древний Рим. – СПб., 2002.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- исходные понятия и термины культурологии; - важнейшие школы и концепции мировой и отечественной культурологии; - характеристики основных этапов развития культуры в истории общества; - историю культуры России;	- выделять теоретические, прикладные, ценностные аспекты культурологического знания, применять их для обоснования практических решений, касающихся как повседневной жизни, так и профессиональной области; - формировать и обосновывать личную позицию по отношению к проблемам культуры; - активно участвовать в охране и использовании культурного наследия русского и других этносов России.	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Экспертная оценка выполнения практических заданий.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Культурология: предмет и основные цели изучения. Основные разделы культурологии.
2. История развития представлений о культуре.
3. Сущность и основные функции культуры.
4. Основные культурологические теории.
5. Историческая типология культуры.
6. Первобытная культура. Первоначальные формы религиозных верований. Искусство и магия.
7. Культура Древнего Китая как особый путь развития. Система морально-этических ценностей китайцев. Даосизм и конфуцианство.
8. Культура Древней Индии. Система ценностей индо-буддистской культуры.
9. Культура Древнего Египта и Месопотамии.
10. Культура Древней Греции. Характерные особенности крито-микенской и классической культуры античного полиса.
11. Культура Древнего Рима.
12. Византийская культура как наследница античных традиций. Система ценностей византийской культуры и их влияние на европейскую культуру.
13. Европейская средневековая культура. Становление христианской догматики. Ценностные ориентации христианства.
14. Художественная культура средневековья
15. Культура Востока в период средневековья. Возникновение Ислама.
16. Система мусульманских ценностей. Основные догматы ислама.
17. Европейская культура эпохи Возрождения (Ренессанс) и ее место в мировой культуре.
18. Особенности развития культуры в эпоху Реформации.
19. Европейская культура XVII в.
20. Европейская культура XVIII в.
21. Европейская культура в новейшее время.
22. Основные тенденции развития мировой культуры XX века.

23. Культура русского средневековья.
24. Российская культура Нового времени.
25. «Золотой век» русской культуры.
26. «Серебряный век» русской культуры.
27. Культура советского периода.
28. Советская цензура и диссиденты.
29. Актуальные проблемы современной мировой культуры. Глобальные проблемы современности и роль культуры в их разрешении.
30. Современная массовая культура: причины возникновения и тенденция развития.

Приложение 1.10
к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол №_____
От «____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко

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

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

Симферополь
2024 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12 декабря 2022 г. № 1100, с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 16.12.2022 г. № 1, и зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 (регистрационный номер – 67).

Организация-разработчик:
Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

Разработчик(и):
Громова А.Г. – начальник учебной части АНО «ПОО» «ФЭК».

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебной части
_______ А.Г. Громова
«____»_____ 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

5. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
6. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
7. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
8. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 02. Использовать современные средства поиска анализа 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
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	76

в т.ч. в форме практической подготовки	32
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	32
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация	8

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности		**28/16**	
Тема 1.1. Основы теории услуг	**Содержание учебного материала**	**16**	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	Понятие услуги. Свойства услуги. Типы услуг: производственные, распределительные, профессиональные, потребительские, общественные. Классификация услуг по принципам: вещественности или невещественности, материальные и нематериальные, стандартизированные и творческие, производственные и непроизводственные, коммерческие и некоммерческие, чистые и смешанные, идеальные и реальные, легитимные и нелегитимные, личностные и безличные, простые и сложные и т.д. Услуги в современной экономике и их особенности как товара. Рынок услуг и его особенности. Покупательский риск в сфере услуг. Маркетинговая среда предприятия сервиса. Сегментирование рынка услуг.	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	Характеристика основных показателей услуг	8	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2.	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 01-02,

Сущность системы сервиса	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 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.	4	ОК 04-05, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	Характеристика классификации потребностей в услугах	8	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Организация сервисной деятельности		**30/16**	
Тема 2.1.	**Содержание учебного материала**	**16**	

Предоставление основных видов услуг. Формы, методы, правила обслуживания потребителей. Качество сервисных услуг	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. Сервис как потребность. Роль сервиса в удовлетворении потребностей человека. Фазы выбора потребителями товаров и услуг: цель, принятие решения, действия, удовлетворение потребности. 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. 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. Правила обслуживания потребителей. Система законодательно-правовых, нормативных, технических документов по регулированию отношений между исполнителями услуг и потребителями, установлению правил конкурентной борьбы, ограничению рисков. Договор как основание для оказания услуг потребителю. Расторжение договора. Ответственность сторон. Возмещение убытков. Недостатки оказанной услуги. Процедура оплаты услуги. Качество услуги. Качество обслуживания. Система показателей услуг: назначения, безопасности, надежности, социального назначения услуг, эстетические, информативности услуг, профессионализма персонала. Основные характеристики качественности: своевременность, скорость, комфортность, этика, эстетика, комплексность, информативность, достоверность, доступность, безопасность, экологичность и т.д. (по применению). Контроль качества услуг. Система контроля качества. Методы контроля: цели применения, физико-статистические признаки и процедуры, формирование	8	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09 291

	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	Уточнение характеристик и специфики предоставление различных услуг	4	
	Определение качества сервисных услуг	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Осуществление услуг	**Содержание учебного материала**	**14**	
	Социально-культурные услуги. Туристические услуги. Экскурсионные услуги. Виды туров. Виды туристского сервиса: внутренний, въездной, выездной, самодеятельный туризм. Виды сервисной деятельности: услуги туроператора, услуги турагента, услуги при самодеятельном туризме, экскурсионные услуги, услуги предприятия питания. Комплекс услуг. Дополнительные услуги.	6	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	Туристские, экскурсионные, гостиничные услуги и услуги предприятия питания. Формирование и продвижение новых услуг в сфере туризма и гостеприимства	8	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		**8**	
Всего:		**76**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Бражников, М. А. Сервисология: учебное пособие для вузов / М. А. Бражников. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 144 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13343-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476975

2. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 189 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13031-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476413

3. Игнатьева, И. Ф. Организация туристской деятельности: учебник для вузов / И. Ф. Игнатьева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 392 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13873-3. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/470587

4. Рамендик, Д. М. Психодиагностика в социально-культурном сервисе и туризме: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик, О. В. Одинцова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 212 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10855-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475383

5. Михайлова, Н. К. История гостеприимства / Н. К. Михайлова. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 92 с. — ISBN 978-5-507-44980-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/266825 .

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: знание истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, знание классификаций услуг и сервиса; знание методов мониторинга рынка услуг; знание правил обслуживания потребителей услуг.	Описание методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживание потребителей.	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Экспертная оценка выполнения практических заданий.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины умение описывать методы мониторинга рынка услуг; умение воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг; умение поиска и применения правовых документов.	Описание методов мониторинга рынка услуг; Воспроизведение правил обслуживание потребителей; Подбор нормативно-правовых документов	

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Перечень вопросов на зачет

1. Отраслевые особенности сферы гостеприимства. Современное состояние и перспективы развития отрасли.
2. Понятие и свойства туристической услуги.
3. Понятие и свойства гостиничной услуги.
4. Классификация услуг в туризме и гостеприимстве
5. Рынок туристских услуг и его особенности.
6. Покупательский риск в сфере туристских и гостиничных услуг.
7. Маркетинговая среда туристского / гостиничного предприятия
8. Сегментирование рынка туристских услуг.
9. Сегментирование рынка гостиничных услуг.
10. Основные задачи современного сервиса.
11. Понятие сервиса. История возникновения данного понятия.
12. Понятие и виды сервисной деятельности.
13. Классификация сервиса.

14. Взаимосвязь субъектов туристского рынка.
15. Субъекты и объекты туристского рынка.
16. Поставщики услуг в сфере туризма и гостеприимства.
17. Тенденции современного сервиса в сфере туризма и гостеприимства.
18. Современное состояние индустрии туризма.
19. Значение развития внутреннего туризма.
20. Сервис как потребность. Роль сервиса в удовлетворении потребностей человека.
21. Правила обслуживания потребителей.
22. Договор, как основание для оказания услуг потребителю.
23. Расторжение договора, ответственность сторон. Возмещение убытков. Недостатки оказанной услуги. Процедура оплаты услуги.
24. Качество услуги. Качество обслуживания.
25. Система показателей услуг. Основные характеристики качественности.
26. Потребности туриста. Их классификация и характеристика.
27. Обязанности туриста перед ТА и ТО.
28. Обязанности ТО перед ТА и туристом.
29. Обязанности ТА перед туристом и ТО.
30. Права ТО по отношению к туристу.
31. Права ТО по отношению к ТА.
32. Качество услуг, предоставляемых в сфере туризма и гостеприимства. Анализ контроля качества.
33. Должностные обязанности менеджера по туризму в ТА компании.
34. Должностные обязанности сотрудника СПиР гостиницы.
35. Должностные обязанности сопровождающего в автобусной экскурсии.
36. Права и обязанности гида-экскурсовода.
37. Услуги предприятий питания.
38. Социально-культурные услуги.

Приложение 1.11
к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол №_____
От «____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА

по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Симферополь
2024 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12 декабря 2022 г. № 1100, с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 16.12.2022 г. № 1, и зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 (регистрационный номер – 67).

Организация-разработчик:
Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

Разработчик(и):
Громова А.Г. – начальник учебной части АНО «ПОО» «ФЭК».

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебной части
_____ А.Г. Громова
«____»_____ 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- 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
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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 ОК 03-05 ОК 09	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей; составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями; использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность	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 разработки бизнес-идей и бизнес-плана; структура плана для решения задач; порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психология коллектива психология личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов; хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия; характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	70
в т.ч. в форме практической подготовки	14
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	14
Самостоятельная работа	16
Промежуточная аттестация	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности		**10/2**	
Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	Понятия и сущность предпринимательства. Условия для развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые. Цели и задачи предпринимательства. Принципы, признаки, функции предпринимательства. Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения.	8	
	Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство. Предпринимательская деятельность малых предприятий		
	Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.		
	Объекты и субъекты предпринимательской деятельности. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности. Портрет современного предпринимателя. Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя. Товар как объект предпринимательской деятельности. Свойства товара. Потребительская ценность товара. Понятие уникального торгового предложения уникального торгового предложения. Закономерности создания новых товаров		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	

	Выполнение работы «100 идей, которые потрясли мир. Товары с коротким жизненным циклом. Товары, которые никогда не уйдут с рынка. Товары, которые исчезнут из обращения в ближайшее будущее	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор		**8/2**	
Тема 2.1. Предпринимательская идея и ее выбор	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей.	6	
	Процесс генерации предпринимательской идеи. Общая схема предпринимательских действий. Основные типы ключевых факторов успеха. Основные стадии жизненного цикла товара: генерирование деловой идеи, экспертная оценка идей, сбор и анализ рыночной информации, экспертная оценка информации, полученной в процессе осмысления идеи, принятие предпринимательского решения. разработка товарной модификации, ввод товара.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Конкурентный лист. Товарные характеристики. Позиционирование товара	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Создание собственного дела		**8/2**	
Тема 3.1. Создание собственного дела	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.	6	
	Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.		
	Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Деловая игра. Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		

Раздел 4. Технология бизнес-планирования		**22/8**	
Тема 4.1. Технология бизнес-планирования	**Содержание учебного материала**	**22**	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Функции бизнес-планов. Внутренние и внешние адресаты бизнес-планов. Виды бизнес-планов. Структура бизнес-плана. Краткое содержание разделов бизнес-плана	14	
	Методики разработки бизнес-плана		
	Разработка концепции бизнес-плана. Основные направления и характеристики планируемой деятельности. Характеристика предприятия, планирующего производство (продажу) продукции (услуг). Определение миссии (философии) предприятия. Цели бизнеса. Функции целей бизнеса. Определение целей разработки бизнес-плана		
	План маркетинга		
	План производства (Эксплуатационная программа гостиничного предприятия). Потребность в материальных и трудовых ресурсах; структура (суть проекта; эффективность проекта, сведения о фирме; план действий; назначение, цели и задачи написания		
	Финансовый план. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита)		
	Резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	Разработка концепции предприятия сферы туризма и гостеприимства. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	2	
	Разработка маркетингового и финансового планов	2	
	Подготовка инвестиционного предложения	2	
	Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовых и материальных ресурсах.	2	
Промежуточная аттестация		4	
Всего:		**70**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475817
2. Каратаева, О. Г. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие / О. Г. Каратаева, О. С. Гаврилова. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 111 с. – ISBN 978-5-4486-0152-1. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/72807
3. Ковальчук, А.П., Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса.: учебное пособие / А.П. Ковальчук. — Москва: КноРус, 2022. — 172 с. — ISBN 978-5-406-08823-4. — URL:https://book.ru/book/941146 (дата обращения: 13.07.2022). — Текст: электронный.
4. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 413 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13044-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476139
5. Шубаева, В. Г. Маркетинговые технологии в туризме: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 120 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10550-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475811
6. Андросова, Г. А. Организация туристской индустрии: экономика туризма / Г. А. Андросова, И. В. Енченко. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 84 с. — ISBN 978-5-507-44809-8. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/266711 .
7. Темякова, Т. В. Основы экономики организации: экономика и предпринимательство в туризме / Т. В. Темякова, А. В. Вавилина. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 228 с. — ISBN 978-5-507-45381-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/302597 .
8. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум: учебное пособие для спо / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 164 с. — ISBN 978-5-8114-9490-3. — Текст: электронный //

Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/195513 .

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

4. Рассохина, Т. В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 210 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12302-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475949

5. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 457 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13977-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472980

6. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Л. Н. Стребкова. – 2-е изд. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 132 с. – ISBN 978-5-7782-3346-1. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/91720

7. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Л. Н. Стребкова. – 2-е изд. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 132 с. – ISBN 978-5-7782-3346-1. – Текст электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/91720

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: 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 разработки бизнес-идей и бизнес-плана; структура плана для решения задач; порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психология коллектива психология личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов; хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия; характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой	Знание этапов и методов принятия решений в структурном подразделении; Нормативно-правовой документации; Психологию коллектива и личности; Основы предпринимательской деятельности; Основы маркетинга; Основы финансовой грамотности; Правила оформления документов; Правила составления бизнес-планов;	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач.

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей; составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями; использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации,	Умение распознавать задачу или проблему в профессионально социальном контексте; Анализировать и выделять составные части задачи или проблемы; Составлять план действий; Реализовать составленный план; Организовывать работу коллектива и команды; Взаимодействовать с клиентами, руководством и коллегами; Излагать свои мысли на государственном языке; Применять на практике правовые и нормативные документы; Составлять договорную документацию; Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; Оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и Функциональные обязанности сотрудников.	

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Выберите правильный ответ

Вариант 1.

1. Гражданский кодекс России в статье 2 не определяет следующий признак предпринимательской деятельности:

а) самостоятельность;

б) безрисковый характер;

в) направленность на получение прибыли; г) систематичность.

2. Предпринимательской деятельностью можно заниматься:

а) только создав юридическое лицо;

б) зарегистрировавшись в качестве предпринимателя или юридического лица; в) создав неопределённое лицо;

г) ничего не регистрируя.

3. Парикмахерские, маршрутные такси, турфирмы – это предпринимательство:

а) коммерческое;

б) производственное; в) посредническое; г) финансовое.

4. Основным критерием количественного разграничения предпринимательских фирм выступает:

а) стоимость бизнеса фирмы;

б) численность работников фирмы;

в) количество участников-нерезидентов фирмы; г) количество фирм на рынке.

5. Зона допустимого риска предполагает, что предприниматель:

а) возмещает издержки и получает среднюю прибыль;

б) возмещает издержки производства и не получает прибыли;

в) не возмещает издержки производства и находится в состоянии банкротства; г) нет правильного ответа.

Вариант 2.

1. Что из ниже перечисленного не является характерной чертой предпринимательской деятельности:

а) самостоятельность и независимость хозяйствующих субъектов, действующих в рамках правовых норм;

б) творческий потенциал;

в) экономическая заинтересованность, преследующая цель получения прибыли; г) систематичность.

2. Банки – это предпринимательство:

а) коммерческое;

б) производственное;

в) финансовое;

г) страховое.

3. Какова максимальная численность работников микро предприятий в РФ:

а) до 35 сотрудников;

б) до 25 сотрудников;

в) до 15 сотрудников;

г) до 5 сотрудников.

4. Какая из указанных функций не является функцией предпринимательства:

а) контрольная функция;
б) организационная
функция; в)
инициативная функция;
г) инновационная функция.

5. Зона катастрофического риска предполагает, что предприниматель:

а) возмещает издержки и получает среднюю прибыль;
б) возмещает издержки производства и не получает прибыли;
в) не возмещает издержки производства и находится в состоянии
банкротства; г) нет правильного ответа.

Вопросы к зачету по дисциплине

1. Понятие предпринимательской деятельности и ее функции.
2. Классификация предпринимательства.
3. Виды предпринимательства.
4. Особенности предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса.
5. Предпринимательский риск, его уровни и виды.
6. Методы оценки и снижения предпринимательского риска.
7. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности.
8. Лицензирование отдельных видов деятельности.
9. Этапы образования юридического лица. Общие правила государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
10. Основные средства предприятия, их структура, износ и амортизация.
11. Показатели эффективности использования основных средств.
12. Оборотные средства предприятия, их структура и классификация.
13. Показатели эффективности использования оборотных средств.
14. Планирование и управление оборотными средствами гостиничных предприятий.
15. Понятие и виды издержек.
16. Себестоимость продукции, услуг.
17. Доход и прибыль предприятия.
18. Рентабельность и ее виды.
19. Понятие, структура и источники финансовых ресурсов предприятия.
20. Планирование финансовых ресурсов гостиничного предприятия.
21. Понятие, принципы и методы и организация кредитования
22. Понятие, элементы и факторы формирования культуры предпринимательства.
23. Предпринимательская этика и этикет.
24. Трудовые ресурсы гостиничного предприятия и их характеристика. Трудовой договор.
25. Оплата труда работников.

Приложение 1.12
к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол №_____
От «____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко

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

по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Симферополь
2024 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12 декабря 2022 г. № 1100, с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 16.12.2022 г. № 1, и зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 (регистрационный номер – 67).

Организация-разработчик:
Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

Разработчик(и):
Громова А.Г. – начальник учебной части АНО «ПОО» «ФЭК».

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебной части
_____ А.Г. Громова
«____»_____ 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии 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
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
в т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	20
Самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Введение в дисциплину		**6/-**	
Тема 1.1. Введение	**Содержание учебного материала**	6	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.		
	Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.		
Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права		**20/8**	
Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки	4	
	Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права		
	Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения		
	Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях.		
	Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятия и признаки юридического лица	2	
	Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц		
	Отдельные виды юридических лиц		
	Индивидуальные предприниматели		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	

	Составление учредительных документов гостиницы, турагенства, турпоператора ил экскурсионного бюро	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Сделки: понятие, содержание, форма	2	
	Представительство и доверенность		
	Сроки осуществления и защиты гражданских прав		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Решение ситуационных профессиональных задач	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Обязательственное право	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Общие положения об обязательствах	2	
	Общие положение о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии		
	Порядок заключения, изменения и расторжения договора		
	Отдельные виды обязательств		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Защита прав потребителей	2	
	Международная гостиничная конвенция		
	Общие требования к правилам предоставления услуг		
	Правовое регулирование рекламы		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Решение ситуационных профессиональных задач	1	
	Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Трудовое право		**16/8**	
Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения	2	
	Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов		
	Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе		

Российской Федерации	Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Трудовой договор	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора	2	
	Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок		
	Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения)		
	Трудовой договор и право социального обеспечения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства	2	
	Решение ситуационных профессиональных задач	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.	2	
	Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени		
	Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии		
	Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Решение ситуационных профессиональных задач	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы	2	
	Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты		
	Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.		

	Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Разбор расчетных листков и расчет различных выплат	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Административное право		**4/-**	
Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Административное право как отрасль и его источники		
	Административные правонарушения: понятие, признаки		
	Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.		
	Изучение понятия и видов административных взысканий		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Конституционные нормы защиты нарушенных прав	2	
	Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.		
	Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц.		
	Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности		**10/4**	
Тема 5.1. Делопроизводство иобщие нормы оформления документов	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Документ и его функция	2	
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления		
	Требования к составлению и оформлению деловых документов		
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 5.2. Основные виды управленческих документов	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Организационные документы	2	
	Распорядительные документы		
	Виды информационно-справочных документов		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		

Тема 5.3. Организация работы с документами	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие и принципы организации документооборота	2	
	Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса		
	Документы по трудовым отношениям		
	Деловая речь и ее грамматические особенности		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего:		**68**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Правового и документационного обеспечения в профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Захарова, Н. А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 182 с. – ISBN 978-5-4488-0443-4, 978-5-4497-0396-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/93538

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

3. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9854-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472244

4. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. – Саратов: Профобразование, 2021. – 199 с. – ISBN 978-5-4488-1017-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/102330

5. Егоров, В. П. Документационное обеспечение управления негосударственных организаций в условиях цифровой экономики: учебное пособие для спо / В. П. Егоров, А. В. Слиньков. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 216 с. — ISBN 978-5-8114-7924-5. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/180803 .

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе 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	Знание основных законодательных актов и других нормативных документов; Правового регулирования партнерских отношений; Права и обязанности работников; Общие требования к документационному обеспечению; Стандарты и нормы ведения документации;	Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы. Наблюдение за выполнением практических заданий Экспертная оценка выполнения практических работ. Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий. Устный индивидуальный и фронтальный опрос. Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий. Накопительная оценка. Выполнение заданий по рабочей тетради. Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий. Экспертная оценка решения

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	Умение применять правовые нормы в профессиональной деятельности; Применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы; организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	ситуационных задач.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Оценочные средства для промежуточной аттестации и критерии оценки

1. Понятие и структура предпринимательских правоотношений.
2. Субъекты предпринимательской деятельности.
3. Виды объектов гражданских прав.
4. Понятие собственности в экономической науке. Собственность в юридическом смысле.
5. Формы собственности в Российской Федерации.
6. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.
7. Организационно-правовые формы юридических лиц.
8. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.
9. Характеристика нормативно–правовой базы.
10. Международные нормативно–правовые акты гостиничного сервиса.
11. Европейский суд по правам человека.
12. Международные споры и международно-правовая ответственность.
13. Характеристика нормативно–правовой базы.
14. Российские нормативно–правовые акты деятельности по оказанию гостиничных услуг.
15. Особенности государственного регулирования гостиничного сервиса в Российской Федерации.
16. Правила предоставления услуг.
17. Правовое регулирование туристической деятельности.
18. Закон РФ «О защите прав потребителей».
19. Общая характеристика Федерального Закона «Об основах туристической деятельности в Российской Федерации».
20. Общие требования к правилам.
21. Права и обязанности туриста.
22. Понятие договора и его значение.

23. Договор по туристскому обслуживанию.
24. Договор по оказанию гостиничных услуг. Содержание, форма и виды договоров.
25. Понятие рабочего времени, его виды.
26. Сверхурочное рабочее время.
27. Совместительство.
28. Режим рабочего времени, его виды.
29. Учет рабочего времени.
30. Понятие и виды отдыха.
31. Порядок предоставления отпусков.
32. Оплата труда.
33. Правила оплаты труда.
34. Правовое регулирование заработной платы.
35. Надбавки и доплаты.
36. Понятие административного права, его предмет.
2. Субъекты административного права.
3. Административное правонарушение.
4. Административная ответственность.
5. Виды административных наказаний.
6. Назначение административного наказания.
7. Порядок наложений административных взысканий.
8. Производство по делам об административных правонарушениях.
9. Документационное обеспечение управления: содержание и основные задачи.
10. Понятие о документе.
11. Виды документов.
12. Правила оформления управленческих документов.
13. Виды бланков, реквизиты, формуляр, отметки на документе.
14. Организационная документация: устав, положение, инструкция. Правила оформления.
15. Распорядительные документы: приказы, решения, распоряжения. Правила и нормы оформления.
16. Содержание, форма и виды туристской технологической документации.
17. Правила и нормы оформления туристской технологической документации.

Приложение 1.13
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол №_____
От «____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Симферополь
2024 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12 декабря 2022 г. № 1100, с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 16.12.2022 г. № 1, и зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 (регистрационный номер – 67).

Организация-разработчик:
Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

Разработчик(и):
Громова А.Г. – начальник учебной части АНО «ПОО» «ФЭК».

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебной части
_____ А.Г. Громова
«____»_____ 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии 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 04.Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	Сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	52
в т.ч. в форме практической подготовки	28
в т. ч.:	

теоретическое обучение	24
практические занятия	28
Самостоятельная работа	0
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Введение в дисциплину		**52/28**	
Тема 1. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Введение. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Основные понятия и управленческие категории	10	
	История развития менеджмента		
	Развитие туризма и сферы гостеприимства в России		
	Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления		
Тема 2. Система и структура управления туризмом и гостеприимством	**Содержание учебного материала**	**14**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Система управления туризмом и сферой гостеприимства. Экономические функции.	6	
	Виды предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства		
	Основные задачи турагента и туроператора.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	Составление схемы продвижения туристских и гостиничных услуг	8	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3. Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве	**Содержание учебного материала**	**14**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства. Цели, задачи.	4	
	Функции и принципы управления. Классификация принципов управления		
	Понятие и классификация методов управления. Понятие самоуправления		
	Управление персоналов в организации туризма и гостеприимства		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**	
	Решение ситуационных задач	10	

	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4. Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**14**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве	4	
	Экономическая эффективность		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**	
	Выполнение тестовых заданий	10	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего:		**52**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Менеджмента и управления персоналом», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475817
2. Гришко, Н. И. Менеджмент в туризме: учебное пособие / Н. И. Гришко. - Минск: РИПО, 2020. - 274 с. - ISBN 978-985-7234-37-0. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1215094 (дата обращения: 03.10.2022). – Режим доступа: по подписке.
3. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле: учебное пособие / И.Г. Шутова, Д.Х. Година, Ю.Н. Бузина [и др.]. — Москва: КноРус, 2022. — 161 с. — ISBN 978-5-406-09857-8. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/944077
4. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле: учебное пособие / И.Г. Шутова, Д.Х. Година, Ю.Н. Бузина [и др.]. — Москва: КноРус, 2022. — 161 с. — ISBN 978-5-406-09857-8. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/944077
5. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма: учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов; под редакцией М. С. Мотышиной. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 282 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10777-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475111
6. Пищулов, В. М. Менеджмент в сервисе и туризме: учебное пособие / В.М. Пищулов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 284 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014869-4. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141790 (дата обращения: 03.10.2022). – Режим доступа: по подписке.
7. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 366 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10542-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475813
8. Николенко, П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-507-46007-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/293000 .

9. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум: учебное пособие для спо / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 164 с. — ISBN 978-5-8114-9490-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/195513 .

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: Сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	Знание: Основных черт современного менеджмента; Внешней и внутренней среды организации; Функций менеджмент; Системы методов управления; Особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности;	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка выполнения практических заданий. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: -письменных/ устных ответов,

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: Применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	Умение: Применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; Формировать организационные структуры управления; Учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	-тестирования.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Вопросы для устного опроса

1. Дайте понятие управлению персоналом.
2. Какую роль и место знаний играет дисциплина в подготовке руководителей и специалистов для коммерческих организаций.
3. Какая связь менеджмента с другими дисциплинами?
4. Управление и менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.
5. Дайте основные понятия виды менеджмента.
6. Каковы предпосылки и этапы развития менеджмента?
7. Охарактеризуйте значение каждого этапа в управлении персоналом.
8. Дайте характеристику школам управления: классическая и научного управления.
9. Охарактеризуйте школы управления: административная и неоклассическая.
10. Какой вклад внес Вклад А. Файоля, Э. Мэйо в управлении персоналом?
11. Охарактеризуйте роль планирования в деятельности организации и его основные составляющие.
12. Что такое процесс планирования и его содержание?
13. В чем отличие оперативных стратегических планов?
14. Раскройте методы управления: понятие, классификация, взаимосвязь и взаимозависимость.
15. Дайте характеристику экономических, социально-психологических и организационно-распорядительных методов управления.
16. Какие виды и стили руководства бывают?
18. Какие факторы, влияющие на формирование стиля управления.
19. Охарактеризуйте эффективность различных стилей управления.

Критерии оценивания устных ответов

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

1) полноту и правильность ответа;
2) степень осознанности, понимания изученного;
3) языковое оформление ответа.

Оценка «5» ставится, если:

студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;

обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «4» – студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «3» – студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно, допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Темы рефератов по дисциплине «Менеджмент в туризме и гостеприимстве»

1. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный, ситуационный.
2. Национальные особенности менеджмента (японский, американский, западноевропейский).
3. Управленческие идеи в России. Использование мирового опыта менеджмента в условиях России.
4. Система управления: понятие, составляющие элементы.
5. Организация: понятие, признаки, классификация.
6. Формальные и неформальные организации, технология, структура и люди).
7. Планирование
8. Организация
9. Мотивация персонала
10. Планирование: понятие, значение, классификация.
11. Роль планирования в организациях гостиничного сервиса.
12. Формы планирования.
13. Методы управления: понятие, классификация, взаимосвязь и взаимозависимость.
14. Характеристика экономических, социально-психологических и организационно- распорядительных методов управления.
15. Стили руководства: понятие, классификация, виды.
16. Факторы, влияющие на формирование стиля управления.
17. Эффективность различных стилей управления.
18. Этапы процесса принятия решения.
19. Методы принятия решений.
20. Факторы, определяющие качество решений
21. Структура процесса коммуникаций
22. Коммуникационные барьеры и их преодоление
23. Информационные системы в организациях.

Критерии оценивания

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата:

обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

1. Формирование и развитие мировой и отечественной индустрии гостеприимства.
2. Современное состояние и основные тенденции развития современной мировой и отечественной гостиничной индустрии.
3. Классификация средств размещения в России и зарубежом. Краткая характеристика основных групп гостиниц.
4. Виды услуг в гостиничной деятельности, их особенности и характеристика. Гостиничный продукт: понятие.
5. Понятие, цели и задачи. Качество услуги: принципы оценки. Стандарты и контроль качества в гостиничном менеджменте.
6. Сущность, цели, задачи, виды менеджмента на предприятиях гостиничного сервиса.
7. Подходы к определению понятия «менеджмент» Цели и задачи управления гостиничным предприятием
8. Основные понятия, категории и объекты управления в гостиничном менеджменте.
9. Принципы управления.
10. Система управления: субъект, объект, прямые и обратные связи. Организация: понятие, виды, признаки.
11. Формальная и неформальная организация.
12. Внутренняя среда гостиничного предприятия.
13. Системная модель внутренних переменных: цели, задачи, структура, технологии, персонал. Внешняя среда гостиничного предприятия.
14. Понятие, значимость, особенности внешней среды отеля.
15. Особенности влияния на гостиничное предприятие факторов прямого и косвенного воздействия.
16. Функции гостиничного менеджмента: понятие, виды, взаимосвязь.
17. Особенности общих и специальных функций.
18. Понятие, значение, классификация, формы, основные стадии.
19. Роль планирования в структурных подразделениях организаций гостиничного сервиса.
20. Виды планов. Методика определения потребности службы в материальных ресурсах и персонале.
21. Функция организации: понятие, сущность.
22. Распределение задач в организации.
23. Сущность делегирования.
24. Содержание и виды полномочий и ответственности.

25. Пределы полномочий.
26. Формы и виды разделения труда в организации.
27. Сущность и виды нормирования труда.
28. Понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения.
29. Структурные подразделения, звенья и ступени управления.
30. Горизонтальное и вертикальное разделение труда в гостиничных предприятиях.
31. Взаимосвязи служб, звеньев и уровней гостиничного предприятия.
32. Виды и функции уровней управления.
33. Централизация и децентрализация управления.
34. Структуру различных служб гостиницы и их взаимосвязь.
35. Линейная, функциональная, линейно-штабная, девизиональная, матричная, управление по проекту, их характеристика, преимущества и недостатки. Типовая организационная структура отеля.
36. Понятие и назначение мотивации.
37. Критерии мотивации (потребности, мотивы, стимулы, вознаграждение) труда персонала в организациях гостиничного бизнеса.
38. Мотивационный процесс.
39. Формы материальной и нематериальной мотивация персонала различных служб гостиниц. «Лояльность персонала»: понятие, виды, формирование.
40. Факторы, влияющие на лояльность персонала в гостиницах.
41. Оценка и пути повышения лояльности персонала гостиницы.
42. Психология коллектива
43. Функция контроля в системе управления структурным подразделением гостиничного предприятия.
44. Документальное оформление итогов контроля в гостиничных предприятиях.
45. Критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы
46. Характеристика экономических, организационно – распорядительных и социально–психологических методов управления.
47. Алгоритм проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных.
48. Формальное и неформальное лидерство. Теории лидерства. Личностные качества успешного руководителя подразделения.
49. Власть и влияние: понятие, формы, источники. Баланс власти.
50. Стили руководства: понятие, классификация, виды. Факторы, влияющие на формирование стиля управления.
51. Эффективность различных стилей управления.
52. Типы решений.
53. Требования, предъявляемые к управленческим решения.
54. Методы и уровни принятия решений.
55. Рациональное решение и этапы его разработки
56. Условия эффективности управленческих решений в гостиничной сфере.
57. Организация и контроль за исполнением решений.
59. 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).
60. Понятие, виды коммуникаций. Коммуникационные каналы и их характеристики. Коммуникационный процесс. Виды управленческой информации. Эффективная коммуникация.
61. Управленческое общение: понятие, роль, формы, функции, назначение. Этика делового общения.
62. Условия эффективного общения.
63. Особенности и правила ведения деловых бесед, совещаний и переговоров.

Техника телефонных переговоров.
64. Организационное поведение. Правила управления.
65. Планирование работы менеджера.
66. Возможные траектории профессионального развития и самообразования.
67. Затраты и потери рабочего времени.
68. Основные направления совершенствования труда.
69. Организация рабочего места руководителя структурного подразделения.
70. Понятие, классификация, причины возникновения, стадии развития, методы управления.
71. Типичные конфликтные ситуации в организациях гостиничного сервиса.
72. Правила поведения в конфликтных ситуациях.
73. Стресс: природа и причины. Взаимосвязь конфликта и стресса.
74. Методы предупреждения стрессовых ситуаций.
75. Структурное подразделение. Виды подходов. Укомплектование.
76. Цели, функции и принципы управления персоналом.
77. Человеческий фактор в гостиничной деятельности.
78. Категории персонала гостиницы.
79. Основные требования к персоналу гостиницы.
80. Роль корпоративной культуры в организации работы персонала гостиницы.
81. Корпоративная культура: понятие, сущность, цель, задачи, функции.
82. Планирование расходов на персонал.
83. Нормирование и учет численности персонала.
84. Методики определения потребностей службы гостиницы в материальных ресурсах и персонале
85. Правила найма.
86. Правила отбора.
87. Кадры для предприятий.
88. Критерии, методы и технологии отбора и найма персонала в гостиничное предприятие. Источники и способы привлечения персонала.
89. Методы диагностики профессиональной пригодности работников.
90. Набор персонала: понятие, виды, методы.

Критерии оценивания промежуточной аттестации

Отметка "отлично" выставляется студенту, если он показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа.

Отметка "хорошо" выставляется студенту, если обнаруживаются прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

Отметка "удовлетворительно" выставляется студенту, если ответ свидетельствует в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным

владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа.

Отметка "неудовлетворительно " выставляется студенту, если обнаруживается незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа.

Приложение 1.14
к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол №_____
От «____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко

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

по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Симферополь
2024 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12 декабря 2022 г. № 1100, с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 16.12.2022 г. № 1, и зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 (регистрационный номер – 67).

Организация-разработчик:
Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

Разработчик(и):
Громова А.Г. – начальник учебной части АНО «ПОО» «ФЭК».

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебной части
_____ А.Г. Громова
«____»_____ 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии 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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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; осуществлятьпоиск необходимой информации	основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в т.ч. в форме практической подготовки	24
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	24
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		**2/-**	
Тема 1.1. Введение	**Содержание учебного материала** Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.	2	ОК 01-03 ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.		**6/2**	
Тема 2.1. Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-03 ОК 09
	Архитектура персонального компьютера. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Характеристика основных устройств ПК. Основные комплектующие системного блока и их характеристики. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики, и функции	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01-03 ОК 09
	Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3.	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01-03

Информационные и коммуникационные технологии	Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.	4	ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности		**26/14**	
Тема 3.1. Технология обработки текстовой информации	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01-03 ОК 09
	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов	4	
	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.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Технология обработки графической информации	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-03 ОК 09
	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)	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.3. Компьютерные презентации	**Содержание учебного материала**	**4**	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	

	Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии. Создание презентаций по современным трендам.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01-03 ОК 09
	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.	2	
	База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.	2	
	Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-03 ОК 09
	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.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность		**20/8**	
Тема 4.1. Компьютерные сети, сеть Интернет	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01-03 ОК 09
	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.	4	
	Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции		

	Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Создание Web-страницы	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности	**Содержание учебного материала**	**12**	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.	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего:		**54**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00973-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/470353
2. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. – Саратов: Профобразование, 2019. – 128 с. – ISBN 978-5-4488-0339-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/86070
3. Прохорский, Г.В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Г.В. Прохорский. — Москва: КноРус, 2022. — 271 с. — ISBN 978-5-406-09908-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/943930
4. Технологии защиты информации в компьютерных сетях: учебное пособие для СПО / Н. А. Руденков, А. В. Пролетарский, Е. В. Смирнова, А. М. Суровов. – Саратов: Профобразование, 2021. – 368 с. – ISBN 978-5-4488-1014-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/102207
5. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 553 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02518-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471120
6. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 406 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02519-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471122
7. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 136 с. — ISBN 978-5-507-44924-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/249632 .
8. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для спо / Е. Д. Зубова. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-9348-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/254684 .

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

10. Коломейченко, А. С. Информационные технологии: учебное пособие для спо / А. С. Коломейченко, Н. В. Польшакова, О. В. Чеха. — 2-е изд., перераб. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-7565-0. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/177031 .

11. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45697-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/279833 .

12. Бурняшов, Б. А. Офисные пакеты «Мой Офис», «Р7-Офис». Практикум / Б. А. Бурняшов. — (полноцветная печать). — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 136 с. — ISBN 978-5-507-45495-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/302636 .

3.2.2. Дополнительные источники

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 383 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03051-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469424

2. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 327 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06399-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469425

3. Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Гасумова. – 6-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 284 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13236-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476487

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины Основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности	Знание основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка выполнения практических заданий. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования.

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Задания для итогового контроля успеваемости

1. Роль информационной деятельности в современном обществе, его экономической, социальной, культурной, образовательной сферах. Значение информатики при освоении специальностей СПО.
2. Основы техники безопасности при работе с ПК
3. Основные понятия: информация, информатика, информационные технологии
4. Компьютер – основа информационных технологий
5. Информационные процессы и ИТ-технологии
6. Телекоммуникации
7. Основные этапы развития информационного общества
8. Этапы развития технических средств и информационных ресурсов.
9. Информация как объект правоотношений
10. Правовые нормы, относящиеся к информации
11. Правонарушения в информационной сфере
12. Меры предупреждения правонарушений в информационной сфере
13. Электронное правительство.
14. Подходы к понятию и измерению информации.
15. Информационные объекты различных видов.
16. Универсальность дискретного (цифрового) представления информации.
17. Системы счисления

18. Операция с числами в различных системах счисления
19. Основные информационные процессы и их реализация с помощью компьютеров: обработка, хранение, поиск и передача информации.
20. Принципы обработки информации при помощи компьютера.
21. Арифметические и логические основы работы компьютера.
22. Алгоритмы и способы их описания.
23. Системы и технология программирования
24. Введение в язык программирования: синтаксис
25. Хранение информационных объектов различных видов на разных цифровых носителях.
26. Определение объемов различных носителей информации. Архив информации.
27. Управление процессами.
28. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления в социально-экономической сфере деятельности.
29. Архитектура компьютеров.
30. Основные характеристики компьютеров.

Задания для промежуточной аттестации

1. Переведите число 147 из десятичной системы счисления в двоичную систему счисления. В ответе укажите полученное число.
2. Переведите число 142 из десятичной системы счисления в двоичную систему счисления. В ответе укажите полученное число.
3. Переведите число 140 из десятичной системы счисления в двоичную систему счисления. В ответе укажите полученное число.
4. Переведите число 136 из десятичной системы счисления в двоичную систему счисления. В ответе укажите полученное число.
5. Переведите число 167 из десятичной системы счисления в двоичную систему счисления. В ответе укажите полученное число.
6. Переведите число 157 из десятичной системы счисления в двоичную систему счисления. В ответе укажите полученное число.
7. Переведите число 120 из десятичной системы счисления в двоичную систему счисления. В ответе укажите полученное число.
8. Переведите число 126 из десятичной системы счисления в двоичную систему счисления. В ответе укажите полученное число.
9. Переведите число 151 из десятичной системы счисления в двоичную систему счисления. В ответе укажите полученное число.
10. У Васи есть доступ к Интернет по высокоскоростному одностороннему радиоканалу, обеспечивающему скорость получения им информации 2^{18} бит в секунду. У Пети нет скоростного доступа в Интернет, но есть возможность получать информацию от Васи по низкоскоростному телефонному каналу со средней скоростью 2^{14} бит в секунду. Петя договорился с Васей, что тот будет скачивать для него данные объемом 6 Мбайт по высокоскоростному каналу и ретранслировать их Пете по низкоскоростному каналу.

Компьютер Васи может начать ретрансляцию данных не раньше, чем им будут получены первые 512 Кбайт этих данных. Каков минимально возможный промежуток времени (в секундах), с момента начала скачивания Васей данных, до полного их получения Петей? В ответе укажите только число, слово «секунд» или букву «с» добавлять не нужно.
11. Документ объёмом 8 Мбайт можно передать с одного компьютера на другойдвумя способами:
А) сжать архиватором, передать архив по каналу связи, распаковать;

Б) передать по каналу связи без использования архиватора. Какой способ быстрее и на сколько, если

- средняя скорость передачи данных по каналу связи составляет 2^{22} бит в секунду,
- объём сжатого архиватором документа равен 12,5% от исходного,
- время, требуемое на сжатие документа. — 14 секунд, на распаковку — 2 секунды?

В ответе напишите букву А, если способ А быстрее или Б, если быстрее способ Б. Сразу после буквы напишите, на сколько секунд один способ быстрее другого.

Так, например, если способ Б быстрее способа А на 23 секунды, в ответе нужно написать Б23.

Слов «секунд», «сек.», «с» к ответу добавлять не нужно.

12. Документ (без упаковки) можно передать по каналу связи с одного компьютера на другой за 1 мин. 20 с.

Если предварительно упаковать документ архиватором, передать упакованный документ, а потом распаковать на компьютере получателя, то общее время передачи (включая упаковку и распаковку) составит 20 с. При этом на упаковку и распаковку данных всего ушло 10 с.

Размер исходного документа 24 Мбайт. Чему равен размер упакованного документа (в Мбайт)? В ответе запишите только число.

Скорость передачи данных через ADSL-соединение равна 128000 бит/с. Передача файла через данное соединение заняла 120 с. Каков объем файла в Кбайтах (напишите только число)?

Критерии оценивания, предназначенные для промежуточного контроля освоения обучающимися учебной дисциплины

– оценка **«отлично»**, если обучающийся обладает глубокими и прочными знаниями программного материала; при ответе на вопросы продемонстрировал исчерпывающее, последовательное и логически стройное изложение; правильно сформулировал понятия и закономерности по вопросам; сделал вывод по излагаемому материалу;

– оценка **«хорошо»**, если обучающийся обладает достаточно полным знанием программного материала; его ответ представляет грамотное изложение учебного материала; но имеются существенные неточности в формулировании понятий и закономерностей по вопросам; не полностью сделаны выводы по излагаемому материалу;

– оценка **«удовлетворительно»**, если обучающийся имеет общие знания основного материала без усвоения некоторых существенных положений; формулирует основные понятия с некоторой неточностью; затрудняется в приведении примеров, подтверждающих теоретические положения;

– оценка **«неудовлетворительно»**, если обучающийся не знает значительную часть программного материала; допустил существенные ошибки в процессе изложения; не умеет выделить главное и сделать вывод; приводит ошибочные определения; ни один вопрос не рассмотрен до конца, наводящие вопросы не помогают

Приложение 1.15
к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол №_____
От «____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА

по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Симферополь
2024 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12 декабря 2022 г. № 1100, с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 16.12.2022 г. № 1, и зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 (регистрационный номер – 67).

Организация-разработчик:
Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

Разработчик(и):
Громова А.Г. – начальник учебной части АНО «ПОО» «ФЭК».

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебной части
_____ А.Г. Громова
«____»_____ 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии 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
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2. 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	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	виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания; номенклатуру основных и дополнительных услуг; принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда принципы управления материально-производственными запасами принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. принципы управления материально-производственными запасами содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию методы управления доходами; методы определения эффективности работы структурных подразделений основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно- экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно- финансовой сфере и способы их разрешения. специфику различных функциональных–смысловых (финансовых) особенностей устных

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	62
в т.ч. в форме практической подготовки	28
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	28
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства		**13/6**	
Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**3**	ОК 01-05 ОК 09
	Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль сферы туризма и гостеприимства в современной экономике.	3	
	Особенности производства и реализации услуг сферы туризма и гостеприимства. Сущность и специфика услуг. Туристский и гостиничный продукты, их составляющие.		
Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-05 ОК 09
	Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в туризме и гостиничном бизнесе	2	
	Формы управления организациями в сфере туризма и гостеприимства		
Тема 1.3. Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01-05 ОК 09
	Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. Система планов предприятия в сфере туризма и гостеприимства. Текущий план предприятия сферы туризма гостеприимства.	2	
	Структура доходов. Основные факторы, определяющими доход предприятия (загрузка номерного фонда и цены на услуги (стоимость номера, услуг питания, туроператорский и турагентских услуг, дополнительных услуг).		

	Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства.	6	
	Расчёт объёма реализации основных и дополнительных услуг.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства		**14/8**	
Тема 2.1. Экономические ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**5**	ОК 01-05 ОК 09
	Производственные фонды предприятий сферы туризма и гостеприимства. Имущество и капитал предприятия	2	
	Основные фонды предприятия: структура и классификация. Учёт стоимости основных средств предприятия. Показатели состояния и использования основных средств, расчёт потребности в основных средствах		
	Нематериальные активы: структура и классификация. Оценка и учёт нематериальных активов предприятия сферы туризма и гостеприимства. Учёт и оценка деловой репутации предприятия.		
	Оборотные средства предприятия, характеристика и состав оборотных средств, источники формирования и показатели использования, оценка потребности в оборотных средствах.		
	Капитальные вложения и их эффективность		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**3**	
	Показатели использования основных производственных фондов предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости	1	
	Оценка потребности в оборотных средствах.	1	
	Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.	1	
Тема 2.2. Трудовые ресурсы предприятий сфер туризма	**Содержание учебного материала**	**7**	ОК 01-05 ОК 09
	Структура трудовых ресурсов и кадрового состава предприятия сферы туризма и гостеприимства	2	
	Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда		

и гостеприимства	**В том числе практических и лабораторных занятий**	**5**	
	Расчет заработной платы.	1	
	Планирование фонда заработной платы.	2	
	Планирование фонда рабочего времени и численности персонала	2	
Тема 2.3. Издержки предприятий сфер туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-05 ОК 09
	Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение туроператорских, турагентских услуг и услуг гостеприимства.	2	
	Управление издержками предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек		
Раздел 3. Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства		**15/8**	
Тема 3.1. Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**7**	ОК 01-05 ОК 09
	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.	3	
	Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию и услуги.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Определение цены по системе «Директ-костинг»	4	
Тема 3.2. Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01-05 ОК 09
	Основные показатели эффективности функционирования предприятия. Прибыль предприятия. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность.	2	
	Специфические показатели оценки экономической эффективности предприятия в сфере туризма и гостеприимства.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения.	2	
	Расчёт коэффициента заполняемости гостиницы, прибыль с гостя или клиента, норма прибыли номерного фонда, норма прибыли ресторанов и баров, норма прибыли туроператорских и турагентских услуг, норма прибыли дополнительных услуг	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		

Тема 3.3. Управление доходами от продаж	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-05 ОК 09
	Стратегии управления доходами. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж предприятий сферы туризма и гостеприимства	2	
	Технологии максимизации доходов		
Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета		**12/6**	
Тема 4.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-05 ОК 09
	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности на предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности. Учётная политика и правила документооборота. Методы учёта доходов	2	
	Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта		
	Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Содержание бухгалтерской отчетности. Строение и содержание бухгалтерского баланса.	1	
	Порядок оценки и калькуляции –основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет доходов	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-05 ОК 09
	Учёт реализации услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг в бухгалтерском и налоговом учете.	2	
	Отражение выручки от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете		
	Внереализационные доходы предприятия в сфере туризма и гостеприимства.		
	Учёт операций в общественном питании. Первичные учётные документы в общественном питании		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов.Отражение операций по предоставляемым услугам.	1	
	Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами	1	
Тема 4.2.	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-05

Бухгалтерский и налоговый учет расходов	Особенности учёта расходов в составе расходов на предприятии в сфере туризма и гостеприимства	2	ОК 09
	Учёт расходов на материально-техническое обеспечение предприятия.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений	2	
Промежуточная аттестация			
Всего:		**62**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 283 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13858-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469748
2. Захожий, А. В. Туристическая деятельность. Примеры по бухгалтерскому учету и налогообложению: учебно-методическое пособие для СПО / А. В. Захожий. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 106 с. – ISBN 978-5-4488-0974-3, 978-5-4497-0825-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/103263
3. Иванилова, С. В. Экономика организации : учебное пособие для СПО / С. В. Иванилова. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 152 с. – ISBN 978-5-4486-0358-7, 978-5-4488-0204-1. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/77010
4. Илышева, Н. Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы: учебное пособие для СПО / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов, Е. Р. Синянская ; под редакцией Т. В. Зыряновой. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2021. – 162 с. – ISBN 978-5-4488-1121-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/104917
5. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 268 с. – ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/90197
6. Тюленева, Т. А. Налогообложение и бухгалтерский учет сервисных предприятий / Т. А. Тюленева. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 312 с. — ISBN 978-5-507-44804-3. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/266735 .
7. Андросова, Г. А. Организация туристской индустрии: экономика туризма / Г. А. Андросова, И. В. Енченко. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 84 с. — ISBN 978-5-507-44809-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/266711 .
8. Темякова, Т. В. Основы экономики организации: экономика и предпринимательство в туризме / Т. В. Темякова, А. В. Вавилина. — Санкт-Петербург:

Лань, 2023. — 228 с. — ISBN 978-5-507-45381-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/302597 .

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

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	Знание видов, форм, этапов, методов определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методов и форм оплаты труда. Видов и форм стимулирования труда особенности продаж услуг в сфере туризма и гостеприимства; номенклатуры основных и дополнительных услуг; принципов управления материально-производственными запасами; потребностей в персонале и средствах на оплату труда; учет и порядок ведения кассовых операций; основ экономики и бухгалтерского учета; норм и правил взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. Причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка учения рассчитывать.

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; планировать и прогнозировать продажи; выстраивать систему стимулирования работников; управлять материально-производственными запасами; применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; 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	Определить перечень литературных источников по экономике и бухучету предприятия; Организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта. Объективно оценить результаты профессионального роста; Самостоятельно анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами. Тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в профессиональной деятельности. Применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности; Владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей; Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей. Составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями. Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей	

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО: Доклад-визуализация № 1.

1. Подготовить доклад с презентацией по теме

1. Определение организационно-правовых форм организаций, их характеристика. Составление таблицы по основным признакам, изучение Устава и учредительных документов предприятия на примере действующих предприятий.
2. Влияние внешней среды на эффективность деятельности гостиничного предприятия.
3. Государственное правовое и нормативное регулирование деятельности гостиничного предприятия.
4. Сферы регулирования деятельности гостиничного предприятия Налоговым кодексом.
5. Сферы регулирования деятельности гостиничного предприятия Трудовым кодексом.
6. Нормативные документы: устав, положение об отделах, филиалах.

Критерии оценивания:

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Студентом проведена самостоятельная подготовка к практическому занятию. Ответ изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный. Презентация составлена в соответствии с докладом студента.
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Студентом проведена самостоятельная подготовка к практическому занятию. Ответ изложен в определенной логической последовательности, литературным языком. Самостоятельный ответ включал зачитывание небольших частей текста. Презентация составлена в соответствии с докладом студента.
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Студентом проведена самостоятельная подготовка к практическому занятию. Ответ представлен считыванием заготовленного текста. Презентация составлена в соответствии с докладом студента.
0-49 баллов (оценка неудовлетворительно»)	Студент не готов к практическому занятию.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО: Доклад-визуализация № 2.

1. Подготовить доклад с презентацией по теме

«Классификации предприятий» и «Организационно-экономические формы предприятий».

1. Классификация предприятий по форме собственности.
2. Классификация предприятий по цели деятельности.
3. Классификация предприятий по размеру.
4. Классификация предприятий по организационно-правовой форме.
5. Классификация предприятий по организационно-экономической форме.
6. Классификация предприятий по видам экономической деятельности.

1) Картель.
2) Синдикат.
3) Трест.
4) Концерн.
5) Холдинг.
6) Ассоциация.
7) Консорциум.
8) Финансово-промышленная группа.
9) Транснациональная корпорация.

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Студентом проведена самостоятельная подготовка к практическому занятию. Ответ изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный. Презентация составлена в соответствии с докладом студента.
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Студентом проведена самостоятельная подготовка к практическому занятию. Ответ изложен в определенной логической последовательности, литературным языком. Самостоятельный ответ включал зачитывание небольших частей текста. Презентация составлена в соответствии с докладом студента.
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Студентом проведена самостоятельная подготовка к практическому занятию. Ответ представлен считыванием заготовленного текста. Презентация составлена в соответствии с докладом студента.

0-49 баллов (оценка неудовлетворительно»)	Студент не готов к практическому занятию.

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

1. Отраслевые особенности сферы гостеприимства. Современное состояние и перспективы развития отрасли.
2. Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. Система планов гостиничного предприятия. Текущий план предприятия гостеприимства.
3. Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы.
4. Производственные фонды предприятий отрасли гостеприимства. Имущество и капитал предприятия.
5. Структура трудовых ресурсов и кадрового состава гостиничного предприятия Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда.
6. Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение услуг гостеприимства. Управление издержками гостиничного предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек.
7. Цены и ценовая политика на предприятиях гостиничной индустрии.
8. Показатели эффективности функционирования предприятий гостиничной индустрии.
9. Управление доходами от продаж в гостиничном бизнесе.
10. Теоретические и методологические основы организации.
11. бухгалтерского учета.
12. Бухгалтерский и налоговый учет доходов гостиниц.
13. Бухгалтерский и налоговый учет расходов гостиниц.
14. Тематика практических занятий и лабораторных работ.
15. Расчёт пропускной способности гостиницы и коэффициента использования номерного фонда.
16. Расчёт объёма реализации основных услуг. Расчёт объёма реализации дополнительных услуг.
17. Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.
18. Показатели использования основных производственных фондов предприятий гостиничной отрасли. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости.
19. Оценка потребности в оборотных средствах.
20. Планирование фонда рабочего времени и численности персонала.
21. Планирование фонда заработной платы.
22. Расчёт заработной платы.
23. Определение цены по системе «Директ-костинг».
24. Расчёт стоимости проживания гостя в гостинице.
25. Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения гостиницы.

Приложение 1.16
к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол №_____
От «____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)

по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Симферополь
2024 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12 декабря 2022 г. № 1100, с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 16.12.2022 г. № 1, и зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 (регистрационный номер – 67).

Организация-разработчик:
Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

Разработчик(и):
Громова А.Г. – начальник учебной части АНО «ПОО» «ФЭК».

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебной части
_____ А.Г. Громова
«____»_____ 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык (второй)» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций:

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания

ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия определять задачи поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности выстраивать траектории профессионального и личностного развития организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. излагать свои мысли на государственном языке оформлять документы применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать текстына 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	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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	154
в т.ч. в форме практической подготовки	88
в т. ч.:	
теоретическое обучение	42
практические занятия	88
Самостоятельная работа	24
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		**12/4**	
Тема 1.1. Вводный курс	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознание их в текстах.	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах	2	
	Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами		**118/84**	
Тема 2.1. Прибытие гостей	**Содержание учебного материала**	**16**	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги.	6	
	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 построение простых повествовательных предложений.		
	Построение вопросительных предложений с вопросительным словом.		
	Вежливая форма императива		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**	
	Усвоение необходимой лексики и стандартных речевые клише: приветствия, запрос имени и фамилии, формальное и неформальное обращение к гостям, вопросы о самочувствии гостей. Диалоги по теме	10	
	Уметь назвать фамилию и имя по буквам, вежливо извиниться и переспросить. Диалоги по теме		
	Уметь 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		
	Чтение информации на визитных карточках гостей из германоязычных стран. Диалоги по информации с визитных карточек		
	Чтение названий стран и некоторых городов германоязычных стран. Страноведческая информация. Диалоги на тему «Откуда прибыли гости		
	Показать гостю дорогу к гостиничному номеру, усвоить лексику и речевые клише по теме. Диалоги по теме		
	Простые предложения: спрягать слабые глаголы в настоящем времени. Уметь спрягать неправильный глагол «быть»		
	Построение простых повествовательных предложений		
	Построение вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где»		
	Построение предложений в форме императива (вежливая форма)		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Гостиничный	**Содержание учебного материала**	**14**	ОК 02-03 ОК 04-06
	Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице	4	
	Описание гостиничного номера: лексика.		

номер и завтрак	Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Германии и России: меню завтраков.		ОК 09
	Спряжение сильных глаголов, глагола «иметь», модального глагола «möchten». Винительный падеж существительных.		
	Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**	
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме	10	
	Усвоение лексики по теме: мебель, оборудование и техника. Определённые и неопределённые артикли перед существительными и их роль в немецком языке. Диалоги по теме		
	Счёт до 1000. Диалоги по теме		
	Усвоение лексики по теме. Диалоги по теме: «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в ресторане гостиницы		
	Уметь спрягать глагол «иметь» и модальный глагол «möchten». Ознакомиться с Винительным падежом («Akkusativ») в немецком языке, с изменением в Винительном падеже определённых/неопределённых артиклей. Уметь строить предложения с глаголом «иметь» и модальным глаголом «möchten»		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры	**Содержание учебного материала**	**14**	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями.	4	
	Справка гостю по телефону: лексика и речевые клише. Порядковые числительные до 100: календарные даты.		
	Письменное подтверждение бронирования по электронной почте: лексика, форма и построение электронного письма. Написание подтверждения бронирования.		
	Деловая корреспонденция в отеле. Ответ на письменное бронирование номера: лексика, форма и построение письма. Написание ответов на запросы о бронировании.		
	Названия времён года, месяцев, дней недели. Глаголы с отделяемыми приставками и их спряжение. Модальные глаголы «können» и «müssen»		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**	

	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме	10	
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме: порядковые числительные до 100, справки о датах проведения мероприятий, о местоположении в отеле (этаж, направление). Диалоги по теме		
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Правила написания делового письма. Написание письма – бронирования и письма-подтверждения бронирования		
	Знакомство с деловыми электронными письмами. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Написание электронного письма - подтверждения бронирования по электронной почте		
	Усвоение лексики: названия времён года, месяцев, дней недели. Спряжение в повествовательном и вопросительном предложении глаголов с отделяемыми приставками. Спряжение модальных глаголов «können» и «müssen» в предложениях, их роль в немецком языке		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Сервис в гостинице	**Содержание учебного материала**	**18**	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени.	4	
	Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений в Германии: работа с интернетом. Диалоги по теме.		
	Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю».		
	Дать справку гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере: задать вопрос и дать ответ на него. Предлоги места (предлоги двойного управления). Дательный падеж существительных.		
	Диалог: «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». Лексика и речевые клише по теме		
	Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. Диалоги по теме «Заказ напитков».		
	Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей по трём падежам. Прошедшее литературное время от глагола «иметь».		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**14**	

	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	14	
	Усвоение лексики по теме: время работы различных служб в гостинице. Диалоги о времени работы различных учреждений в Германии (поиск информации в интернете)		
	Усвоение лексики по теме: помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория. Диалог по теме «Показ номера гостю»		
	Усвоение лексики по теме: службы в гостинице. Диалоги «Дать справку гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере: задать вопрос и дать ответ на него». Употребление предлогов места (предлогов двойного управления) в предложениях. Употребление Дательного падежа существительных: изменение определённых / неопределённых артиклей. Диалоги по теме		
	Усвоение лексики по теме: речевые клише при телефонном разговоре с клиентом ресторана о бронировании столика. Диалог: «Бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону		
	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		
	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		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5. Справки и информация о гостинице	**Содержание учебного материала**	**18**	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Диалог по теме	4	
	Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	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		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**14**	
	Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме	14	
	Ответить на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Построение диалогов по теме		
	Чтение и понимание табличек и указателей в гостинице: лексика. Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше». Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение». Построение диалогов по телефону		
	Усвоение лексики и речевых клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». Построение диалогов по теме		
	Спряжение модальных глаголов «wollen», «dürfen», «sollen» и употребление их в предложениях. Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже и их употребление		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.6. Предложения в гостинице	**Содержание учебного материала**	**18**	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.	4	
	Покупки в киоске гостиницы: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	Услуги в гостинице: прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	Лексика и речевые клише по теме «Вызвать врача гостю». Части тела, возможные травмы и заболевания. Диалоги по теме.		
	Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере. Диалоги по теме.		

	Глагол «lassen». Притяжательные местоимения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**14**	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме	14	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Покупки в киоске гостиницы». Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложить гостю услуги прачечной и химчистки, парикмахерской, салона красоты». Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вызвать врача гостю». Ознакомление с лексикой: части тела, возможные травмы и заболевания. Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице». Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере». Построение диалогов по теме		
	Спряжение глагола «lassen» и его роль в немецком языке, употребление в предложении. Притяжательные местоимения в речи, употребление их в диалогах по теме		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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.	4	
	Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха: лексика. Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц. Диалоги по теме.		
	Программа экскурсий: лексика. Работа с сайтами в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене.		
	Степени сравнения прилагательных: правило и исключения. Предлоги места.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	

	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	8	
	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		
	Усвоение лексики по теме «Программа городской экскурсии». Работа с сайтом города Вены в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене. Построение диалогов по теме		
	Ознакомление со степенями сравнения прилагательных: правило и исключения. Построение предложений с прилагательными. Предлоги места в предложениях: употребление в речи		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.8. Отъезд гостей	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Лексика и речевые клише к теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Диалоги по теме	4	
	Лексика и речевые клише к теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Диалоги по теме.		
	Лексика и речевые клише к теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Диалоги по теме		
	Лексика и речевые клише к теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Диалоги по теме.		
	Лексика и речевые клише к теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Диалоги по теме.		
	Деловая игра «В гостинице от приезда до отъезда».		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Построение диалогов по теме	4	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Построение диалогов по теме.		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Построение диалогов по теме		

	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Построение диалогов по теме		
	Проведение деловой игры по всем пройденным темам		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего:		**154**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Брель, Н.М., Французский язык для гостиничного дела: учебник / Н.М. Брель, Н.А. Пославская. — Москва: КноРус, 2021. — 258 с. — ISBN 978-5-406-07869-3. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/938424
2. Гаренских, Л. В. Немецкий язык: вводный курс = Deutsch: Vorkurs: практикум для СПО / Л. В. Гаренских, И. Т. Демкина. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2021. – 104 с. – ISBN 978-5-4488-1119-7. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/104910
3. 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
4. Стренадюк, Г. С. Reise mit Vergnügen: учебное пособие для СПО / Г. С. Стренадюк, Н. Н. Ломакина, Ю. В. Погадаева. – Саратов: Профобразование, 2020. – 116 с. – ISBN 978-5-4488-0685-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/91843
5. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс: практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. – Саратов: Профобразование, 2020. – 152 с. – ISBN 978-5-4488-0621-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/92198
6. Французский язык (B1–B2). Практикум: учебное пособие для спо / В. Н. Аристова, И. Ю. Бартенева, М. А. Ерыкина, Н. В. Жукова. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 144 с. — ISBN 978-5-8114-8859-9. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/208637 .

3.2.2. Дополнительные источники

1. Миляева, Н. Н. Немецкий язык для колледжей (A1–A2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12385-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475086
2. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 377 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12125-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471604
3. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс: практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. – Саратов: Профобразование, 2020. – 152 с. – ISBN 978-5-4488-0621-6. – Текст:

электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/9219

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

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

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Комплект заданий для промежуточной аттестации

Задание №1 прочитайте и переведите текст

How the Past Influences the Present

The history of graphic design can serve as an excellent source of inspiration, especially if you study how art and technological developments influenced certain designers. While the entire history of graphic design is way too long, here are some interesting details to note.

Advertising existed in ancient times. Egyptians wrote sales messages and designed wall posters on papyrus, while politicians in Pompeii and ancient Arabia created campaign displays.

The lines between graphic design, advertising, and fine art often blurred together until the mid1800s. At that time, Henry Cole explained the importance of graphic design to his government (in Great Britain) in the Journal of Design and Manufactures. Cole went on to become influential in the growth of design education. You can see an incredibly successful example of a logo as far back as 1885, when Frank Mason Robinson created the classic Coca Cola logotype. Yet the actual term "graphic design" didn't appear until 1922, when it was coined by the type designer, illustrator, and book designer William Addison Dwiggins.

Throughout the 20th century, new styles and technologies emerged rapidly, each one exerting some influence on graphic design. For instance, the Bauhaus movement embraced mass

production and the new machine culture after World War I; after World War II photography began replacing illustrations in most graphic design, and post-modernism brought new materials, bright colours, and humour to design. And of course, with computers came the digital revolution. Hopefully you'll look further into some of these design movements. After all, who says Art Nouveau can't be used in a digital format, and computer fonts can certainly recreate ancient calligraphy. Perhaps graphic designs of the past can help enhance your own work in original ways today.

Задание №2 ответьте на вопросы

1. When did the term "graphic design" appear?
2. When did Frank Mason Robinson create the classic Coca Cola logotype?
3. When did new styles and technologies emerge rapidly?
4. When did the digital revolution come?
5. Did advertising exist in ancient times?
6. When did photography begin replacing illustrations in graphic design?
7. What did post-modernism bring to design?

Задание №3 прочитайте и переведите текст

Graphic designers

Graphic designers - or graphic artists - plan, analyze, and create visual solutions to communications problems. They find the most effective way to get messages across in print and electronic media using colour, type, illustration, photography, animation, and various print and layout techniques. Graphic designers develop the overall layout and production design of

magazines, newspapers, journals, corporate reports, and other publications. They also produce promotional displays, packaging, and marketing brochures for products and services, design distinctive logos for products and businesses, and develop signs and signage systems -called environmental graphics - for business and government. An increasing number of graphic design- ers also develop material for Internet Web pages, interactive media, and multimedia projects. Graphic designers also may produce the credits that appear before and after television programs and movies. The first step in developing a new design is to determine the needs of the client, the message the design should portray, and its appeal to customers or users. Graphic designers consider cognitive,

cultural, physical, and social factors in planning and executing designs for the target audience. Designers gather relevant information by meeting with clients, creative or art directors, and by performing their own research. Identifying the needs of consumers is becoming increasingly important for graphic designers as they continue to develop corporate communication strategies in addition to creating designs and layouts.

Graphic designers prepare sketches or layouts - by hand or with the aid of a computer - to illustrate their vision for the design. They select colours, sound, artwork, photography, animation, style of type, and other visual elements for the design. Designers also select the size and arrangement of the different elements on the page or screen. They may create graphs and

charts from data for use in publications, and they often consult with copywriters on any text that accompanies the design. Designers then present the completed design to their clients or art or creative director for approval. In printing and publishing firms, graphic designers also may assist the printers by selecting the type of paper and ink for the publication and reviewing the mock-up design for errors before final publication.

Задание №4 ответьте на вопросы

1. Do develop and what graphic produce designers?
2. Gather do relevant how information designers?
3. Designers a what to time do devote considerable?
4. Graphic why use computer designers do packages software?
5. The design who designers do the present completed?
6. Sketches do how graphic or prepare designers layouts?

Задание №5 прочитайте и переведите текст

Work environment and professional training

Work environment and professional training Working conditions and places of employment vary. Graphic designers employed by large advertising, publishing, or design firms generally work regular hours in well-lighted and comfortable settings. Designers in smaller design consulting firms and those who freelance generally work on a contract, or job, basis. They frequently adjust their workday to suit their clients' schedules and deadlines. Consultants and self-employed designers tend to work longer hours and in smaller, more congested, environments. Designers may work in their own offices or studios or in clients' offices. Designers who are paid by the assignment are under pressure to please existing clients and to find new ones to maintain a steady income. All designers sometimes face frustration when their designs are rejected or when their work is not as creative as they wish. Graphic designers may work evenings or weekends to meet production schedules, especially in the printing and publishing industries where deadlines are shorter and more frequent. Graphic designers must be familiar with computer graphics and design software. A bachelor's degree in graphic design is usually required. Creativity, communication, and problem-solving skills are important, as are a familiarity with computer graphics and design software. Jobseekers are expected to face keen competition; individuals with Web site design and animation experience will have the best opportunities. Graphic designers must keep up with new and updated computer graphics and design software, either on their own or through formal software training programs. Graphic designers must be creative and able to communicate their ideas visually, verbally, and in writing. They also must have an eye for details. Designers show employers these traits by putting together a portfolio - a collection of examples of a person's best work. A good portfolio often is the deciding factor in getting a job. **Задание №6 ответьте на вопросы**

1. Who can graphic designers be employed by?
2. Why do all designers face frustration?
3. What must graphic designers be familiar with?
4. What do designers show to employers?
5. Why do designers need to be well-read, open to new ideas and influences?

6. Why will graphic designers with Web site design and animation be especially needed?
7. What skills are important for designers?

Задание №7 прочитайте и переведите текст

Printings

Printings comprise an essential part of the company corporate image. Designers use only state-ofthe art technologies and consider all internal and external factors in order to reach the effect clients are aspiring to in their concept implementation. Promotional leaflets are one of the most popular and effective methods to advertise the products to customers. Booklets.

Combining all cost-effective advantages and high information value, booklets are one of the most efficient and wide-used types of advertising printings. Graphic designers create booklets that combine clear informational content with beautiful layout and design.

Prospects, menus and catalogues.

Well-designed multi-illustration prospect, menu or catalogue will work for the company image for a very long time, making it stand out among other peers and attracting new clients. Designers can create colourful printings that exceed all client's expectations.

Posters and show bills. Hundreds or even thousands of people can see them, that is why investments in design and development of posters and show bills are so profitable. Graphic designers create high quality products that will help you become popular.

Calendars are the most popular type of advertising printings. There is no better practical business gift than a calendar. Designers can create a calendar with a company logo, which clients and partners will remember for a long time. Invitation and greeting cards. Designers create cards that will satisfy all your needs.

Book and magazine layouts. Qualitative print and informative texts are not enough for the modern reader. Creative design, illustrations and pictures are also important for the consumer, they to attract a huge audience of readers. Covers for books, magazines, audio and video. Cover must attract consumer's attention and have an informative content. Designers help to make the products attractive for clients.

Diplomas, certificates and muniments. Your clients are aware that diplomas, certificates and muniments suggest qualitative competitive abilities of any company or enterprise. Folders, blanks, envelopes. High quality printing products with your logo deliver a corresponding image for you. They will attract numerous clients, who will recognize your company at one glance at a folder, blank or envelope.

Business cards are a necessary attribute for a business person. Creative and unique design for your business card is the best solution to differentiate your company.

Задание №8 ответьте на вопросы

1. Why factors designers consider internal do and external?
2. Why investments in design of poster and show bills so profitable are?
3. What the most type is of advertising printings popular?
4. What magazines the role of a is cover for books and?
5. What a company is the best solution to differentiate?

Задание №9 прочитайте и переведите текст

Designing Album Cover Art

Many designers who work on album cover art work on a freelance basis and are hired on a perproject basis. If you want to work as a freelance designer, you may find you have to start out designing a few albums covers for free to build up a portfolio of work. Once you get started, if people are pleased with what you're producing, then you will likely find that most of your work comes to you through referrals. Not all designers are

freelancers, however, and some record labels have graphic designers on staff to handle these responsibilities in-house. Education in graphic design is the usual path into designing album cover

art. You need familiarity with graphic design software programs and the basics of design. You'll also need to learn how to communicate properly with printers about colours, paper, and other facets of your final design so that the printing comes out as everyone envisioned it. Obviously, you need some creative ability and familiarity with music is a must - most genres have a typical "feel" for the find of cover art they use, and you should be able to listen to music and come up with a design that compliments it. Unlike some other jobs in music, pay for designers doesn't change depending on how many copies an album sells.

That can be a good thing AND a bad thing. Unless you are a designer on staff at a label, you will be working on a per campaign basis, charging one flat fee for your work. As you get started, you will likely have to do a few jobs for free to get a foot in the door. The exact pay varies wildly depending on the kinds of labels and artist you work with, and as you work, you'll get a feel for the going rate in your sphere. You can charge different rates depending on the amount of work involved.

Задание №10 ответьте на вопросы

1. What is a necessary attribute for a business person?
2. What are the most popular and effective methods to advertise the products to customers?
3. Why are printings so important for big companies?
4. What are the ways to attract numerous clients?
5. What role do prospects, catalogues and menus play for companies?
6. What technologies do graphic designers use to satisfy their clients?

Задание №11 прочитайте и переведите текст

Illustrations and photo design

Illustration is irreplaceable to boost promotion and recognition of your business among clients and partners. Illustration and photo will enhance your company image and respectability.

Illustrations for books, newspapers and magazines. Illustration is wizardry, and designers bring a touch of magic to book, newspaper and magazine pages. Cards are the right way to congratulate colleagues, clients or partners, and to remind of your company. A colourful bright card in an original envelope with an exclusive design and elements of your corporate style will leave an unforgettable impression about your company.

Comics often feature different fairy tale characters, sometimes such characters are even represented allegorically. A graphic designer is ready to create for you characters you need and to represent them graphically in any file format. Caricatures. When developing a creative concept for advertising campaign, it is often necessary to introduce a character, who will serve as a basis for all ad strategy. Sometimes such characters are presented as pictures or interactive caricatures. Designers can create impressive caricatures of any individuals or characters you require. Photo design. A high-quality picture is the main way to influence your visitors and potential clients. You can use hundreds of words to describe and list all the advantages, but visual look of the thing, interior or architectural object is the decisive argument that can help a customer to make the final decision and consider your company. Designers will help you improve the picture by means of creating a unique presentation of your product via photo.

Задание №12 ответьте на вопросы

1. What is the main way in photo design to influence visitors and potential clients?
2. What do comics feature?
3. What is the main function of cards?
4. What will enhance the image of a company and its respectability?
5. What can work in book design mean?
6. What programs are used for layout of full books?
7. What is the usual path in designing album cover art?
8. What is the decisive argument that can help a customer to make the final decision?

Задание №13 прочитайте и переведите текст

Designing Album Cover Art

Many designers who work on album cover art work on a freelance basis and are hired on a perproject basis. If you want to work as a freelance designer, you may find you have to start out designing a few albums covers for free to build up a portfolio of work. Once you get started, if people are pleased with what you're producing, then you will likely find that most of your work comes to you through referrals. Not all designers are

freelancers, however, and some record labels have graphic designers on staff to handle thes responsibilities in-house. Education in graphic design is the usual path into designing album cover art. You need familiarity with graphic design software programs and the basics of design. You'll also need to learn how to communicate properly with printers about colours, paper, and other facets of your final design so that the printing comes out as everyone envisioned it. Obviously, you need some creative ability and familiarity with music is a must - most genres have a typical "feel" for the find of cover art they use, and you should be able to listen to music and come up with a design that compliments it. Unlike some other jobs in music, pay for designers doesn't change depending on how many copies an album sells.

That can be a good thing AND a bad thing. Unless you are a designer on staff at a label, you will be working on a per campaign basis, charging one flat fee for your work. As you get started, you will likely have to do a few jobs for free to get a foot in the door. The exact pay varies wildly depending on the kinds of labels and artist you work with, and as you work, you'll get a feel for the going rate in your sphere. You can charge different rates depending on the amount of work involved.

Задание №14 ответьте на вопросы

1. What is a necessary attribute for a business person?
2. What are the most popular and effective methods to advertise the products to customers?
3. Why are printings so important for big companies?
4. What are the ways to attract numerous clients?
5. What role do prospects, catalogues and menus play for companies?
6. What technologies do graphic designers use to satisfy their clients?

Задание №15 прочитайте и переведите текст

Form, Shape and Space in graphic design

Shapes are at the root of graphic design. They are figures and forms that make up logos, illustrations and countless other elements in all types of designs. Using shapes properly is one of the keys to successful graphic design. The form, colour, size and other characteristics for the shapes in a layout can determine its mood and message. Soft, curved and rounded shapes are perceived differently than sharp, angled shapes. The “white space” or negative space left between shapes will also significantly impact a design. Experimentation and altering of shapes within a design can ultimately led to the desired result. Current graphics software has transformed the way graphic designers can deal with shapes. Adobe Illustrator is the most useful tool for shape creation and manipulation. Simple shapes such as circles, squares and triangles can be created with a click and drag of the mouse. Adjusting lines and curves using the tools in Illustrator and similar programs can create more complex shapes, of limitless dimensions. Colours, patterns, opacity and other characteristics of shapes can easily be altered. It is important for designers to master the shape tools within their favourite software, as almost any shape that can be imagined can now be created. Form and shape are areas or masses which define objects in space. Form and shape imply space; indeed, they cannot exist without space. There are various ways to categorize form and shape. Form and shape can be thought of as either two dimensional or three dimensional. Two-dimensional form has width and height. It can also create the illusion of three-dimension objects. Three-dimensional shape has depth as well as width and height. Form and shape can also be described as either organic or geometric. Organic forms such as these snow-covered boulders typically are irregular in outline, and often asymmetrical. Organic forms are most often thought of as naturally occurring. Shape is an area enclosed by a line. It visually describes an object. It is two-dimensional with height and width. Shapes can be

geometric with straight edges and angels, such as squares, rectangles, or triangles or circles; or they can be organic with ir-regular and curvilinear lines. Organic shapes are found in nature seashells, flower petals, insects, animals, people

Задание №16 ответьте на вопросы

1. Why are shapes at the root of graphic design?
2. What is the key to successful graphic design?
3. How will negative space impact a design?
4. What is the most useful tool for shape creation?
5. What do form and space imply?
6. What forms are called two dimensional?

Задание №17 прочитайте и переведите текст

Professional branding is a complicated and multilevel process of a brand or a trade mark creation and promotion including target market analysis, advertising actions, brand positioning means, naming, visual brand images, brand strategy, analysis of marketing efficiency. Marketing terms "brand" and "branding" derive from English "brand" which throws back to Norse "brandr", which means "fire, to burn". Brand is a complex of information about a company, goods, service, including a name, a logotype, corporate style allowing consumers to define it among multiple competitors, creates its image and reputation at the market of goods and services. From the legal side brand is a trade mark, defining a producer and belonging to him. Some authors consider a brand to be a complex of copyright objects, such as a trade mark and a corporate name. A brand includes the following components:

1. trade mark name (naming),
2. logotype, symbolizing some goods, service or company,
3. corporate style – colours and fonts.

Brand can be a sell and buy object. "Business week" regularly publishes the prices of the leading brands, where the first ten is Coca-Cola, Google and Microsoft. Each of them costs more than fifty billion of dollars. The idea of branding as a way of product definition was greatly developed in the late XXth century when there appeared high competition and lots of similar products and services. And nowadays the modern market is constant fighting of brands.

The more original and individual the brand is the more competitive the product. Now branding is a strong marketing tool, allowing to form a customer's certain emotional perception of a product, which influences its image, its reputation and of course, the demand for it.

Задание №18 Ответьте на вопросы 1. What does professional branding include?

2. What is brand from a legal side?
3. What does “Business week” regularly publish?
4. When was the idea of branding as a way of product definition greatly developed?
5. What is one of the main promotional and marketing instruments of any modern company?
6. What is the purpose of corporate ID?
7. What do logo and trademark convey?
8. How can a client recognize a product of a company?

Задание №19 прочитайте и переведите текст

Corporate identity

Corporate identity is one of the main promotional and marketing instruments of any modern company. If selected in a proper way, corporate identity sometimes becomes the most important factor for success. Your corporate ID, designed by professionals, will multiply the effectiveness of your promotional campaigns, will enhance the reputation and popularity of your business in the market, and will win the trust of clients and partners. Here is a full range of services in corporate identity design: Trademarks, Logos, Corporate colour scheme, Type set, Business cards, Stationary, letterhead, Bill and fax forms, Envelopes (European standard, A4, A5), Folders, Website design,

adding corporate elements to the existing website, Multimedia presentations, Promotional gifts (pens, notepads, ash-trays, etc.).
Corporate identity may also include upon customer's request: Press release. Press releases will concisely inform on events, promotional campaigns, and competitions held by the company, and are crucial for the company image. Advertising article. Remember able advertising articles will enhance the level of your business.
Slogan.
Slogan is a nameable short message, carrying advertising information about the company, product or service. Advertising slogan is used to promote a product or service to the market. Image slogan aims to raise the recognizability of
the company or its brand. Naming (name of the company, site, and trademark). Naming is extremely important for the company, project or trademark since it greatly influences company's image. Promotional printings (booklets, catalogues, calendars,

Задание №20 ответьте на вопросы

1. What was M. Gotta asked to promote?
2. Was the name "Katzenschmaus" pleasant to the ear?
3. How old is M.Gotta?
4. What famous names are created by M. Gotta?
5. What does Manfred Gotta do?
6. How much does he charge for a name which is to nationally?
7. How does he devise names?
8. What is an ideal brand name?
9. What products does he create names for?
10. Have you ever heard about this wordsmith?

Задание №21 прочитайте и переведите текст

Graphics - the most ancient form of art that exists to this day.

The first graphic works appeared at the earliest stages of development of human society, when the ancient man scratched the images on the stones and walls of caves, on bone plates. Creating his first drawings, which recorded not only any events and the world, but also for a long time served as a means of communication between people, primitive man laid the Foundation for the art of graphics.
For a long time graphic images had no independent value and served only as decoration of the house or objects.
With the advent of writing graphics began to be purely decorative and widely used in handwritten books, parchments, letters for decoration or explanation of the text, and the very creation of fonts was reborn in the great art.
The term "graphics" was originally used only in relation to writing and calligraphy, as it was the basis for the creation of handwritten texts.
The term "graphics" was originally used only in relation to writing and calligraphy, as it was the basis for the creation of handwritten texts.
Then the graphics was defined as art, which is based on the line, the contrast of black and white.
Graphics (from Greek. "grapho" — "I write") — visual art, including drawing and works of art, based on the art of drawing, but having their own expressive means and visual capabilities.
Color in graphics is not the main thing, as for example in painting, but here it plays an auxiliary role
The only difference between graphic works and painting is the material. It will always be, pencil, ink, pen, pastel, charcoal, various sauces, sometimes as additional materials used watercolor and gouache. But here the color is not the main and auxiliary role, shading or, conversely, highlighting the individual elements of the picture.

Задание №22 ответьте на вопросы

1. What is an interior designer responsible for?

2. What education is necessary for entry-level positions?
3. What are the main concerns of interior designers?
4. What can good design boost?
5. Must interior designers be able to understand building and fire codes?
6. What types of building do interior designers plan?

Задание №23 прочитайте и переведите текст

It is believed that the design originated in the era of industrial production. Graphic design at first meant artistic editing of text and images on a printed page to form a visual and verbal image for the purpose of informing and entertaining the reader. With the advent of color printing in the late XIX century, graphic design has become a separate art form. In the production of mass printed products and advertising at that time were involved mainly people who usually do not have art education. The situation changed in the first half of the twentieth century. European artists quickly responded to advances in science and technology and were the first to make radical changes.

Today, professionals have several schools that, one way or another, influenced the development of graphic design. The most notable were the American advertising graphics that existed in the thirties-fifties of the last century and the twenties of Russian

constructivism, the seventies – the Swiss school of graphics of the sixties - the Polish school of poster, as well as the Japanese school of poster – 60-80 years of the twentieth century Undoubtedly worthy of mention and some other schools of graphics and poster – English, Finnish, German, French, Dutch and others. Nascent schools of Internet design have roots in all countries, and there is a chance to hope that the Russian school of design in this new field will achieve such high results as Western schools. The main directions of the new flow of design were the creation of banners and websites.

Modern times marked the emergence of the world organization of graphic design, which has the abbreviation ICOGRADA. There is also an international Council of graphic design associations, and in our country – the Academy of graphic design.

Задание №24 ответьте на вопросы

1. Why do designers frequently collaborate with building contractors?
2. What problems faced programmers in the 1940’s and 1950's?
3. Why were the first programs «complex» and «time-consuming»?
4. What are the basic functions of operating system?
5. What does the abbreviation DOS mean?
6. What company developed the first version of DOS operating system?

Задание №25 прочитайте и переведите текст

At all times, people sought to improve the beauty of their homes, clothes and even the environment to be able to stay in harmony with nature and yourself. Someone made masterpieces with their own hands, and someone asked for help from professionals who can create incredible views. In today's world, the specialization of such people is known as the profession of designer.

Who is the designer? Despite the fact that the designer profession has become really popular and in demand only in the twentieth century, the name itself has a long history. Its origins date back to the era of the Italian Renaissance, when the word "disegno" meant drawings and projects that were the basis of the idea. Depending on the type of activity of a design specialist, there are several main branches of this profession: industrial (design and creation of household appliances, transport, tools, furniture);

Environment design (creation of interiors, design of buildings, plots); graphic (creation of trademarks and signs, commercials using computer graphics);3D-design (creating animations, presentations, layouts using special computer programs); landscape (works related to the design of land, parks, gardens);

Design of clothes, shoes and accessories. Design objects are present everywhere and in everything that surrounds us. In addition to the now popular specialists in the creation of clothing and interior, in

the modern world are widely in demand developers of jewelry, accessories, utensils, furniture, etc. in A word, the object of design can be anything – from a needle to an airplane, every talented artist can become a designer to become a specialist in this field and have a stable financial income, it is necessary to possess such qualities and skills as: Observation; Creative thinking; Developed imagination; Sociability; Ability to work with a large amount of information; Patience; Ability to work in a team;a sense of tact in dealing with customers. **Задание №26 ответьте на вопросы**

1. Was the new operational system successful?
2. What is the difference between the PC-DOSandMS-DOS?
3. What does the abbreviation NT stand for?
4. Is NT DOS-compatible?
5. What are the basic requirements for NT?
6. Who is the developer of OS/2?

Задание №27 прочитайте и переведите текст

Graphic design is versatile. It may embrace a multitude of diverse design-related industries. However, on the whole design encompasses services provided by professional artists, de- signers and image makers. We think graphic design is not just a beautiful visual representation, but a science in its own right, with its own philosophy and history. It marries painter's art and
analyst's precision. After all, any graphic design, operating non-verbal and visual symbols, may exert great influence on the audience.

Graphic designers - or graphic artists - plan, analyze, and create visual solutions to communications problems. They find the most effective way to get messages across in print and electronic media using colour, type, illustration, photography, animation, and various print and layout techniques. Graphic designers develop the overall layout and production design of
magazines, newspapers, journals, corporate reports, and other publications. They also produce promotional displays, packaging, and marketing brochures for products and services, design
distinctive logos for products and businesses, and develop signs and signage systems -called environmental graphics - for business and government. An increasing number of graphic designers also develop material for Internet Web pages, interactive media, and multimedia projects. Graphic designers also may produce the credits that appear before and after television programs and movies. The first step in developing a new design is to determine the needs of the client, the message the design should portray, and its appeal to customers or users.

Задание №28 ответьте на вопросы

1. Do develop and what graphic produce designers?
2. Gather do relevant how information designers?
3. Designers what to time to devote considerable?
4. Graphic why use computer designers do packages software?
5. The design that designers do the present completed?
6. Sketches do how graphic or prepare designers layouts?

Задание №29 прочитайте и переведите текст

Graphic designers prepare sketches or layouts - by hand or with the aid of a computer - to illustrate their vision for the design. They select colors, sound, artwork, photography, animation, style of type, and other visual elements for the design. Designers also select the size and arrangement of the different elements on the page or screen. They may create graphs and charts from data for use in publications, and they often consult with copywriters on any text that accompanies the design. Designers then present the completed design to their clients or art or creative director for approval. In printing and publishing firms, graphic designers also may assist the printers by selecting the type of paper and ink for the publication and reviewing the mock-up design for errors before final publication. Graphic designers use specialized computer software pack- ages to help them create layouts and design elements and to program animated graphics. Graphic designers sometimes

supervise assistants who follow instructions to complete parts of the design process. Designers who run their own businesses also may devote a considerable time to developing new business contacts, choosing equipment, and performing administrative tasks, such as reviewing catalogues and ordering samples. The need for up-to date computer and communications equipment is an ongoing consideration for graphic designers.

Задание №30 ответьте на вопросы

1. What makes UNIX so different from the other operational systems?
2. What are the special features of Windows95, Windows98, Windows 2000?
3. Why did your decide to study at our University?
4. What professions do your know?
5. Which of them require the knowledge of foreign languages? 83. What is an interpreter?
6. What's the difference between an interpreter and a translator?

Задание №31 прочитайте и переведите текст

Graphic design is an extensive field of activity and an integral part of the modern world, the creation of a visual language. Graphic design may use different means, be digital or printed, may include photographs, illustrations or other types of graphics. The design can attract attention for just a minute, and can flash before your eyes. If you look around you will see many examples: product labels, packaging, book covers, TV screensavers, magazines and billboards — all created by a graphic designer. The scale of the project, on which the graphic designer is working, can be quite small — a postage stamp, and global — navigation design for the whole state. Graphic designers help organize visual information so that it reaches the consumer. Road signs, textbook design, letterhead — it is the graphic designer who solves the problem of accurate and timely communication of information. Proper design of the text helps to make it easy to understand. The first works in the genre of graphic design — posters, billboards and other types of printed information — entered the lives of people for a long time. But now in the Arsenal of this professional should be the latest technology to create video graphics, 3d and animation. For successful work in the field of graphic designer professional skills are important, as well as features of personal development. It is necessary not only to think creatively, but to be able to work with a large array of information, organize your own time, prioritize, focus on customer requirements and know the trends in the profession.

Задание №32 ответьте на вопросы

1. What is the first step in developing a new design?
2. What do graphic designers produce?
3. What factors do graphic designers consider?
4. How do designers gather relevant information?
5. How do graphic designers prepare sketches or layouts?
6. Who do they present the completed design to?
7. Why do graphic designers use specialized computer software packages?

Задание №33 прочитайте и переведите текст

Graphic design is an extensive field of activity and an integral part of the modern world, the creation of a visual language. Graphic design may use different means, be digital or printed, may include photographs, illustrations or other types of graphics. The design can attract attention for just a minute, and can flash before your eyes. If you look around you will see many examples: product labels, packaging, book covers, TV screensavers, magazines and billboards — all created by a graphic designer. The scale of the project, on which the graphic designer is working, can be quite small — a postage stamp, and global — navigation design for the whole state. Graphic designers help organize visual information so that it reaches the consumer. Road signs, textbook design, letterhead — it is the graphic designer who solves the problem of accurate and timely communication of information. Proper design of the text helps to make it easy to understand. The first works in the genre of graphic design — posters, billboards and other types of printed information — entered the

lives of people for a long time. But now in the Arsenal of this professional should be the latest technology to create video graphics, 3d and animation. For successful work in the field of graphic designer professional skills are important, as well as features of personal development. It is necessary not only to think creatively, but to be able to work with a large array of information, organize your own time, prioritize, focus on customer requirements and know the trends in the profession.

Задание №34 ответьте на вопросы

1. What's the difference between " to take an exam" and " to pass an exam" ?
2. Which are the most prestigious professions today?
3. Science and technology constantly create new jobs. Can you name any of them?
4. Will people work less in the future? Why do you think so?
5. Experts say that we'll have to change jobs more often in the future? Do you know why?
6. Are you optimistic about the future? Are you fond of reading?

Задание №35 прочитайте и переведите текст

Who is an Illustrator? First of all, an Illustrator is an artist. And in the broadest sense of the word. Cartoons, commercials, drawings in books, graphics in computer games, movies, Wallpapers, website designs, postcards – it's all the work of the Illustrator. Although the profession is one, it is divided into many branches.

The profession of Illustrator is in great demand in book publishing houses and editorial offices, design studios and advertising companies.

Career growth of the Illustrator is very diverse. The artist can lead a creative group, open his own advertising company, become the head of an art Agency and even achieve worldwide fame. It all depends on the talent, aspirations and ability to do business, as in any other profession.

The pros and cons of the profession like any other activity, the profession of Illustrator has pros and cons. The first can be attributed to the following: No binding to the workplace. The Illustrator does not need to go to the office every day, and not only can he work at home, but also travel without violating the deadlines of the project. Opportunity to be creative. Any artist paints pictures with love, having pleasure. Vacation at any time of the year. There is no schedule, only the deadline for delivery of the order and discussion on the course of implementation. You can start at any time. If you are not 20 – this is not a reason to say goodbye to your career as an Illustrator.

Cons: Criticism. Not all creative people are able to tolerate criticism, even if it is constructive. Last minute terms. If inspiration has not visited the artist, there are times when you have to finish something in a panic. The same applies to those who find it difficult to organize their time. High competition. Despite the rarity of the profession, talented and just know how to draw well people very much. Self-promotion. Finding customers, advertising it is also the responsibility of the artist.

Задание №36 ответьте на вопросы

1. Who can graphic designers are employed by?
2. Why do all designers face frustration?
3. What must graphic designers be familiar with?
4. What do designers show to employers?
5. Why do designers need to be well-read, open to new ideas and influences?
6. Why will graphic designers with Web site design and animation be especially needed?
7. What skills are important for designers?

Задание №37 прочитайте и переведите текст

Form and space

All graphic design, all processes of creation of images regardless of the purposes and means, are based on manipulations with the form. "Shape" is the material: shapes, lines, textures, words and pictures. Our brain uses shapes to identify objects; form is a semantic message. An attempt to create the most beautiful form for a particular message and distinguishes the design from a simple dumping

of a pile of assorted material in front of the audience with the promise of "let them understand themselves." Depending on the context, the word "beautiful" has many meanings. The aggressive, sharp collage-style illustration is beautiful; the thick clumsy font is also beautiful; all the rough, non-emasculated images can be called beautiful. "Beautiful" in a descriptive sense can rather be replaced by the term "decisive", i. e. each form is confident, intentional and used in this design for a specific purpose. A form is considered a positive element or object. Space is considered negative - this is the "background" on which the form becomes a "figure". The relationship between form and space, or background and shape, can be described as interdependent and complementary; it is impossible to change one thing without changing another at the same time. The confrontation between the figure and the background creates visual activity and the illusion of three-dimensionality, which are perceived by the viewer.

Задание №38 ответьте на вопросы

1. What is the main way in photo design to influence visitors and potential clients?
2. What do comics feature?
3. What is the main function of cards?
4. What will enhance the image of a company and its respectability?
5. What can work in book design mean?
6. What programs are used for layout of full books?

Задание №39 прочитайте и переведите текст

Trademarks and logos.

Logo and trademark are considered the most important elements of your company image-building. They convey the essence, character and purpose of your business in a visual form. The main purpose of a logo is to make a nameable and

Recognizable impression on your potential clients and customers. For the client to recognize your product easily among other counterparts, it must contain a special detail. We call it a trademark layout that represents your company in a symbolic way.

Logo and trademark design is a complex process. Designers can offer a vast number of structured techniques in logo and trademark development. Graphic designers offer professional insight into creation of a unique logo and trademark – so that your company and your product were the best among others and nameable for your clients. They help you to be in the foreground!

Задание №40 ответьте на вопросы

1. Why are shapes at the root of graphic design?
2. What is the key to successful graphic design?
3. How will negative space impact a design?
4. What is the most useful tool for shape creation?
5. What do form and space imply?
6. What forms are called two dimensional?

Задание №41 прочитайте и переведите текст

Advertising

Advertising is a form of communication that typically attempts to persuade potential customers to purchase or to consume more of a particular brand of product or service. While now central to the contemporary global economy and the reproduction of global production networks, it is only quite recently that advertising has been more than a marginal influence on patterns of sales and production. Mass production necessitated mass consumption, and this in turn required a certain homogenization of consumer tastes for final products. Many advertisements are designed to generate increased consumption of those products and services through the creation and reinvention of the "brand image". For these purposes, advertisements sometimes embed their persuasive message with factual information. Every major medium is used to deliver these messages, including television, radio,

cinema, magazines, newspapers, video games, the Internet, carrier bags and billboards. Advertising is often placed by an advertising agency on behalf of a company or other organization. Organizations that frequently spend large sums of money on advertising that sells what is not, strictly speaking, a product or service include political parties, interest groups, religious organizations, and military recruiters. Non-profit organizations are not typical advertising clients, and may rely on free modes of persuasion, such as public service announcements.

Задание №42 ответьте на вопросы

1. Why aren't non-profit organizations typical advertising clients?
2. What is the main purpose of designing advertisements?
3. What are the major types of advertising?
4. What is the most effective mass-market advertising format?
5. What effects can an advertiser use to persuade you go out and buy something?
6. What is a new format of adverting that is growing rapidly?

Задание №43 прочитайте и переведите текст

Packaging

Packaging is the science, art and technology of enclosing or protecting products for distribution, storage, sale, and use.

Packaging also refers to the process of design, evaluation, and production of packages. Packaging can be described as a coordinated system of preparing goods for transport, warehousing, logistics, sale, and end use. Packaging contains, protects, preserves, transports, informs, and sells. In many countries it is fully integrated into government, business, and institutional, industrial, and personal use.

Package labeling (en-GB) or labeling (en-US) is any written, electronic, or graphic communications on the packaging or on a separate but associated label. The first packages used the natural materials available at the time: baskets of reeds, wineskins (Bota bags), wooden boxes, pottery vases, ceramic amphorae, wooden barrels, woven bags, etc. Iron and tin-plated steel were used to make cans in the early 19th century. Paperboard cartons and corrugated fiberboard boxes were first introduced in the late 19th century. As additional materials such as aluminum and several types of plastic were developed, they were incorporated into packages to improve performance and functionality. The purposes of packaging and package labels Packaging and package labeling have several objectives: Physical protection - The objects enclosed in the package may require protection from, among other things, mechanical shock, vibration, electrostatic discharge, compression, temperature etc. Barrier protection - A barrier from oxygen, water vapor, dust, etc., is often required. Permission is a critical factor in design.

Задание №44 ответьте на вопросы

1. What is packaging as a coordinated system?
2. What is package labeling?
3. What natural materials did the first packaged use?
4. What objectives do packaging and package labeling have?
5. What are technologies related to shipping containers?
6. What does package design start with?

Задание №45 прочитайте и переведите текст

Marketing - The packaging and labels can be used by marketers to encourage potential buyers to purchase the product. Package graphic design and physical design have been important and constantly evolving phenomenon for several decades. Marketing communications and graphic design are applied to the surface of the package. Security - Packaging can play an important role in reducing the security risks of shipment. Packages can be made with improved tamper resistance to deter tampering and also can have tamperevident features to help indicate tampering.

Packages can be engineered to help reduce the risks of package pilferage: some package constructions are more resistant to pilferage and some have pilfered indicating seals.

Convenience - Packages can have features that add convenience in distribution, handling, stacking, display, sale, opening, reclosing, use, dispensing, and reuse.

Portion control - Single serving or single dosage packaging has a precise number of contents to control usage. Bulk commodities (such as salt) can be divided into packages that are a more suitable size for individual households. Symbols used on packages and labels Many types of symbols for package labeling are nationally and internationally standardized. For consumer packaging, symbols exist for product certifications, trademarks, proof of purchase, etc. Some requirements and symbols exist to communicate aspects of consumer use and safety. Examples of environmental and recycling symbols include the recycling symbol, the resin identification code and the "Green Dot". Technologies related to shipping containers are identification codes, bar codes, and electronic data interchange (EDI). These three core technologies serve to enable the business functions in the process of shipping containers throughout the distribution channel.

Задание №46 ответьте на вопросы

1. What is the main way in photo design to influence visitors and potential clients?
2. What do comics feature?
3. What is the main function of cards?
4. What will enhance the image of a company and its respectability?
5. What can work in book design mean?
6. What programs are used for layout of full books?

Задание №47 прочитайте и переведите текст

Every nation becomes special by means of its own traditions and customs. There is no other nation that clings to the past with the tenacity of the British. They are really proud of their traditions, they cherish them. When we think of Britain, we often think of people drinking white tea, eating fish and chips, sitting by the fireplace or wearing bowler hats, but there is much more in Britain than just those things. Some British traditions are royal, such as the Changing of the Guard which takes place every day at Buckingham Palace. The Trooping of the Colour happens on the Queen's official birthday. It's a big colorful parade with hundreds of soldiers and brass bands. British holidays (Christmas, Easter, Guy Fawkes Night, Remembrance Day) are especially rich in old traditions and customs. A traditional Christmas dinner consists of roast turkey and potatoes, cranberry sauce, sweet mince pies and Christmas pudding. On Christmas Eve children hang up their stockings around the fireplace for Father Christmas to fill with presents. At Easter chocolate eggs are given as presents symbolizing new life. Guy Fawkes Night is also known as Bonfire Night because English people burn stuffed figures on bonfires. On Remembrance Day red poppies are traditionally worn in memory of servicemen who lost their lives in wars. National Morris Dancing can be seen throughout the month of May in most of English villages. Groups of men and women wear colored costumes, carry white handkerchiefs and perform their lively folkdance. One of Englishmen's traditions is their tender love for animals.

Politeness and punctuality are typical features of all British people. They often say "Sorry", "Please" and "Thank you" with a smiling face and they always try to arrive on time. The British are also traditional about their breakfast. They usually eat bacon and eggs, a toast with orange jam, a bowl of cereals or porridge in the morning. There are over 60 thousand pubs in the United Kingdom. Pubs are an important part of British life too. People talk, eat, drink, meet their friends and relax there.

Задание №48 ответьте на вопросы

When did the term "graphic design" appear?

2. When did Frank Mason Robinson create the classic Coca Cola logotype?
3. When did new styles and technologies emerge rapidly?
4. When did the digital revolution come?
5. Did advertising exist in ancient times?

6. When did photography begin replacing illustrations in graphic design?
7. What did post-modernism bring to design?

Задание №49 прочитайте и переведите текст

Combining all cost-effective advantages and high information value, booklets are one of the most efficient and wide-used types of advertising printings. Graphic designers create booklets that combine clear informational content with beautiful layout and design.

Prospects, menus and catalogues.

Well-designed multi-illustration prospect, menu or catalogue will work for the company image for a very long time, making it stand out among other peers and attracting new clients. Designers can create colourful printings that exceed all client's expectations.

Posters and show bills. Hundreds or even thousands of people can see them, that is why investments in design and development of posters and show bills are so profitable. Graphic designers create high quality products that will help you become popular.

Calendars are the most popular type of advertising printings. There is no better practical business gift than a calendar. Designers can create a calendar with a company logo, which clients and partners will remember for a long time. Invitation and greeting cards. Designers create cards that will satisfy all your needs.

Book and magazine layouts. Qualitative print and informative texts are not enough for the modern reader. Creative design, illustrations and pictures are also important for the consumer, they to attract a huge audience of readers. Covers for books, magazines, audio and video. Cover must attract consumer's attention and have an informative content. Designers help to make the products attractive for clients.

Diplomas, certificates and muniments. Your clients are aware that diplomas, certificates and muniments suggest qualitative competitive abilities of any company or enterprise. Folders, blanks, envelopes. High quality printing products with your logo deliver a corresponding image for you. They will attract numerous clients, who will recognize your company at one glance at a folder, blank or envelope.

Business cards are a necessary attribute for a business person. Creative and unique design for your business card is the best solution to differentiate your company.

Задание №50 ответьте на вопросы

1. Why factors designers consider internal do and external?
2. Why investments in design of poster and show bills so profitable are?
3. What the most type is of advertising printings popular?
4. What magazines the role of a is cover for books and?
5. What a company is the best solution to differentiate?

Приложение 1.17
к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол №_____
От «____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И КОНФЛИКТОЛОГИЯ

по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимства

Симферополь,
2024 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12 декабря 2022 г. № 1100, с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 16.12.2022 г. № 1, и зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 (регистрационный номер – 67).

Организация-разработчик:
Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

Разработчик(и):
Громова А.Г. – начальник учебной части АНО «ПОО» «ФЭК».

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебной части
_____ А.Г. Громова
«____»_____ 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И КОНФЛИКТОЛОГИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной 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.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии 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
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	58
в т.ч. в форме практической подготовки	30
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20

лабораторные работы	30
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		**6/-**	
Тема 1.1. Введение	**Содержание учебного материала**	6	
	Назначение учебной дисциплины «Психология делового общения и конфликтология». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека	2	ОК 01-05 ОК 09
	Взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Психология общения		**32/16**	
Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-05 ОК 09
	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.	4	
	Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения		
	Единство общения и деятельности. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01-05 ОК 09
	Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.	4	
	Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.		
	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения		

	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Самодиагностика по теме «Общение». Диагностический инструментарий: «Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности». Самоанализ результатов тестирования. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Общение как взаимодействие	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-05 ОК 09
	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.	4	
	Взаимодействие как организация совместной деятельности.		
	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Общение как обмен информацией	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01-05 ОК 09
	Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры	2	
	Невербальная коммуникация		
	Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.		
	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	ролевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. Анализ ролевых игр.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01-05 ОК 09
	Деловая беседа. Формы постановки вопросов.	2	
	Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация		
	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	

	Ролевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать. Анализ ролевых игр	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		**6/2**	
Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-05 ОК 09
	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов	2	
	Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Тест: «Твоя конфликтность»; «Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики. Анализ производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-05 ОК 09
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.	2	
	Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.		
	Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, саморегуляция в процессе общения.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Этические формы общения		**6/2**	
Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре	**Содержание учебного материала**		ОК 01-05 ОК 09
	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	4	
	Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений		
	Этнические принципы общения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	

	Разработка этических норм своей профессиональной деятельности	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего:		**58**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Виговская, М. Е. Психология делового общения: учебное пособие для СПО / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич, В. О. Корионова. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 96 с. – ISBN 978-5-4486-0366-2, 978-5-4488-0201-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/7700
2. Деревянкин, Е. В. Деловое общение: учебное пособие для СПО / Е. В. Деревянкин; под редакцией О. В Мезенцевой. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 46 с. – ISBN 978-5-4488-0431-1, 978-5-7996-2823-9. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/87797
3. Дорохина, Р. В. Этика деловых отношений: практикум для СПО / Р. В. Дорохина. – Саратов: Профобразование, 2021. – 68 с. – ISBN 978-5-4488-1109-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/104697
4. Захарова, И. В. Психология делового общения: практикум для СПО / И. В. Захарова. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. – 130 с. – ISBN 978-5-4488-0358-1, 978-5-4497-0199-2. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL:https://profspo.ru/books/864722
5. Капкан, М. В. Деловой этикет: учебное пособие для СПО / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2021. – 167 с. – ISBN 978-5-4488-1123-4. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/104899
6. Сахарчук, Е.С., Психология делового общения: учебник / Е.С. Сахарчук. — Москва: КноРус, 2023. — 196 с. — ISBN 978-5-406-10311-1. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/945172
7. Якуничева, О. Н. Психология общения: учебник для спо / О. Н. Якуничева, А. П. Прокофьева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-9503-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/195538 .
8. Свириденко, Ю. П. Сервисная деятельность в обслуживании населения: учебное пособие для спо / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-9455-2. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/195460 .

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.	Знание взаимосвязи общения и деятельности; цели, функций, видов и уровней общения; ролей и ролевых ожиданий в общении; видов социальных взаимодействий; механизмов взаимопонимания в общении; техник и приемов общения, правил слушания, ведения беседы, убеждения; этических принципов общения; источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов; приемов саморегуляции в процессе общения.	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися мультимедийных презентаций по одной из предложенных тем; - компьютерный тест на знание терминологии.

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Умение применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы, Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Перечень вопросов для устного опроса

1. Этика — учение о морали, нравственности.
2. Расскажите о роли Конфуция в формировании этики общения и делового поведения
3. Роль философов античности в формировании этики общения и делового поведения
4. Какова роль делового общения в вашей профессиональной деятельности?
5. Средства коммуникации
6. Функции языка
7. Формы и типы речевой коммуникации
8. Виды речевой деятельности
9. Модель речевой коммуникации. Единицы речевого общения
10. Язык и общество
11. Общенародный язык и его разновидности
12. Литературный язык
13. Стили литературного языка
14. Формирование языковых норм
15. Классификация норм языка в соответствии с основными уровнями языка
16. Формирование языковых норм
17. Классификация норм языка в соответствии с основными уровнями языка
18. Типичные ошибки в употреблении грамматических ном
19. Слушание как основное умение, развивающее речевую коммуникацию.
20. Режиссура выступления.
21. Факторы, определяющие эффективность слухового восприятия
22. Слушание публичного выступления
23. Принципы эффективного слушания
24. Умение слушать
25. Умение анализировать содержание
26. Умение слушать критически
27. Техника записи
28. Слушание в ситуации диалога
29. Технология продуцирования письменной речи
30. Письменная речь, ее особенности
31. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.
32. Особенности составления официально-деловых текстов
33. Протокол
34. Договор
35. Деловые письма
36. Этика и речь
37. Этика и сфера общения

38. Этика и виды речевой деятельности
39. Этика устной речи
40. Этика слушания
41. Золотое правило этики общения
42. Наиболее приемлемые этические нормы и принципы
43. Этика делового общения «по горизонтали
44. Виды и формы делового общения. Телефонные переговоры
45. Подготовка деловых бумаг по правилам этики. Бланк
46. Визитная карточка
47. Деловые письма
48. Проведение деловых бесед, переговоров, встреч и совещаний

49. Шесть основных правил налаживания отношений между партнерами.
50. Умение задавать вопросы. Виды вопросов
51. Условия успешного ведения деловых бесед и переговоров
52. Способы повышения этического уровня организации

Перечень тестовых заданий

1. **Согласны ли вы с определением:**
Общение — сложный, многогранный процесс взаимодействия двух и более людей, процесс обмена информацией, взаимного влияния, сопереживания и взаимного понимания.
а) да;
б) нет.
2. **Какая из функций общения подтверждает слова русского мыслителя П.Я. Чаадаева о том, что люди, лишенные общения с другими созданиями, не размышляли бы о своей природе, а щипали траву:**
а)прагмати
ческая; б)
формирую
щая; в)
подтвержде
ния;
г) организации и поддержания межличностных
отношений; д) внутриличностная.
3. **К видам общения относятся:**
а) «контакт масок»;
б) вербальное
общение; в)
ролевое
общение;
г) деловое общение;
д) невербальное
общение; е)
светское общение;
ж) все ответы
верны; з) все
ответы
неверны.
4. **Из предложенных характеристик выберите те, которые по смыслу соответствуют:**

1) общению;
2) деловому общению;
3) ролевому общению;
4) светскому общению.

А. Сложный многогранный процесс взаимодействия, обмена информацией, взаимного влияния, сопереживания, взаимного понимания друг друга.

Б. Общение, участники которого являются представителями некоторой социальной категории. Люди говорят не то, что думают, а то, что положено говорить в подобных случаях.

В. Общение не предусматривает понимания личности собеседника. Достаточно знать способ поведения, предписанный обществом.

Г. Общение, обеспечивающее успех общего дела и создающее условия для сотрудничества людей.

5. **Укажите правильный ответ. Признак открытости — это:**

а) расстегнутый пиджак;
б) скрещенные ноги;
в) открытые ладони рук, развернутые навстречу собеседнику; г) неполная посадка на стуле;

д) все ответы верны; е) все ответы неверны.

6. **Влияние на первое впечатление о человеке оказывает:**

а) образование;
б) социальный статус; в) внешний вид;
г) возраст;
д) манера поведения; е) все ответы верны; ж) все ответы неверны.

7. **Приписывание приятному человеку своих достоинств, а неприятному — своих недостатков называется:**

а) «эффектом ореола»;
б) «эффектом проекции»; в) «эффектом упреждения».

8. **В каких ситуациях эффективно использовать перефразирование:**

а) в конце телефонного разговора, если собеседник должен что-то сделать сразу же после завершения разговора;
б) в процессе переговоров, когда требуется полное понимание желаний партнера; в) в ситуациях, когда протекает острая дискуссия;
г) в ситуациях, когда партнер хочет найти понимание со стороны собеседника.

9. **Э. Берн выделил три способа поведения:**

1) родитель;
2) ребенок;
3) взрослый.

Какие характеристики соответствуют этим способам поведения?

А. Трезво, реально анализирует ситуацию, логически мыслит, не поддается эмоциям. В общении проявляет максимум внимания.
Б. Все знает, все понимает, никогда не сомневается, со всех требует, за все отвечает. Интонации обвиняющие. Выражение лица нахмуренное, обеспокоенное. Часто в разговоре использует «указующий перст».
В. Эмоциональный, импульсивный, нелогичный, непредсказуемый, спонтанно подвижный.

10. **Какая из сторон общения характеризуется следующим определением: «Общение, которое проявляется во взаимном обмене информацией между партнерами, передаче и приеме знаний, мнений, чувств»:**
а) коммуникативная сторона общения; б) интерактивная сторона общения;
в) перцептивная сторона общения.

11. **Выберите позиции, от которых зависит понимание получаемой информации:** а) от личных особенностей говорящего;
б) от отношения говорящего к слушающему; в) от ситуации, в которой протекает общение; г) от отношения слушающего к говорящему;
д) от личных особенностей слушающего;
е) все позиции верны; ж) все позиции неверны.

12. **Какой уровень коммуникативного барьера непонимания проявляется в следующей ситуации. Малыш в ванне пускает кораблик. Мама его спрашивает: «Леша, почему твой кораблик плавает?» И в ответ слышит: «Потому что он красивый!»**
а) семантический барьер; б) стилистический барьер; в) логический барьер.

13. **Кинесика изучает:**
а) прикосновения в процессе общения; б) внешнее проявление человека;
в) расположение собеседников в пространстве.

14. **Жест закрытости проявляется обычно в позиции:**
а) руки, скрещенные на груди; б) руки на бедрах;
в) рука, поддерживающая подбородок.

15. **Из предложенных характеристик выберите те, которые по смыслу соответствуют:**
1) коммуникативной стороне общения;
2) интерактивной стороне общения;
3) перцептивной стороне общения.
А. Общение, заключающееся в организации межличностного взаимодействия.
Б. Общение, которое проявляется во взаимном обмене информацией между партнерами, передаче и приеме знаний, мнений, чувств.

В. Общение проявляется через восприятие, понимание и оценку людьми друг друга.

16. **Какие позиции работника сферы обслуживания в процессе беседы с клиентом способствуют эффективному общению:**

а) обдумывает, как бы поэффектнее показать свою начитанность; б) делает замечания, комментирует сказанное, перебивает;

в) внимательно слушает, не перебивает, дает возможность высказаться до конца;

г) проявляет искреннюю заинтересованность к словам клиента и его критическим замечаниям;

д) сосредоточен на своих личных проблемах.

17. **Какие понятия по смыслу соответствуют:**

а) «рефлексивному» слушанию;

б) «нерефлексивному» слушанию?

1. Умение внимательно слушать, молча, не вмешиваясь в речь собеседника своими комментариями.

2. Слушание, в процессе которого происходит расшифровка смысла сообщения при установлении активной обратной связи с говорящим.

18. **В каких случаях может быть эффективно «нерефлексивное» слушание:** а) у коллеги плохое настроение и нет желания разговаривать;

б) другу (подруге) необходимо высказаться о «наболевшем»;

в) подчиненный стремится получить активную поддержку со стороны руководителя;

г) коллега переполнен эмоциями по поводу предстоящей аттестации и стремится как можно скорее высказать свое отношение к этим событиям.

19. **Психологическими механизмами восприятия являются:**

1) идентификация;

2) эмпатия;

3) аттракция;

4) рефлексия.

Какие характеристики соответствуют по смыслу данным механизмам восприятия.

А. Эмоциональный отклик на проблемы партнера; умение представить, что происходит внутри человека, что он переживает, как оценивает события.

Б. Представляет форму познания другого человека, основанную на возникновении к нему положительных чувств.

В. Отождествление себя с партнером. На основе попытки постановки себя на его место происходит понимание поведения, привычек другого человека.

Г. Способность человека представлять то, как он воспринимается партнером по общению. Это не только знание другого, но и знание того, как другой понимает нас.

20. **Отметьте позиции, которые способствуют успеху делового общения:**

а) учитывать интересы собеседника;

б) говорить только о себе;

в) видеть положительное в собеседнике;

г) ориентироваться на ситуацию и обстановку; д) находить общее с собеседником;

е) выделять свое «я»;

ж) проявлять искренность и доброжелательность; з) навязывать свою точку зрения;

и) не забывать о «золотом» правиле нравственности.

Вопросы к промежуточной аттестации

1. Определение психологии общения. Сущность общения, состоящая из нескольких процессов.
2. Предмет, задачи психологии общения. Междисциплинарный подход к общению.
3. Структура общения с точки зрения нескольких авторов.
4. Коммуникативная, интерактивная, перцептивная стороны общения.
5. Определение понятия функция. Функции общения: прагматическая, развивающая, самоактуализирующая, объединяющая, организационная, внутриличностная. Функции общения по Панфёрову.
6. Трансактная модель общения. Теория трансактного анализа Э.Бёрна. Три позиции человека: родитель, взрослый, ребёнок. Построение схем общения с точки зрения этих позиций.
7. Взаимосвязь жизненного сценария и общения.
8. Построение и анализ личных ролей и жизненного сценария.
9. Понятие вербальных и невербальных средств общения. Раскрытие сущности вербального и невербального общения.
10. Понятия речь, язык, жесты, мимика, поза.
11. Особенности мимики, движений, жестов, значение поз.
12. Визуальные, акустические, тактильно-кинестические, ольфакторные средства общения.
13. Виды акустических средств.
14. Отличие речи, языка и общения. Эволюционное возникновение речи. Функции речи.
15. Основные теории развития речи: теория научения, переформистские теории, релятивистские теории, конструктивистские теории.
16. Деятельностный подход Леонтьева и Рубинштейна.
17. Взаимосвязь деятельности и общения.
18. Возрастные особенности овладения звуковыми сигналами.
19. Стратегия и тактика в общении.
20. Виды стратегического общения: открытое и закрытое; монологическое и диалогическое; ролевое и личностное.
21. Виды тактик общения: формальная, неформальная, примитивная, выбор ролей, деловая, духовная, межличностная, манипулятивная, светская.
22. Виды общения: вербальное, невербальное, межличностное, межперсонное, ролевое, доверительное, конфликтное, личностное, деловое, прямое, опосредованное, законное, не законное, кратковременное, длительное.
23. Типы ролей в общении. Ожидания ролей от партнера по общению.
24. Коммуникации, элементы коммуникации: субъект, объект, самосообщение, средства пересылки сообщения, канал связи, результат.
25. Отличие понятий коммуникация и общение. Схема коммуникаций. Теории коммуникаций.
26. Коммуникативная компетентность. Функции коммуникаций.
27. Виды коммуникативных ролей.
28. Понятие манипуляции. Манипуляции в общении. Манипуляция как метод воздействия на людей.
29. Ошибки, которые возникают в процессе коммуникаций. Группы ошибок в коммуникациях.
30. Факторы, отрицательно влияющие на передачу информации и общение.
31. Процесс слушания. Определение понятия слушание.
32. Виды слушания: пассивное, активное, эмпатическое.
33. Проблема понимания. Виды техник слушания. Активное слушание.

34. Приемы общения. Техники общения.
35. Понятие делового общения. Деловая беседа: особенности, правила, принципы. Функции деловой беседы.
36. Структура деловой беседы. Стратегические принципы делового общения.
37. Виды делового общения: деловые беседы, переговоры, совещания, дискуссии.
38. Этикет и культура поведения, общения делового человека.
39. Культура общения по телефону.
40. Основные заповеди и принципы делового этикета.
41. Суггестия (внушаемость). Свойства личности поддающейся внушению. Особенности внушения.
42. Сила слова (суггестивность слова). Отличие гипноза и суггестивности.
43. Конфликт и толерантность, отличие этих понятий и их особенности. Структура и участники конфликта.
44. Мотивы сторон в конфликте. Причины конфликтов.
45. Виды конфликтов и способы их разрешения.
46. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Последствия конфликтов.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

«отлично» - студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии с ФГОС СПО: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;

«хорошо» – студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал. Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;

«удовлетворительно» – студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа: ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;

«неудовлетворительно» – студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.

Приложение 1.18
к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол №_____
От «____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 ЭКСКУРСИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОЛЬНОСТЬ

по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимства

Симферополь,
2024 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12 декабря 2022 г. № 1100, с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 16.12.2022 г. № 1, и зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 (регистрационный номер – 67).

Организация-разработчик:
Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

Разработчик(и):
Громова А.Г. – начальник учебной части АНО «ПОО» «ФЭК».

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебной части
_____ А.Г. Громова
«____»_____ 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 ЭКСКУРСИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Экскурсионная деятельность» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии 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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить общие компетенции и профессиональные компетенции:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.	• использовать методические разработки форм и видов проведения экскурсий; • использовать информационные источники (справочную литературу, исторические документы, научную литературу, электронные средства массовой информации); • определять цели, задачи и тему экскурсии; • организовывать протокольные мероприятия при встрече туристов, в начале и при завершении экскурсии; • составлять "Пакет экскурсовода"; • согласовывать место встречи экскурсионной группы и организовывать встречу; • использовать методические приемы показа экскурсионных объектов; • проводить инструктаж о правилах поведения в группе.	• экскурсионную теорию; • технику подготовки экскурсий; • объекты экскурсионного показа и критерии отбора объектов экскурсионного показа; • методику проведения экскурсий; • методические приемы показа экскурсионных объектов; • инструкции и правила техники безопасности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	68
Учебная нагрузка обучающихся	52
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	36
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация	4

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	№	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Введение	1	Значение и содержание дисциплины «Экскурсионная деятельность»	2	
	2	Понятие экскурсии.	2	
	3	Сущность и признаки экскурсии.	2	
Тема 1.Основы экскурсионной деятельности	4	**Практическое занятие:** Классификация экскурсий.	2	
	5	Определение темы, цели и задачи экскурсии	2	
	6	**Практическое занятие:** Определение цели, задачи темы экскурсии в соответствии с классификацией	2	
	7	Отбор экскурсионного материала.	2	
	8	**Практическое занятие:** Отбор экскурсионного материала	2	
	9	Маршрут экскурсии. Технологическая карта экскурсии.	2	
	10	Обеспечение безопасности на экскурсии.	2	
	11	**Самостоятельная работа** Техники проведения экскурсии: показ, рассказ, демонстрация, вербальная и невербальная коммуникация	2	
	12	Изучение и отбор объектов экскурсионного показа.	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.
	13	Методика составления контрольного и индивидуального текста экскурсии	2	
	14	**Практическое занятие:** Отбор экскурсионных объектов	2	
	15	**Практическое занятие:** Заполнение карточки экскурсионного объекта	2	
	16	**Практическое занятие:** Подготовка инструктажа по безопасности для экскурсантов	2	
	17	**Самостоятельная работа** Качество обслуживания и услуг в экскурсионном бюро	2	
	18	**Практическое занятие:** Формирование «Пакета экскурсовода»	2	
	19	**Практическое занятие:** Ситуации в экскурсионной группе: работа с карточками	2	
	20	**Практическое занятие:** Заполнение карточки экскурсионного объекта	2	

	21	**Самостоятельная работа:** Определение современных проблем экскурсионной деятельности.	2	
	22	**Практическое занятие:** Законодательство по организации экскурсионной деятельности.	2	
	23	**Практическое занятие:** Организация экскурсионной деятельности индивидуальным предпринимателем.	2	
	24	Страхование туристов.	**2**	
	25	**Практическое занятие:** Определение способов оптимизации обработки заказов	2	
	26	**Практическое занятие:** Способы улучшения обработки и оформления заказов	2	
	27	**Практическое занятие:** Навык заполнения форм бланков на предоставление экскурсионных услуг	2	
	28	**Самостоятельная работа:** Мониторинг предложений экскурсионных бюро.	2	
	29	**Самостоятельная работа:** Анализ систем бронирований экскурсионных услуг.	2	
	30	**Практическое занятие:** Подготовка контрольного текста экскурсии	2	
	31	**Практическое занятие:** Составление маршрута экскурсии	2	
	32	Промежуточная аттестация	4	
		Всего	68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Балюк Н. А. Экскурсоведение: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 237 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12455-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476636

2. Балюк Н. А. Экскурсоведение: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 237 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12455-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476636

3. Жираткова Ж. В. Основы экскурсионной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 189 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13031-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476413

4. Жираткова Ж. В. Основы экскурсионной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 189 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13031-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476413

5. Жираткова Ж. В. Основы экскурсионной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 189 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13031-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476413

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: • экскурсионную теорию; • технику подготовки экскурсий; • объекты экскурсионного показа и критерии отбора объектов экскурсионного показа; • методику проведения экскурсий; • методические приемы показа экскурсионных объектов; • инструкции и правила техники безопасности.	Описание техники подготовки экскурсий, объектов экскурсионного показа и критерии отбора объектов экскурсионного показа, приемов показа экскурсионных объектов, инструкций и правил техники безопасности	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; -наблюдение за выполнением работ - оценка подготовленных обучающимися сообщений, мультимедийных презентаций. -письменные/устные ответы Промежуточная аттестация - Экзамен
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: • использовать методические разработки форм и видов проведения экскурсий; • использовать информационные источники (справочную литературу, исторические документы, научную литературу, электронные средства массовой информации); • определять цели, задачи и тему экскурсии; • организовывать протокольные мероприятия при встрече туристов, в начале и при завершении экскурсии; • составлять "Пакет экскурсовода"; • согласовывать место встречи экскурсионной группы и организовывать встречу; • использовать методические приемы показа экскурсионных объектов; • проводить инструктаж о правилах поведения в группе.	Демонстрация на практических занятиях отработанных умений по плану программы	

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
Вопросы для проведения промежуточной аттестации

1. Экскурсия: формулировка термина, сущность понятия.
2. Основные этапы развития экскурсионной работы в России.

3. Развитие экскурсионной работы в рамках школьного образования.
4. Первые экскурсионные объединения.
5. Основные функции экскурсии.
6. Соотнесенность функций и основных целей экскурсии.
7. Признаки экскурсии, ее отличие от других форм организации досуга.
8. Экскурсия как вид деятельности.
9. Экскурсия как форма общения.
10. Классификация экскурсий.
11. Виды экскурсий, подразделяющиеся по содержанию.
12. Виды тематических экскурсий.
13. Классификация экскурсий по форме проведения.
14. Рассказ в экскурсии, его особенности и значение.
15. Основные требования к рассказу в экскурсии.
16. Показ в экскурсии, его особенности и значение.
17. Основные требования к показу в экскурсии.
18. Сочетание показа и рассказа в экскурсии.
19. Методические приемы показа.
20. Сущность приема предварительного осмотра.
21. Сущность приема панорамного показа.
22. Методические приемы рассказа.
23. Сущность приемов, связанных с формой рассказа.
24. Сущность приема характеристики и объяснения в экскурсионном рассказе.
25. Роль экскурсионного этикета в процессе организации экскурсионного обслуживания.
26. Сущность понятия «профессиональное мастерство экскурсовода».
27. Сущность понятия «экскурсионная методика»
28. Основные направления деятельности экскурсовода по совершенствованию экскурсионной методики.
29. Сочетание показа и рассказа в экскурсии.
30. Технология экскурсионной работы: сущность, основные элементы.
31. Подготовка экскурсии, ее этапность.
32. Структура экскурсии. Роль и значение каждой структурной составляющей.
33. Докоммуникативный этап подготовки экскурсии: его значение, особенности
34. Выбор темы, определение цели и задач экскурсии.
35. Требование к формулированию названия экскурсии.
36. Особенности работы с различными информационными источниками по избранной теме экскурсии.
37. Принципы отбора литературы, составление библиографического списка.
38. Отбор и изучение экскурсионных объектов. Критерии отбора.
39. Маршрут экскурсии: определение понятия. Требования к построению маршрута экскурсии, варианты построения маршрутов.
40. Объезд (обход) маршрута экскурсии, его задачи, отбор объектов показа.
41. Подготовка контрольного пакета экскурсии. Требования к тексту.
42. Индивидуальный текст экскурсий. Отличия индивидуального текста от контрольного.
43. Требования к наглядным материалам «Портфеля экскурсовода».
44. Разработка и оформление технологической карты экскурсии.
45. Особенности организации работы экскурсовода с группой.

Критерии оценки

Оценка	Полнота	Терминология	Структура изложения
отлично	Вопрос раскрыт полно, осмысленно, глубоко: с опорой на концепции ведущих авторов, нормативные документы. Приведены примеры. Получены полные ответы на дополнительные вопросы	Отличное владение понятийно-терминологическим аппаратом и теоретическими аспектами дисциплины	Ответ четко выстроен, изложение последовательное, уверенное, осознанное
хорошо	Вопрос раскрыт полно, осмысленно: с опорой на концепции ведущих авторов, нормативные документы. Приведены примеры. Допущены незначительные фактические неточности. Получены не полные ответы на дополнительные вопросы	Хорошее владение понятийно-терминологическим аппаратом и теоретическими аспектами дисциплины	Изложение последовательное, уверенное, осознанное
удовлетворите льно	Вопрос раскрыт не полно, но с опорой на концепции ведущих авторов, нормативные документы. Не приведены примеры. Допущены фактические неточности. Не получены полные ответы на дополнительные вопросы	Удовлетворительное владение понятийно-терминологическим аппаратом и теоретическими аспектами дисциплины	Изложение не последовательное, не уверенное
неудовлетвори тельно	Фрагментарное неглубокое раскрытие вопроса. Допущены принципиальные неточности. Не получены ответы на дополнительные вопросы	Невладение основными понятиями и теоретическими аспектами дисциплины	Ответ неуверенный, плохо выстроен.

Приложение 1.19
к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол №_____
От «____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10 ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСУГА

по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимства

Симферополь,
2024 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12 декабря 2022 г. № 1100, с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 16.12.2022 г. № 1, и зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 (регистрационный номер – 67).

Организация-разработчик:
Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

Разработчик(и):
Громова А.Г. – начальник учебной части АНО «ПОО» «ФЭК».

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебной части
_____ А.Г. Громова
«____»_____ 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10 ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСУГА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Организация досуга» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии 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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код компетенции	Знания	Умения
ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09	• основы организации туристской деятельности; правила организации туристских поездок, экскурсий; требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности; приёмы эффективного общения; правила проведения инструктажа туристской группы; правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода; эффективные методы принятия решений в сложный и экстремальных ситуациях; основы анимационной деятельности; правила организации	• проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках; использовать приёмы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений; организовывать движение группы по маршруту; эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях; организовывать досуг туристов; использовать приёмы эффективного контроля качества предоставляемых услуг; контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания; проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках;

	обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах; приёмы эффективного контроля качества предоставляемых туристу услуг; по технике безопасности при организации туристских поездок и походов; правила поведения туристов на конкретном виде транспорта; правила оказания первой медицинской помощи.	проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей; оказывать первую медицинскую помощь; обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	40
Учебная нагрузка обучающихся	40
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	22
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 «Индустрия досуга и развлечений»	**Содержание учебного материала**			
	1.	Цели, задачи и характеристики организации досуга. Социальная направленность индустрии развлечений.	2	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	2.	Классификация предприятий досуга.	2	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	3.	**Практическое занятие**: Индустрия досуга в Республике Крым.	2	
	4	**Самостоятельная работа:** Используя интернет, проведите сравнительный анализ предпочтений по форме проведения досуга туристов из России и зарубежных туристов.	2	
Тема 2 «Анимация в туризме и гостеприимстве».		**Содержание.**		
	5.	Виды и функции туристской анимации.	2	
	6.	**Практическое занятие:** Подбор анимационных программ с адаптационной, компенсаторной и информационной функциями.	2	
Тема 3 «Менеджмент анимации».		**Содержание.**		
	7	Понятие менеджмента анимации.	2	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09

	8	Классификация туристов.	2	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	9.	**Практическое занятие**: Подбор программы с учетом мотива путешествия туристов.	2	
	10	**Самостоятельная работа:** Реферат на тему «Выявление потребностей туриста. Оценка удовлетворенности туриста».	2	
Тема 4 «Типыанимационных программ»		**Содержание.**		
	11.	Спортивные, спортивно-оздоровительные, спортивно-развлекательные программы, зрелищно-развлекательные, приключенческо-игровые программы, познавательные, спортивно-познавательные, культурно-познавательные, экскурсионные, обучающие, любительские и творческо-трудовые программы.	2	
	12.	Комплексные программы, комбинированные из однородных программ	2	
	13.	**Практическое занятие**: Составление классификации анимационных программ по типам в р. Карелия.	2	
	14	**Самостоятельная работа:** Составить список анимационных программ из 10 пунктов для каждого типа туристов (классификация туристов по их отношению к проведению досуга).	2	
Тема 5 «Технология создания и реализации анимационных программ».		**Содержание.**		
	15.	Этапы подготовки и проведения анимационной программы.	2	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	16.	Реклама анимационных программ. Профессия тураниматора, специалиста туранимации.	2	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	17.	**Практическое занятие:** Поэтапная разработка анимационной программы.	2	ОК 01-02, ОК 04-05,

				ОК 09
	18.	**Самостоятельная работа:** Презентация анимационной программы	4	
		Всего	40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Федеральный закон "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" (в действующей редакции)
2. Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации. Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2015 N 1085 (ред. от 18.07.2019)
3. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (в действующей ред.) "О защите прав потребителей"
4. ГОСТ Р 50690-2000 Туристические услуги. Общие требования Утвержден Постановлением Госстандарта России от 16 ноября 2000 г. N 295-ст Дата введения - 1 июля 2001 года
5. Бурмистрова Е.В. Методика организации досуговых мероприятий: учебное пособие для СПО/Е.В. Бурмистрова. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 150 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Электронная библиотека «Все о туризме». Режим доступа: **http://tourlib.net/**
2. Официальный сайт Всемирной туристической организации (ВТО). Режим доступа: **http://media.unwto.org/ru**
3. Официальный сайт Федерального агентства по туризму РФ. Режим доступа: **http://www.russiatourism.ru/**

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
уметь: проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках; использовать приёмы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений; организовывать движение группы по маршруту; эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях;	Умение разрабатывать и проводить анимационные программы, массовые праздники для туристов различных категорий. Умение использовать приемы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений. Умение организовывать и контролировать анимационно-досуговую	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, презентаций. оценка выполнения практических заданий, дифференцированный зачет

организовывать досуг туристов; использовать приёмы эффективного контроля качества предоставляемых услуг; контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания; проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках; проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей; оказывать первую медицинскую помощь; обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации	деятельность в гостиницах, ресторанах и в санаторно-курортных учреждениях. Умение проводить инструктаж по технике безопасности во время проведения туристского мероприятия на русском и иностранном языках, а также умение решать различные задачи, связанные с возникновением чрезвычайных ситуаций.	
Знать: основы организации туристской деятельности; правила организации туристских поездок, экскурсий; требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности; приёмы эффективного общения; правила проведения инструктажа туристской группы; правила техники безопасности при организации туристской	Знать: - основы анимационной деятельности; - правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах; - правила оказания первой медицинской помощи; - контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации.	

поездки, экскурсии и туристского похода; эффективные методы принятия решений в сложный и экстремальных ситуациях; основы анимационной деятельности; правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах; приёмы эффективного контроля качества предоставляемых туристу услуг; по технике безопасности при организации туристских поездок и походов; правила поведения туристов на конкретном виде транспорта; правила оказания первой медицинской помощи; .		

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Уровень сформировавшихся практических навыков и умений контролируется во время практических занятий.

Экзаменационные вопросы:

1. Понятие свободного времени, рекреации, культурно - досуговой деятельности.
2. Развитие досуговой деятельности в прошлом и в настоящее время.
3. Типология досуга. Классификации досуга.
4. Функции досуговой деятельности. Принципы досуга.
5. Структурные компоненты досуговой деятельности
6. Субъекты и объекты досуговой деятельности.
7. Формы, методы и средства досуговой деятельности.
8. Туристский бизнес и индустрия досуга.
9. Определение анимации в туризме и гостеприимстве.
10. Функции туристской анимации.
11. Типология анимации.
12. Анимационный туроперейтинг.

13. Классификация туристов и гостей по их отношению к проведению досуга.
14. Особенности работы с туристами разных категорий.
15. Национальные и возрастные особенности гостей и их учет при составлении анимационных программ.
16. Технологический процесс создания анимационных программ.
17. Требования к аниматорам.
18. Материальная база, оборудование, реквизит анимационной службы гостиниц и туркомплексов.
19. Менеджмент в анимации.
20. Сценарий как основной вид драматургии. Особенности сценария анимационной программы. Сценарный замысел и его компоненты.
21. Принципы построения сюжета. Монологические и диалогические формы информационно-анимационной деятельности.
22. Традиции, обычаи и обряды как основа праздников.
23. Народное декоративно-прикладное искусство. Народное творчество.
24. Игра как фактор развития и воспитания творческой личности, ее сущность и основные функции.
25. Классификация игр.
26. Виды психологических игр. Игры на развитие логического мышления.
27. Принципы и разновидности деловых игр и методы их использования.
28. Моделирование игровой анимации.
29. Организация праздничных мероприятий.
30. Организация концертов и вечеров отдыха.
31. Современные концепции досуга и досуговой деятельности
32. Досуг на Руси с древних времен до 20 века.
33. Ресурсная база культурно-досуговых учреждений
34. Требования к созданию афиши.
35. Специфика организации анимационных программ в гостиницах.
36. Деятельность культурно-досуговых учреждений в годы Великой Отечественной Войны
37. Русская народная культура как основа анимационно-досуговой деятельности.
38. Культурно-досуговая деятельность в 1917 – 1941 годах.
39. Учет национальных особенностей при составлении анимационных программ
40. Этнокультура и анимация, грани соприкосновения.

Практические задания:

Задача 1: Вы – аниматор в курортной гостинице. Составьте программу мероприятия для детей, возрастной группы 5 – 10 лет.

Задача 2: Вы – аниматор в санаторно-курортном учреждении. Составьте программу мероприятия для старшей возрастной группы.

Задача 3: Во время детской (10-12 лет) экскурсии запланирован переезд из одного населенного пункта в другой, который занимает 30 минут. Придумайте как заполнить это время с помощью анимации.

Задача 4: Вы – аниматор в санаторно-курортном учреждении. Составьте программу спортивно-развлекательного мероприятия для средней возрастной группы.

Задача 5: Составьте анимационную программу для празднования народного праздника «Масленица» в санаторно-курортном учреждении.

Задача 6: Непредвиденная ситуация: в гостинице на весь вечер отключили электричество. Составьте анимационную программу на это время.

Задача 7: Разработайте план анимационной программы для отдыхающих в курортной гостинице. Особые указания: на улице дождливая погода.

Критерии оценивания экзамена:

Оценка	Критерии
85-100 «Отлично»	выставляется студенту, который: глубоко и прочно усвоил программный материал в полном объеме, исчерпывающе, грамотно и логически стройно его излагает, четко формулирует основные понятия, приводит соответствующие примеры, четко выявляет межпредметные связи с другими учебными дисциплинами; умеет творчески иллюстрировать теоретические положения курса примерами, самостоятельно придумывает такие примеры, применяет теоретические знания к решению практических задач.
84-70 «Хорошо»	выставляется студенту, который: твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его без существенных ошибок, правильно применяет теоретические положения при решении конкретных задач, с небольшими погрешностями приводит формулировки определений, устанавливает внутренние и межпредметные связи, умеет

	увязывать теорию с практикой; по ходу изложения допускает небольшие пробелы, не искажающие содержания ответа.
69-50 «Удовлетворительно»	выставляется студенту, который не совсем твердо владеет программным материалом, знает основные теоретические положения изучаемого курса, обладает достаточными для продолжения обучения и предстоящей профессиональной деятельности, знаниями. Выполняет текущие задания, устанавливаемые графиком учебного процесса. При ответах допускает малосущественные погрешности, искажения логической последовательности при изложении материала, неточную аргументацию теоретических положений курса, испытывает затруднения при решении достаточно сложных задач.
49-0 «Неудовлетворительно»	выставляется студенту, имеющему серьезные пробелы в знании учебного материала, допускающему принципиальные ошибки при выполнении предусмотренных программой контрольных заданий. Уровень знаний недостаточен для дальнейшей учебы и будущей профессиональной деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.
РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Приложение 2.1
к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол №_____
От «____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

Симферополь
2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12 декабря 2022 г. № 1100, с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 16.12.2022 г. № 1, и зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 (регистрационный номер – 67).

Организация-разработчик:

Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

Разработчик(и):

Громова А.Г. - начальник учебной части АНО «ПОО» «ФЭК»

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебной части
_____ А.Г. Громова
«____»_____ 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.4	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	– производить координацию работы сотрудников с службы предприятия туризма и гостеприимства; – осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; – использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.
Уметь	– владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; – владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; – владеть культурой межличностного общения.
Знать	– законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; – основы трудового законодательства Российской Федерации; – основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; – оказывать первую помощь; – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; – программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; – основы делопроизводства.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 390

в том числе в форме практической подготовки – 136

Из них на освоение МДК – 202

в том числе самостоятельная работа – 32

практики, в том числе учебная – 72

производственная – 36

Промежуточная аттестация – 12.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК				Практики	
				Всего	В том числе				
					Лабораторных. и практических. занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
ПК 1.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 1. Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	**80**	44	**80**	44	8	4	36	10
ПК 1.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 2. Изучение основ делопроизводства	**62**	24	**62**	24	8	10	18	10
ПК 1.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 3. Соблюдение норм этики делового общения	**48**	24	**48**	24	8	4		10
ПК 1.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 4. Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	**80**	66	**80**	66	8	4	18	6
	Всего:	**390**	**136**	**270**	**136**	**X**	**X**	**72**	**36**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	2	3
Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства		**76/40**
МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства		**36/24**
Тема 1.1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства	**Содержание**	**4**
	Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль служб предприятий туризма и гостеприимства в цикле обслуживания гостей. Службы предприятий туризма и гостеприимства: цели, основные функции, состав персонала. Каналы продаж гостиничного продукта. Показатели оценки деятельности предприятий туризма и гостеприимства	**4**
	Сотрудники служб предприятий туризма и гостеприимства: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу. Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы служб. Ознакомление с организацией рабочего места служб предприятий туризма и гостеприимства	
Тема 1.2. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства	**Содержание**	**32**
	Понятия: персонал, управление персоналом. Цели, функции и принципы управления персоналом. Категории персонала служб предприятий туризма и гостеприимства. Основные требования к персоналу. Корпоративная культура: понятие, сущность, цель, задачи, функции	8
	Функции управления: понятие, виды, взаимосвязь. Особенности общих и специальных функций	
	Планирование: понятие, значение, классификация, формы, основные стадии. Роль планирования в структурных подразделениях предприятий туризма и гостеприимства. Виды планов. Методика определения потребности служб в материальных ресурсах и персонале	

	Организация и координация деятельности персонала структурного подразделения. Функция организации: понятие, сущность. Распределение задач на предприятии. Сущность делегирования. Содержание и виды полномочий и ответственности. Пределы полномочий	
	Цели, задачи и принципы организации труда. Формы и виды разделения труда в службах предприятий туризма и гостеприимства. Сущность и виды нормирования труда	
	Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Взаимосвязи служб. Виды и функции уровней управления. Централизация и децентрализация управления. Структура служб предприятий туризма и гостеприимства и их взаимосвязь	
	Виды организационных структур управления (линейная, функциональная, линейноштабная, девизиональная, матричная, управление по проекту), их характеристика, преимущества и недостатки. Типовая организационная структура предприятий туризма и гостеприимства	
	Мотивация труда. Понятие и назначение мотивации. Критерии мотивации (потребности, мотивы, стимулы, вознаграждение) труда. Мотивационный процесс	
	Лояльность персонала: понятие, виды, формирование. Факторы, влияющие на лояльность персонала. Оценка и пути повышения лояльности персонала. Психология коллектива	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**44**
	Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	4
	Составление схемы взаимодействия служб предприятий туризма и гостеприимства	4
	Составление графиков выхода на работу.	4
	Отработка методики выявления потребностей и мотивов поведения персонала структурного подразделения. Подготовка индивидуальных рекомендаций по повышению мотивации к труду	4
	Разработка программы формирования лояльности персонала.	4
	Составление схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении. Оценка эффективности работы служб	4

Учебная практика раздела 1 **Виды работ** Организация рабочего места; Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения; Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ; Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб; Разработка плана целей деятельности служб.		36
Производственная практика раздела 1 **Виды работ** Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг; Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей; Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке; Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг; Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг; Внесение изменений в заказ.		10
Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства		**88/60**
МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства		**66/44**
Тема 2.1. Делопроизводства и общие нормы оформления документов	**Содержание**	**6**
	Документ и его функции.	6
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления.	
	Требования к составлению и оформлению деловых документов.	
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов.	
Тема 2.2. Основные виды управленческих документов	**Содержание**	**20/12**
	Организационные документы.	8
	Распорядительные документы.	
	Виды информационно-справочных документов.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**12**
	Составление и оформление организационных документов (устав, положение, учредительный договор, штатное расписание, структура, должностные инструкции) Составление и оформление распорядительных документов (постановление, распоряжение, приказ, указание)	12

Тема 2.3. Организация работы с документами	**Содержание**	**40/32**
	Понятие и принципы организации документооборота.	2
	Порядок ведения документации.	2
	Документы по трудовым отношениям.	2
	Деловая речь и ее грамматические особенности.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	**32**
	Составление деловых писем в сфере туризма и гостеприимства. Составление приказов, личных дел, списка работников.	32
Учебная практика раздела 2 **Виды работ** Осуществление делопроизводства и документооборота; Составление деловых документов; Составление организационных и распорядительных документов; Создание отчетов.		18
Производственная практика раздела 2 **Виды работ** Составление и обработка документации; Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями; Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями; Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.		10
Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства		**38/40**
МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения		**34/24**
Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре	**Содержание**	**8/4**
	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	**4**
	Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**
	Отработка полученных теоретических знаний на практике.	4
Тема 3.2. Организация и технологии работы	**Содержание**	**26/20**
	Деловое общение. Этика и этикет.	6

служб предприятий туризма и гостеприимства с клиентами/гостями на английском языке	Службы предприятий туризма и гостеприимства. Структура. Персонал.	
	Введение лексики, закрепление в упражнениях Чтение и перевод текста. Вопросы и ответы по содержанию текста. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Встреча, обслуживание клиентов/гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**20**
	Общение с клиентами. Отработка лексики в процессе ведения диалогов, связанных с деятельностью служб предприятий туризма и гостеприимства.	20
	Практика устной речи. Составление диалогов между сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства.	
Производственная практика раздела 3 **Виды работ** Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами.		10
Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства		**86/68**
МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства		**66/44**
Тема 4.1. **Ценообразование и ценовая политика**	**Содержание**	**34/22**
	Ценообразование: расчет цены услуг. Методы расчета цены туристских услуг; управление доходами: оптимизация цены.	12
	Цена и тариф управление доходами (revenue management). Понятие тарифа; варианты тарифов.	
	Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф). Понятие revenue management; задачи и инструменты revenue management; прогнозирование.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**22**
	Факторы, влияющие на ценообразование гостиничного предприятия.	22
	Основные методы ценообразования, использующиеся при определении цены туристских услуг.	
	Виды скидок с цены, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.	
	Неценовые маркетинговые решения, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.	
Тема 4.2.	**Содержание**	**32/22**

Осуществление расчетов клиентов за предоставленные услуги	Понятие обслуживания клиентов. Основные стандарты обслуживания клиентов.	10
	Обслуживание клиентов: правила и стандарты. Порядок действий. Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы.	
	Деловое общение. Этика и этикет.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**22**
	Встреча, обслуживание и расчет клиентов, прощание. Введение и закрепление лексики	22
	Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги.	
Учебная практика раздела 4 **Виды работ** Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги; Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов; Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы; Подготовка к обслуживанию и приему клиентов; Решение различных ситуаций при расчете с клиентами; Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет.		18
Производственная практика раздела 4 **Виды работ** Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов; Владение профессиональной этикой; Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям; Составление отчетности; Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги.		6
Промежуточная аттестация		**12**
Всего		**390**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинеты: «Менеджмента и управления персоналом»; «Основ маркетинга», «Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности»; «Экономики и бухгалтерского учета», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Лаборатория «Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Мастерская «Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.4 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Базы практики, оснащенные в соответствии с п 6.1.2.5 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 370 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15076-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/487121

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

3. Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства: учебник для среднего профессионального образования / Л. Г. Березовая. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 477 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03693-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/477856

4. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475817

5. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 165 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02282-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471593

6. Ветитнев, А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В.

В. Коваленко. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 340 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08219-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472315

7. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 283 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13858-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469748

8. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 383 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03051-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469424

9. География туризма. Центральная Европа: учебник для среднего профессионального образования / под научной редакцией Ю. Л. Кужеля. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 517 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09981-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/474504

10. Грозова, О. С. Делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 126 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08211-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472842

11. Захарова, Н. А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 182 с. – ISBN 978-5-4488-0443-4, 978-5-4497-0396-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/93538

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

13. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9854-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472244

14. Игнатьева, И. Ф. Организация туристской деятельности: учебник для вузов / И. Ф. Игнатьева. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 392 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13873-3. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/470587

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

16. Каратаева, О. Г. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие / О. Г. Каратаева, О. С. Гаврилова. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 111 с. – ISBN 978-5-4486-0152-1. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/72807

17. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 384 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05022-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472550

18. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования /И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 462 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04604-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/470020

19. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. – Саратов: Профобразование, 2021. – 199 с. – ISBN 978-5-4488-1017-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/102330

20. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. – 4-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 457 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13977-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472980

21. Мошняга, Е. В. Английский язык для изучающих туризм (A2-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мошняга. – 6-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 267 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11164-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/456006 (дата обращения: 02.08.2021)

22. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 413 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13044-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476139

23. Рассохина, Т. В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 210 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12302-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475949

24. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09063-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/474137

25. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под

редакцией В. В. Собольникова. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 202 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06957-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/474165

26. Сущинская, М. Д. Культурный туризм: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 157 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08314-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472073

27. Сущинская, М. Д. Культурный туризм: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 157 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08314-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472073

28. Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (B1-B2): учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Трибунская. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 218 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12054-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475368 (дата обращения: 02.08.2021)

29. Христов, Т. Т. География туризма: учебник для среднего профессионального образования / Т. Т. Христов. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 273 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14059-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/477247

30. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 161 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10547-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475816

31. Шубаева, В. Г. Маркетинговые технологии в туризме: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 120 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10550-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475811

32. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 428 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11014-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469548

33. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум: учебное пособие для спо / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 164 с. — ISBN 978-5-8114-9490-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/195513 .

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

35. Андросова, Г. А. Организация туристской индустрии: экономика туризма / Г. А. Андросова, И. В. Енченко. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 84 с. — ISBN 978-5-507-

44809-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/266711 .

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

4. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Л. Н. Стребкова. – 2-е изд. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 132 с. – ISBN 978-5-7782-3346-1. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/91720

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Умения взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

	Владеть культурой межличностного общения	
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Знать цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Знать ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (POS терминалами) Проводить оформление счета для оплаты Предоставлять счет клиентам Принимать оплату в наличной и безналичной формах Оформлять возврат оформленных платежей	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Владеть методикой хранения и поиска информации Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Владеть способами логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оказывает первую помощь; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Формой аттестации по профессиональному модулю является **экзамен по модулю**.

Формы промежуточной аттестации по ОПОП при освоении профессионального модуля ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

Элементы модуля, профессиональный модуль	**Формы промежуточной аттестации**
МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	Экзамен
МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства	Экзамен
МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения	Экзамен
МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	Экзамен
Учебная практика	Дифференцированный зачеёт
Производственная практика	Дифференцированный зачеёт
Экзамен по модулю	Экзамен квалификационный

1. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Оценочные материалы для теоретического этапа промежуточной и/или

государственной (итоговой) аттестации

Задания № 1 ПМ.01 Организация деятельности сотрудников службы приема и размещения.

Проверяемые знания:

законы и иные нормативно- правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг;

- стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы;
- методы планирования труда работников службы приема и размещения;

Проверяемые умения:

- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;
- проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы;
- выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения;
- организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения;
- контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены 75% правильно выполненных заданий при тестировании.

Тесты

1. Какие средства размещения из перечисленных относят к специализированным?

2. Арендованное жилье
3. Гостиницы
4. Конгресс - центры
5. Хостели

2. **Ботель – это небольшая гостиница**

1. на воде
2. в воздухе
3. под водой
4. в горах

3. **Мотель – это средство размещения, расположенное**

1. в деловой части города
2. вблизи автомагистрали
3. в центре населенного пункта
4. возлежелезнодорожного вокзала

4. Какие услуги в гостиницах из перечисленных предоставляются за дополнительную плату?

1. передача корреспонденции
2. информация портье
3. обслуживание питанием в номере

5. В Израиле отели классифицируются по уровню комфорта на три категории. Выберите верный вариант.

1. Люкс, высшая, первая
2. Высшая, первая, вторая

3. первая, вторая, третья

6 В какой стране принята «буквенная» система классификации гостиниц по уровню комфорта?

1. Великобритания
2. Германия
3. Франция
4. Греция

7. Международные гостиничные правила – это обязательные правила для любой гостиницы?

1. да
2. нет

8. Из какого количества комнат состоит жилой номер первой категории?

1. четырех
2. трех
3. двух
4. одной

9. В гостинице категории 4 звезды может быть четырехместный номер (2 категории)?

1. да
2. нет

10. Что из перечисленного не входит в вестибюльную группу помещений?

1. гардероб
2. бельевой склад
3. камера хранения
4. рецепция

11. Может ли гость при временном отъезде из гостиницы оставить свой багаж в камерехранения?

1. Да
2. Нет

12. Консьерж – это работник службы_____.

1. административной
2. обслуживания
3. приема
4. расчетной части эксплуатации номерного фонда.

13. Какие требования предъявляют к персоналу неконтактных служб?

1. знание иностранных языков
2. коммуникабельность
3. наличие специального образования
4. ограничение возраста

14. Работников каких служб относят к персоналу первого уровня?

1. финансовой
2. коммерческой
3. бронирования
4. технической

15. К персоналу неконтактных служб относят работников службы

1. административной
2. банкетинга
3. эксплуатации номерного фонд
4. обслуживания

16. Заявки на бронирование номеров/мест в средства размещения поступают из постоянных источников.

1. переменные
2. разовые
3. случайные
4. выборочные
5. внутренние

17. Какие пути (каналы) резервирования мест в гостиницах из перечисленных непредназначены для индивидуальных туристов?

1. интернет - бронирование
2. централизованное бронирование
3. телефон
4. почта
5. факс

18. Резервирование с подтверждением гостиницы о том, что она предоставит клиентузаказанный номер и в необходимое ему время называется

1. перебронированием
2. гарантированным
3. негарантированным
4. обязательным

19. При своевременной аннуляции бронирования можно ли получить обратно деньги забронь?

1. да
2. нет

20. Картотека постоянных гостей включает только VIP персон?

1. да
2. нет

Критерии оценки:

Оценка «отлично» - если обучающийся правильно ответил на все вопросы теста вотведенное время

Оценка «хорошо» - если обучающийся правильно ответил на 8 вопросов теста вотведенное время

Оценка «удовлетворительно» - если обучающийся правильно ответил на 6 вопросов тестав отведенное время.

Оценочные материалы для практического этапа промежуточной аттестации

Задания на выполнение практических действий в реальных или модельных условиях

Ситуационные кейс

Основные операции по телефону .

Ситуационное задание:

Основные операции по телефону: ролевая игра - разговор по телефону.

Гость просит факс отеля, чтобы отправить запрос о наличии номеров и цен.

Описание действий: администратор отвечает на звонок
- говорит название отеля, приветствует, представляется;
- говорит номер факса;

- спрашивает, может ли он чем - нибудь помочь;

- благодарит и заканчивает разговор.

Ролевая игра - разговор по телефону.

Описание действий: администратор отвечает на звонок: кто - то просит соединить с отделом бронирования:
- администратор отвечает на звонок
- говорит название отеля, приветствует, представляется;
- прашивает имя гостя и уточняет с кем он или она хотел(а) бы поговорить;

- спрашивает, если это индивидуальное или групповое бронирование;

- просит гостя подождать;

- звонит в отдел бронирования, групповое бронирование;
- приветствует коллегу, называет имя гостя, и объясняет в чем причина;
- сообщает гостю, что соединит сейчас с отделом бронирования, благодарит за звонок

- заканчивает разговор.

Ситуационное задание:
Бронирование по телефону
Бронирование номера – FrontOffice

Разговор по телефону:

- запрос бронирования, 1 комната на двоих с (даты), тип питания завтрак и обед - прямое бронирование

Описание действий
Администратор отвечает на звонок (говорит название отеля, приветствует, представляется);

- спрашивает имя гостя;
- уточняет дату бронирования, тип номера и количество людей;

- просит оставаться на линии, чтобы уточнить наличие номеров;

- возвращается к гостю и информирует о наличии и называет цену;

- уточняет, хотят ли забронировать номер

- уточняет какой пакет желает гость ((BB, HB or FB);

- называет цену пакета;

- уточняет, есть ли у гостя особые пожелания;

- отвечает на запрос;

- уточняет телефон гостя, почту и другую информацию, которая необходима, чтобы заполнить регистрационную форму;

- говорит о процедуре подтверждения;
- предупреждает о правилах отмены бронирования;
- повторяет всю информацию, которая касается бронирования;Спрашивает, может ли он чем - то помочь:

- благодарит за звонок и заканчивает разговор.

Ситуационное задание:

Заселение – ролевая игра: Подготовка к заезду на текущий день.

Описание действий

- пока администратор готовится, он объясняет все шаги: проверить список заездов и комментарий к ним из папки Бронирование (упорядочены по дням);

- проинформировать F&B о необходимость предоставления комплемента гостю в честь Дня рождения;

- подготовить документы: план, список на заезд, ключи, список телефонов служб, система бронирования(в компьютере), папка под заезд, отчет о состоянии номеров.

С1 Подготовка к заезду

1. Распечатать список на заезд
2. Взять профайлы каждого гостя из папки бронирование и комментарий к ним
3. Положить список заезда и регистрационные карты на стойку
4. Проинформировать другие отделы о заезде VIP гостей
5. Проинформировать F&B о необходимость предоставления комплемента гостю в честь Дня рождения
6. Подготовить ключи для гостей
7. Запрограммировать ключи для номеров, если есть свободные и чистые
8. Положить ключи рядом с регистрационной картой.

С2 Индивидуальное заселение

1. Администратор приветствует гостей.
2. Спрашивает паспорт.
3. Находит имя в списке.
4. Подтверждает детали бронирования.
5. Просит гостя заполнить регистрационную форму и подписать.
6. Делает копию необходимых данных паспорта(имя, национальность, дата рождения, место рождения).
7. Возвращает паспорт.
8. Проверяет свободен ли номер и чистоту номера.
9. Уточняет у гостя будет ли гарантировать дополнительные расходы.
10. Программирует ключи и отдает гостю.
11. Информирует о месторасположении комнаты (номер комнаты, этаж).
12. Информирует о расписании завтрака и расположении ресторана.
13. Информирует о других услугах отеля.
14. Необходимо сказать, что стойка размещения доступна 24 часа в сутки.

15. Желает хорошего дня.

16. Кладет профайл в папку.

С3 Заселение гостя через турагенство (номер не готов)

1. Администратор приветствует гостей.

2. Спрашивает паспорт и ваучер.

3. Находит имя в списке.

4. Подтверждает детали бронирования.

5. Проверяет свободен ли номер и чистоту номера.

6. Звонит горничной и уточняет как долго будут убирать номер.

7. Предупреждает, что номер еще не готов и уточняет время готовность номера.

8. Спрашивает, не хочет ли гость оставить багаж в багажной комнате.

9. Предлагает гостю отдохнуть в ресторане, либо пройтись по территории отеля.

10. Приглашает гостя, когда будет готов номер.

11. Просит гостя заполнить регистрационную форму и подписать.

12. Делает копию необходимых данных паспорта(имя, национальность, дата рождения, место рождения).

13. Возвращает паспорт.

14. Уточняет у гостя будет ли гарантировать дополнительные расходы.

15. Программирует ключи и отдает гостю.

16. Информирует о месторасположении и комнаты (номер комнаты, этаж).

17. Информирует о расписании завтрака и расположении ресторана.

18. Информирует о других услугах отеля.

19. Необходимо сказать, что стойка размещения доступна 24 часа в сутки.

20. Желает хорошего дня.

21. Кладет профайл в папку.

Работа с основной документацией службы приема и размещения гостей. Заполнение бланков.

Журнал регистрации граждан РФ

	ФИО	Серия, номер паспорта, кем и когда выдан	Место рождения	Адрес по прописке	Дата заезда	Дата выезда

Журнал регистрации иностранных граждан

	Дата, время заселения в гостиницу, гостиничный номер	Место проживания (страна), ФИО, дата рождения	Паспортные данные	Виза	Пункт, дата пересечения границы	Цель приезда

Гостевой дом БЕРЕЗКА
www.hotelru.ru
142717, МО, Ленинский р-он, пос. Развилка, 5-й Березовый проезд, д.32
ИП Кудрявцев А.Л.
ИНН 5045080235591

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.05.2008 г. № 359

Форма по ОКУД 0700002

1 экз. Приходный кассовый ордер
2 экз. Отчётный документ материально-ответственного лица

ПРИХОДНЫЙ ОРДЕР №
Серия АА

Ф., и., о. заказчика _____
Адрес _____ тел. _____
Дата выполнения заказа _____

За что получено (вид продукции, услуги)	Сумма (руб., коп.)
Всего по квитанции	

Сумма прописью _____
Оплатил заказчик _____ (подпись)
Получил кассир (материально-ответственное лицо) _____ (подпись, ф.и.о.)
Дата оплаты: "____" _____ 20___ г.

Квитанция является бланком строгой отчетности

Отпечатано ООО «Бинар» ~ WWW.RION.RU ~ Тел.: 495-974-22-05 ~ 109548, г. Москва, ул. Шоссейная, д. 1В ~ ИНН 7723837298 ~ Зак. 102401, 2013 г. Тираж 500 шт.

BLANK-BSO.RU – ПЕЧАТАЕМ БЛАНКИ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ БЛАНКА КАРТЫ ГОСТЯ

ООО «_____» **Гостиница «_____»** **Отрезной талон №_____**	**ООО «_____»** **Гостиница «_____»** **Отрезной талон №**
Дата (date)_____20_г. Время (time)_____	Дата, время:_____
Фамилия (list name):_____	ФИО_____
Отчество (middle name)_____	
Данные паспорта (passport)	
Заселен с (stayngfrom)_____по (till) _____ Продлен по (prolonged to)_____	Заселен с_____по Продлен по
Настоящим подтверждаю, что мне объяснили правила проживания и техники безопасности в гостинице «_____» (Herebyconfirm? That I was explained with living regulations and safety rules at the green house “Green House”) Подпись	Управляющий : ООО _____ «_____» _____ Адрес : _____ ___

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Форма проведения промежуточной аттестации дифференцированный зачет, экзамен и экзамен по модулю.

Процедура проведения

Допуск к зачету осуществляется по итогам работы в семестре (с учётом результатов текущего контроля успеваемости, результатов выполнения самостоятельной работы, активной работы на занятиях). Зачет проводится в устной форме.

Допуск к экзамену осуществляется по итогам работы в семестре (с учётом результатов текущего контроля успеваемости, результатов выполнения самостоятельной работы, активной работы на занятиях). Экзамен проводится в устной форме.

К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

– экзаменационные билеты;
– экзаменационная ведомость.

Допуск к квалификационному экзамену осуществляется по итогам работы в семестре (с учётом результатов текущего контроля успеваемости, результатов выполнения самостоятельной работы, активной работы на занятиях). Квалификационный экзамен проводится в устной форме.

К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

– экзаменационные билеты;
– экзаменационная ведомость.

1. Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Выбор гостиницы (виды и категории гостиниц).
2. Выбор номера (категории номеров, удобства и расценки).
3. Бронирование номера по телефону.
4. Порядок встречи, приема, и регистрации и размещения гостей, групп,корпоративных гостей, иностранных граждан
5. Регистрация и размещение гостя.
6. Приём заказов на оказание услуг
7. Отъезд гостя, расчёт.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену:

1. Основные функции и состав службы приема и размещения.
2. Нормативно – правовая база гостиничной индустрии. Характеристика системы классификации гостиниц и иных средств размещения. Приказ Министерства культуры РФ №1215 от 11.07.2014 г.
3. Нормативно – правовая база гостиничной индустрии. Общая характеристика «Правил предоставления гостиничных услуг». Основные положения.
4. Организация рабочего места службы приема и размещения.
5. Требования, предъявляемые к сотрудникам СПиР.
6. Деловой этикет и культура поведения сотрудника СПиР.
7. Порядок регистрации и учета граждан РФ, туристских групп. Анкета гостя,карта гостя. Выявление предпочтений гостя.
8. Стандарты обслуживания для сотрудников при заселении.
9. Особенности регистрации иностранных граждан. Алгоритм приема даннойкатегории гостей.
10. Характеристика документов, используемых в службе приема и размещения.
11. Особенностипредоставления основных и дополнительных услуг вгостинице.

12. Программы обслуживания постоянных гостей.
13. Понятие и сущность конфликтов.
14. Типы конфликтов, их причины. Типы конфликтных клиентов.
15. Стили поведения при конфликте. Схемы развития конфликта.
16. Работа с жалобами. Виды критики. Приемы психологической защиты.
17. Сервис в гостинице. Побудка по просьбе гостя. Забытые вещи в гостинице.
18. Сервис в гостинице. Сейф в номере. Правила пользования.
19. Обслуживание отдельных категорий граждан в гостинице. Дети в гостинице.
20. Обслуживание отдельных категорий граждан в гостинице. VIP гости.
21. Качество обслуживания во время проживания.
22. PMS –системы. Перечень основных автоматизированных системуправления отелем СПиР.
23. Процедура выписки гостя. Контроль и выписка индивидуальных гостей, тур.
24. Трудовые нормы СПиР. Отпуск, назначение на должность, взыскания, поощрения и т.д.
25. Вы - администратор службы приема и размещения. Перечислите основные виды официальных документов, с которыми Вам приходится сталкиваться в процессе своей работы.
26. Перечислите основные программы работы с клиентами гостиниц, их суть, особенности
27. Каким образом сотрудники могут помогать руководству в сборе информации о качестве обслуживания в гостинице для учета мнения гостей? Приведите примеры в процессе заселения/выселения.
28. Вы - администратор службы приема и размещения. Какими нормативно - правовыми документами Вы можете руководствоваться в процессе своей работы.

Перечень вопросов для подготовки к экзаменц по модулю:

1. Приехавший к вам в гостиницу гость предоставляет для заселения водительское удостоверение. Ваши действия при оформлении гостя.
2. В чем особенности регистрации VIP - гостей. Основные стандарты обслуживания данной группы гостей.
3. Вы - администратор. Не по своей вине вы заселили гостя в еще неубранный номер. Горничная предлагает гостю ждать около 40 минут пока номер будет готов к заселению. Алгоритм ваших действий.
4. Гость выезжает раньше времени на сутки. Ему хотелось бы возвратить часть денежных средств. Ваши действия, правила оформления возврата денежных средств.
5. Вы - администратор. Проживающие гости вашего отеля жалуются на шум после 23.00 на этаже, где проживают VIP- гости. Ваши действия.
6. Вы - сотрудник службы приема и размещения. В чем заключаются основные функции вашего подразделения и Ваши функции как отдельно взятого работника.
7. Вы - менеджер. При приеме номера перед выездом, горничная обнаруживает вскрытые бутылочки с напитками из мини - бара, заполненные водой из под крана. Гости отрицают употребление напитков. Ваши действия.
8. Опишите стандартную ситуацию заселения гостя в отель. Действия сотрудника в процессе размещения, стандарты.
9. Вы - сотрудник приема и размещения. К Вам по предварительному бронированию заехал гость, но, как оказалось, Ваш коллега при бронировании не внес данные в систему резервирования. Одноместный стандартный номер гостя предварительно оплачен компанией по безналичному расчету. Ваши действия, учитывая, что из свободных номеров остались двухместные, трехместные стандарты и апартаменты.

10. Опишите стандартную ситуацию выселения гостя из отеля. Действия сотрудника в процессе выписки гостя, стандарты.
11. Гость заселяется по предварительному бронированию. При заселении сразу же просит организовать культурный досуг. Забронируйте билет в театр в соответствии со стандартами обслуживания.
12. Чем отличается регистрация иностранного гостя от гостя, проживающего в РФ? Приведите пример.
13. По предварительной брони заехал гражданин Казахстана, который пересек границу РФ 09.01.2014 г. Ваши действия в процессе регистрации гостя.
14. Приведите пример конкретной конфликтной ситуации в гостиничной индустрии в процессе размещения или выписки гостя. Ваши правила поведения, как сотрудника в данной ситуации.
15. Гость заселяется по предварительному бронированию. При оплате кредитной картой по терминалу возникают проблемы со связью. Оплату произвести невозможно.
16. Гость возмущен тем, что его счет на оплату сформирован неправильно. По вине сотрудника, в счет включены расходы за порчу имущества. Урегулируйте конфликт так, чтобы гость выехал без претензий.
17. Гость заселяется по предварительному бронированию (1-стный стандарт). При заселении обнаруживается, что бронь отсутствует. Свободных стандартных номеров нет.
18. Гость обратился к Вам с претензией во время выселения (жалоба на некачественное обслуживание). Оформите правильно претензию. Какие правила психологической защиты Вы могли бы использовать?
19. Гость заселяется по брони. При бронировании ему не было сказано, что в ресторане при гостинице отсутствует система выбора блюд. Он вегетарианец. Удовлетворите жалобу клиента.
20. Вы оформляете счет за проживание гостю в процессе выписки. Какие расходы обычно включаются в счет?
21. Гость заселяется по брони. При телефонном бронировании гостя непроинформировали о доп. сборах за бронирование (25%). Гость возмущен и отказывается оплачивать плату за бронь.
22. Вы оформляете счет за проживание гостю. Рассчитайте правильно, в соответствии с нормативным документом РФ. Стоимость номера - 2200 руб. Дата заезда - 26.03.14 в 15.00, дата выезда - 28.03.14 в 17.00.
23. Вы встретили гостя по брони. Он прибыл ранее назначенного времени (на 5 часов) и хочет заселиться. Был забронирован номер стоимостью 2500, но на момент заселения имеются лишь номера за 5000 руб. Его номер освободится только через несколько часов. Гость утверждает, что предупреждал сотрудника, что приедет раньше, но видимо информация не была зафиксирована. Ваши действия.
24. Приведите примеры особых категорий граждан, групп гостей в отеле? Каковы основные правила их размещения, обслуживания в процессе проживания?
25. Гость по брони заезжает в назначенное время, но его номер не готов, в связи с тем, что горничная не успела убрать его. Гость должен быть заселен. Варианты действий.
26. По предварительной брони заехал гражданин Германии. Оформите гостя в соответствии с законодательными требованиями. Алгоритм Ваших действий при заселении.
27. Выявите основные стандарты обслуживания для сотрудников гостиницы в процессе регистрации гостя.

28. По предварительной брони заехал гражданин Республики Беларусь. Оформите гостя в соответствии с законодательными требованиями. Алгоритм Ваших действий при заселении.
29. Выявите основные стандарты обслуживания для сотрудников гостиницы в процессе выписки гостя.
30. Приведите примеры доп. услуг гостиницы, оказываемых без доп. платы. Организуйте утреннюю побудку для гостя по стандарту обслуживания.
31. Основные правила регистрации «визовых» иностранных гостей.
32. Какие виды расчетов за проживание встречаются в гостиничной индустрии?
34. Вы - ночной аудитор. Объясните суть Вашей работы, основные обязанности.
35. Вы администратор гостиницы. По предварительной брони к Вам заехал гость, но он отказывается оплачивать плату за предварительное бронирование. Ваши действия.
36. Перечислите возможные услуги гостиницы (основные и дополнительные). Стандарт для персонала, по оказанию какой либо доп. услуги (на выбор студента).
37. В ночное время Вы заселили гостя в номер. Через 20 минут после заселения гость сообщил Вам, что не может спать, т.к. мешает свет от фонаря в доме напротив. Ваши действия.
38. Объясните в чем особенности размещения групповых туристов.
39. К Вам заезжает известная, популярная рок группа из 10 человек. Правила и стандарты оформления данной категории гостей.
40. Вы оформляете счет за проживание гостю. Рассчитайте правильно, в соответствии с нормативным документом РФ. Стоимость номера - 2200 руб. Дата заезда - 25.03.14 в 18.00, дата выезда - 28.03.14 в
17.00.
41. Вам необходимо расселить группу из Великобритании в составе 10 человек.Ваши действия.
42. Вы оформляете счет за проживание гостю. Рассчитайте правильно, в соответствии с нормативным документом РФ. Стоимость номера - 5000 руб. Дата заезда - 25.03.14 в 05.00, дата выезда - 26.03.14 в 21.00.
43. К Вам в подразделение службы приема и размещения направлен стажер - студент. Проинструктируйте его, как должен выглядеть сотрудник данной
44. Вы администратор службы приема и размещения. С какими службами гостиницы Вы сотрудничаете дополнительно? Приведите примеры.
45. Как происходит стандартная процедура заселения гостя (гражданина РФ)? Алгоритм заселения.
46. Вы - администратор службы приема и размещения. Какими нормативно - правовыми документами Вы можете руководствоваться в процессе своей работы.
47. В процессе выселения гость забыл забронировать номер к своему следующему приезду. Через пару недель он приехал, но свободных номеров не оказалось. Гость обвиняет во всем сотрудника, который не предложил забронировать ему номер при выезде. Прокомментируйте ситуацию, Ваши действия.
48. Вы - администратор службы приема и размещения. Перечислите основные виды официальных документов, с которыми Вам приходится сталкиваться в процессе своей работы.
49. Вы заселяете гостя, который по религиозным соображениям хотел бы проживать в номере с окнами, выходящим на восток. Для него это принципиально важный момент. При бронировании, сотрудник не предпринял никаких мер для выявления особых пожеланий. Гость возмущен и во всем винит сотрудника отдела бронирования. Прокомментируйте ситуацию,

Ваши действия.

50. Перечислите основные программы работы с клиентами гостиниц, их суть, особенности.

Критерии оценивания зачетной работы

Отлично - «5» (85 – 100%) - теоретическое содержание материала освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.

Хорошо - «4» (75 – 84%)- теоретическое содержание материала освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

Удовлетворительно - «3» (50 – 74%)- теоретическое содержание материала освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки.

Неудовлетворительно - «2» (0 – 49%)- теоретическое содержание материала освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качествавыполнения учебных заданий.

Критерии оценивания экзаменационных заданий

Отлично- «5» - теоретическое содержание материала освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.

Хорошо-«4» - теоретическое содержание материала освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

Удовлетворительно-«3» - теоретическое содержание материала освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки.

Неудовлетворительно-«2» - теоретическое содержание материала освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.

Форма аттестационного листа по практике

(заполняется на каждого обучающегося)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

,

ФИО студента в именительном падеже

обучающийся(аяся) на _____курсе по профессии/специальности СПО

_____ _____

код и наименование профессии/специальности

прошел(ла) учебную/производственную практику по профессиональному модулю

_____

наименование профессионального модуля

в объеме _____часов с «____»_____20___г. по «____»_____20___г.

в организации

_____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	**Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика**	

Приложение 2.1
к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол №_____
От «____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ И ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Симферополь
2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12 декабря 2022 г. № 1100, с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 16.12.2022 г. № 1, и зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 (регистрационный номер – 67).

Организация-разработчик:

Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

Разработчик(и):

Громова А.Г. - начальник учебной части АНО «ПОО» «ФЭК»

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебной части
_____ А.Г. Громова
«____»_____ 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ И ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Предоставление туроператорских и турагентских услуг» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
ПК 2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов
ПК 2.2.	Координировать работу по реализации заказа

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	– координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; – консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа); – осуществления приема заказов от туристов; – проверки наличия всех реквизитов заказа; – идентификации вида заказа; – направления заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль; – корректировки сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа.
Уметь	– координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями; – владеть культурой межличностного общения;

	– владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; – владеть техникой количественной оценки и анализа информации; – владеть методикой хранения и поиска информации; – вести документацию, хранение и извлечение информации; – пользоваться компьютерными программами бронирования туров; – осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа; – собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; – формировать банки данных.
Знать	– законодательство Российской Федерации в сфере туризма; – нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов; – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – системы бронирования услуг; – организацию работы с запросами туристов; – требования к оформлению и учету заказов; – порядок контроля за прохождением и выполнением заказов; – виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; – программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; – основы делопроизводства; – правила внутреннего трудового распорядка; – правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 532

в том числе в форме практической подготовки – 202

Из них на освоение МДК – 346

в том числе самостоятельная работа – 0

практики, в том числе учебная – 108

производственная – 36

Промежуточная аттестация – 14.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК				Практики	
				Всего	В том числе				
					Лабораторных. и практических. занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*8*	*9*	*10*	*11*
ПК Х.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 09	Раздел 1. Предоставление туроператорских услуг	**122**	70	**110**	70		6	36	12
ПК Х.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 09	Раздел 2. Предоставление турагентских услуг	**108**	48	**96**	48		6	36	12
ПК Х.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 09	Раздел 3. Координация качества выполнения турагентских услуг	**144**	84	**140**	84		2	36	12
	Учебная практика	**108**	108					**108**	
	Производственная практика	**36**	36						**36**
	Промежуточная аттестация	**14**					**14**		
	Всего:	**532**	**346**	**346**	**202**	**Х**	**14**	**108**	**36**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	**2**	**3**
Раздел 1. Технология и организация туроператорской деятельности		**110/70**
МДК 02.01 А Предоставление туроператорских услуг		**110/70**
Тема 1.1. Основы туроператорской деятельности	**Содержание**	60
	Развитие и регулирование туроператорской деятельности в РФ и за рубежом. Понятие туроператорской деятельности. Международное регулирование туристской деятельности. Развитие и регулирование туроператорской деятельности в России	
	Нормативно-правовая база осуществления туроператорской деятельности. Организационно - правовые формы функционирования туроператоров	
	Документация туроператорской фирмы, ведение туристской отчетности. Права и обязанности туроператора, турагента и туриста	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**28**
	Анализ профиля туроператоров	7
	Изучение технологии оформления договоров	7
	Оформление пакета документов для выезда туриста за рубеж по туру	7
	Разбор ситуаций предоставления некачественных услуг, неполного предоставления услуг туроператором	7
Тема 1.2. Технология разработки туристского продукта	**Содержание**	25
	Понятие разработки туристского продукта. Виды турпродуктов.	
	Изучение и анализ ресурсов выбранной дестинации	
	Свойства и цели турпродукта	
	Принципы выбора базовых услуг и турпродуктов	
	Выбор схемы работы в дестинации	
	Основные правила и методика составления программ туров	
	Расчет стоимости тура	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**18**

	Анализ ресурсов выбранной дестинации	6
	Определение базовых услуг по заданным показателям	6
	Выбор вариантов бронирования услуг контрагентов	6
Тема 1.3. Оформление и обработка заказов клиентов	**Содержание**	25
	Теоретические аспекты оформления и обработки заказов	
	Технология работы с клиентами и их обслуживанию.	
	Теоретические аспекты качества обслуживания клиентов.	
	Программное обеспечение для учёта и ведения заказов и клиентов.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**18**
	Мониторинг предложений туроператоров.	6
	Анализ систем бронирований туроператоров.	6
	Анализ деятельности принимающих компаний в России и за рубежом	6
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1		
Раздел 2. Технология и организация турагентской деятельности		**96/48**
МДК 02.02 А Предоставление турагентских услуг		**96/48**
Тема 2.1. Основы турагентской деятельности	**Содержание**	48
	Развитие и регулирование турагентской деятельности в РФ и за рубежом. Понятие турагентской деятельности. Международное регулирование туристской деятельности. Развитие и регулирование турагентской деятельности в России	
	Нормативно-правовая база осуществления турагентской деятельности. Организационно - правовые формы функционирования турагентов	
	Документация турагента, ведение туристской отчетности. Права и обязанности туроператора, турагента и туриста	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**24**
	Анализ профиля турагентов	6
	Изучение технологии оформления договоров	6
	Оформление пакета документов для выезда туриста за рубеж по туру	6
	Разбор ситуаций предоставления некачественных услуг, неполного предоставления услуг турагентом	6
Тема 2.2. Коммуникационные технологии в туризме	**Содержание**	48
	Практика делового общения и переписки. Формирование коммуникативных навыков. Понятие корпоративной культуры.	
	Профессиональная этика работников туроператорской компании	

	Работа с информационно-справочными материалами. Изучение популярных электронных порталов по туризму и работа с ними.	
	Использование каталогов и ценовых предложений	
	Решение проблем с помощью правового регулирования. Качество обслуживания и способы его регулирования в туризме	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**24**
	Деловая игра «Практика делового общения». Правила проведения семинаров и вебинаров.	10
	Деловая игра «Основы делового общения».	10
	Написать краткое эссе на тему «Приемы воздействия на клиента в турфирме».	4
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2		
Раздел 3. Координация работы по реализации заказов		**140/84**
МДК 02.03 А Координация качества выполнения туроператорских и турагентских услуг		**140/84**
Тема 3.1. Организация контроля качества обслуживания на предприятии	**Содержание**	70
	Организация контроля качества обслуживания	
	Понятие и сущность сервиса	
	Модель качества услуги на предприятиях в сфере туризма	
	Качество обслуживания и услуг на предприятиях в сфере туризма	
	Сущность и необходимость организации контроля качества продукции и услуг	
	Организация контроля качества	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**42**
	Разработка контроля качества обслуживания на предприятии	14
	Определение проблем контроля качества услуг	14
	Составление комплексной системы менеджмента качества	14
Тема 3.2. Оценка качества обслуживания на предприятии	**Содержание**	70
	Теоретические аспекты оценки качества обслуживания на предприятии туризма	
	Основные методы оценки качества обслуживания	
	Особенности обеспечения качества услуг	
	Система оценки качества обслуживания	
	Формы и методы оценки качества услуг	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**42**
	Проведение оценки эффективности предприятия	14
	Составление характеристики предприятия	14

	Определение показателей качества обслуживания	14
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3		
Учебная практика **Виды работ** - Ознакомление с должностными обязанностями персонала туроператорской/турагентской компании. - Изучение перечня основных и дополнительных услуг. - Изучение особенностей по разработке программы тура и расчёта его стоимости. - Изучение правила по технике безопасности. - Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства - Проектирование туров с учетом запросов потребителей. - Формирование технологической карты тура. - Демонстрация навыков использования информационных технологий туроператором/турагентом в своей работе. - Разработка программы обслуживания туристов. - Организация обслуживания туристов в программном туризме. - Рассчитать тур по заданным позициям		108
Производственная практика **Виды работ** - Проведение маркетинговых исследований рынка туристских услуг - Формирование туристского продукта		36
Промежуточная аттестация		**14**
Всего		**532**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинеты «Основ маркетинга»; «Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж»; «Организации деятельности службы приема, размещения», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Лаборатория «Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Мастерская «Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.4 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Базы практики, оснащенные в соответствии с п 6.1.2.5 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 370 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15076-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/487121

2. Гаренских, Л. В. Немецкий язык: вводный курс = Deutsch: Vorkurs : практикум для СПО / Л. В. Гаренских, И. Т. Демкина. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2021. – 104 с. – ISBN 978-5-4488-1119-7. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/104910

3. 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

4. Грозова, О. С. Делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 126 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08211-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472842

5. Емелин, С. В. Технология и организация турагентской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 194 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12617-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476733

6. Емелин, С. В. Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. – Москва:

Издательство Юрайт, 2021. – 472 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13683-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/477186

7. Емелин, С. В. Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 472 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13683-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/477186

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

9. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9854-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472244

10. Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 177 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06291-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471615

11. Каменец, А. В. Организация социально-культурной деятельности. Молодежный туризм: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Каменец, М. С. Кирова, И. А. Урмина; под общей редакцией А. В. Каменца. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 192 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08821-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471480

12. Каменец, А. В. Организация социально-культурной деятельности. Молодежный туризм: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Каменец, М. С. Кирова, И. А. Урмина; под общей редакцией А. В. Каменца. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 192 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08821-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471480

13. Косолапов, А.Б., Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учебное пособие / А.Б. Косолапов. — Москва: КноРус, 2022. — 293 с. — ISBN 978-5-406-10047-9. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/944609

14. Косолапов, А.Б., Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности. Практикум: учебное пособие / А.Б. Косолапов. — Москва: КноРус, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-406-08511-0. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/940141

15. Краснопёрова, Ю. В. Теоретическая грамматика английского языка : учебно-методическое пособие для СПО / Ю. В. Краснопёрова. – Саратов: Профобразование, 2019. – 75 с. – ISBN 978-5-4488-0334-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой

образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/86151

16. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 462 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04604-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/470020

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

18. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. – Саратов: Профобразование, 2019. – 128 с. – ISBN 978-5-4488-0339-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/86070

19. Маркетинг: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Лукичёва [и др.]; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 370 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06970-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/474521

20. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма: учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов; под редакцией М. С. Мотышиной. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 282 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10777-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475111

21. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма: учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов; под редакцией М. С. Мотышиной. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 282 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10777-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475111

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

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

24. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 431 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11048-7. –

Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/477850

25. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09063-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/474137

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

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

28. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко; под редакцией В. В. Собольникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 202 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06957-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/474165

29. 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

30. 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

31. Стренадюк, Г. С. Reise mit Vergnügen: учебное пособие для СПО / Г. С. Стренадюк, Н. Н. Ломакина, Ю. В. Погадаева. – Саратов: Профобразование, 2020. – 116 с. – ISBN 978-5-4488-0685-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/91843

32. Технологии защиты информации в компьютерных сетях: учебное пособие для СПО / Н. А. Руденков, А. В. Пролетарский, Е. В. Смирнова, А. М. Суровов. – Саратов: Профобразование, 2021. – 368 с. – ISBN 978-5-4488-1014-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/102207

33. Тюрин, Д. В. Маркетинговые исследования: учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Тюрин. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 342 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-4561-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/426329

34. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс: практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. – Саратов: Профобразование, 2020. – 152 с. – ISBN 978-5-4488-0621-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/92198

35. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс: практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. – Саратов: Профобразование, 2020. – 152 c. – ISBN 978-5-4488-0621-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/92198

36. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 161 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10547-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475816

37. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 428 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11014-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469548

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

4. Иванилова, С. В. Экономика организации : учебное пособие для СПО / С. В. Иванилова. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 152 c. – ISBN 978-5-4486-0358-7, 978-5-4488-0204-1. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/77010

5. Кольчугина Т.А. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учебно-методическое пособие / Кольчугина Т.А. — Пятигорск: Пятигорский государственный лингвистический университет, 2016. — 52 с. — ISBN 978-5-406-05471-0. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL: https://book.ru/book/919893

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки

ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Осуществление приема заказов от туристов Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Знать организацию работы с запросами туристов Знать Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами Выполнение задач по оформлению и обработке заказов	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Знать требования к оформлению и учету заказов. Знать программное обеспечение деятельности туристских организаций по учёту заказов и клиентов.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с туроператорами, турагентами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Владеть культурой межличностного общения Знать этику делового общения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Применять теории мотивации персонала и его психологические особенности	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Применять теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

МДК 02.01. Предоставление туроператорских услуг

Тема 1.1. Туроператор как субъект туристского рынка

Практическая работа № 1

Цель работы: исследование туристского рынка и ознакомление с его субъектами

Перечень основных терминов: туристский рынок, субъекты туристского рынка, организаторы туризма, туристская услуга, поставщики туристских услуг, турпродукт

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе, каталоги туроператоров, компьютерный класс с доступом в Интернет

Вопросы и задания:

Задание 1. Изучить основные положения Федерального закона от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), и ответить на следующие вопросы:

1. Какие законы и законодательные акты в настоящее время составляют правовую основудеятельности туроператора?
2. Когда и в каком документе в российском законодательстве появилось понятие «туроператорские финансовые гарантии»?
3. Кто является объектом финансовых гарантий?
4. Какие организации в России могут дать финансовую гарантию туроператорской фирме?
5. От чего зависит размер необходимых финансовых гарантий в туроператорской деятельности?
6. Какие обязательства по обеспечению безопасности возлагаются на туроператора согласно положениям ГОСТ Р 50644-2009?
7. Какие нарушения в работе туроператора могут привести к административнойответственности?
8. Какие нарушения в деятельности туроператора могут привести к административной ответственности?

Задание 2. Подготовка презентаций на тему: «Поставщики туруслуг» (поставщик на выбор).

Задание 3. Составление схем: «Субъекты туристского рынка»; «Место туроператора на туристском рынке», «Продвижение туристских услуг на рынке».

Тема 1.2. Профиль работы туроператораПрактическая работа № 2

Цель работы: исследование туристского рынка и ознакомление с функциями и профилем работ туроператора.

Перечень основных терминов: туроператор, профиль деятельности, турпродукт

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе, каталоги туроператоров, компьютерный класс с доступом в Интернет

Вопросы и задания:

Задание 1. Посмотреть вебинар туроператора по одному из направлений.

Задание 2. Освоение навыков работы с сайтом http://www.russiatourism.ru/ и сайтами туроператоров. Составить таблицу видов деятельности и направлений крупных туроператоров Республики Крым.

Тема 1.3. Работа структурных подразделений туроператораПрактическая работа № 3

Перечень основных терминов: туроператор, организационная структура, подразделения и отделы, функциональные обязанности, подбор кадров

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе, каталоги туроператоров, компьютерный класс с доступом в Интернет

Вопросы и задания:

Задание 1. Составить схему организационной структуры крупного туроператора.

Задание 2. Провести анализ вакансий туроператоров г.Москвы (использовать рекрутинговые сайты hh.ru, superjob.ru и др.). Изучить основные требования предъявляемые к менеджерам туроператорских компаний.

Задание 3. Составить список вопросов-ответов на собеседовании в туроператорской компании.

Вопросы к проверочной работе №1 «Основы туроперейтинга»

1) Основные функции туроператоров и их характеристики.
2) На чем может базироваться профиль работы туроператора?
3) Перечислите основные внешние факторы туристической деятельности.
4) Перечислите основные внутренние факторы туристической деятельности
5) Основная концепция структуры организации туроператора.
6) Перечислите отделы туроператорской компании в зависимости от их функционального назначения.
7) Изобразите схематично горизонтальное разделение труда в зависимости от туристического направления.
8) Изобразите схематично горизонтальное разделение труда в зависимости от рода выполняемой работы.
9) Перечислите основные функции менеджера (отделов) туристической организации.
10) Какими качествами и знаниями, по Вашему мнению, должен обладать менеджер по туризму?

Тема 2.1. Туристский продукт и этапы его разработки
Практическая работа № 4

Перечень основных терминов: туроператор, туристская дестинация, турпродукт, привлекательность турпродукта

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе, туристские справочники

Вопросы и задания:

Задание 1. Изучить основные понятия ГОСТ Р 50690-2000 «Туристские услуги. Общие требования».

Задание 2. Ответить на следующие вопросы:

1. Назовите отличительные характеристики турпродукта.
2. Что такое потребительские характеристики услуги?
3. Объясните, что формирует привлекательность туристского продукта?

Задание 3. Составить схему «Этапы разработки турпродукта»

Тема 2.2. Маркетинговое исследование и анализ конкурентной среды
Практическая работа № 5

Перечень основных терминов: тупроектирование, маркетинг, исследование, конкурентная среда

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе, каталоги туроператоров, компьютерный класс с доступом в Интернет

Вопросы и задания:

Задание 1. Маркетинговое исследование. Составление таблицы конкурентных преимуществ туроператоров (не менее 5).

Задание 2. Разработка проекта тура с учетом наличия туристско-рекреационных ресурсов.

Тема 2.3. Достоинства и недостатки сегментов по транспортному принципу

Практическая работа № 6

Перечень основных терминов: сегментирование, экономический принцип,географический принцип, возрастной принцип.

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе, каталоги туроператоров, компьютерный класс с доступом в Интернет

Вопросы и задания:

Задание 1. Выявление достоинств и недостатков сегментов по транспортному принципу.

Задание 2. Составление обобщающей таблицы: «Сегментирование по принципам туристских предпочтений».

Тема 2.4. Идентификация поставщиков туристских услуг и составлениедоговорного плана

Практическая работа № 7

Перечень основных терминов: турпродукт, услуга, поставщик услуги, прямая организация, meet-компания, рецептивный туроператор, инициативный туроператор, идентификация поставщика, договорной план.

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе, путеводитель, информационный материал по некоторым дестинациям (домашняя заготовка студентов).

Вопросы и задания:

Задание 1. Составление таблицы: «Возможные схемы взаимной работы туроператора и поставщиков туруслуг».

Задание 2. Правила отбора поставщиков туруслуг – идентификация.

Тема 2.5. Схемы сотрудничества туроператора с поставщиками туруслуг
Практическая работа № 8 Составление плана тура.
Практическая работа № 9 Составить письмо-запрос поставщикуо наличии мест и их стоимости для определенной группы туристов на определенные даты

1. Какие типы сотрудничества туроператора с другими предприятиями индустрии туризманаиболее распространены на международном туристском рынке?
2. Какие типы договорных отношений туроператора и гостиницы в наше время наиболее популярны при организации пляжных (экскурсионных, событийных и др.) и почему?
3. Какой вариант получения мест в средствах размещения является для туроператора выгодным во всех отношениях?
4. Почему получение туроператором более мягких условий договора со средством размещения всегда ведет к увеличению цены приобретаемой услуги?
5. Почему получение мест на условиях повышенной комиссии, на условиях приоритетного бронирования и по разовым заявкам не связаны с финансовым риском для туроператора?

Задание 2. Составить письмо-запрос поставщику о наличии мест и их стоимости для определенной группы туристов и на определенные даты.

Задание 3. Составить договорной план для нового турпродукта.

Договорной план

Наименование поставщика	Краткая характеристика/ Предоставляемые услуги	Контактнаяинформация
Экскурсионное агентство		
Транспортное предприятие		
Гостиница		
Предприятие питание		
Казино		
Спортивная организация		

Тема 2.6. Ценообразование турпродуктаПрактическая работа № 10

Перечень основных терминов: стоимость, цена, издержки, точка безубыточности

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе, программа тура, компьютерный класс с доступом в Интернет

Вопросы и задания:

Задание 1. Ответить на вопросы:

1. Какими в условиях рыночной экономики будут цены близких по составу и качеству услуг турпродукты и почему?
2. Назовите факторы, способные повлиять на цены товаров и услуг.
3. Как условия договора туроператора с поставщиком услуг влияют на характер зависимости затрат на оплату услуг данного поставщика от объема реализованного турпродукта?
4. Какие условия договора с поставщиками услуг позволяют туроператору снизить финансовые риски при переходе от высокого сезона к низкому?
5. Какой метод ценообразования турпродукта является оптимальным?
6. Играет ли величина себестоимости турпродукта какую-либо роль для туроператора в условиях рыночной экономики, когда цена турпродукта определяется соотношением спроса и предложения?
7. Почему туроператор в разные периоды времени в течение сезона продает турпродукт с разной рентабельностью?
8. Какие факторы приводят к сезонным колебаниям спроса на экскурсионный турпродукт?
9. Как величина надбавки к себестоимости турпродукта связана с величиной спроса наэтот турпродукт?

Задание 2: Анализ ценообразования туроператоров. Составление схемы «Ценоваяструктура турпродукта».

Задание 3: Расчет проекта тура.

1. Выбрать вид турпродукта.
2. Выбрать состав услуг, включаемых в оплату.
3. Рассчитать стоимость тура на 2 чел на 7н/8дн с выбранными услугами.
4. Расчеты оформляются в виде таблицы:

Услуга	Комментарий по услуге/тариф	Кол-во	Стоимость услуги, $.
Авиаперевозка	Аэрофлот, экном-класс,300$/чел туда-обратно	2	600
Трансфер	Автобус турист.класса на 40 чел, аренда 25$/час(min.4+1)	4	12,5

Проживание	Отель 4*/HB, 40$/сут/DBL	7	280
Экскурсия	Обзорная экскурсия по городу (инд.гид до 2 чел.), 50$	1	50

Итого	942,5
Прибыль т/о 10%	94,25
Комиссия т/а 10%	94,25
Цена тура для туриста	1131

5. Курс валюты в рублях можно взять на текущую дату.

Тема 2.7. Планирование и формирование программы обслуживания
Практическая работа № 11
Составление программы тура

Перечень основных терминов: программа обслуживания, оптимальность программы обслуживания, тематическая направленность, технологическая карта тура, маршрут.

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе, программа экскурсионного тура

Вопросы и задания:

Задание 1. Составление программы нового тура.

Задание 2. На основе информации содержащейся в программе нового тура **заполнить** следующую **форму**:

Технологическая карта тура

_____

(наименование туроператора)

на__200__г.
Название тура _____
Основные пункты маршрута _____

I. Основные показатели маршрута

Вид тура
Километраж маршрута*
Продолжительность маршрута в днях (календарных)
Число туристов в рейсе (группе)

II. Содержание программы обслуживания и график движения по маршруту

День маршрута	Пункты маршрута,	Время прибытия в	Программа обслуживания			Дополнительные услуги
N п/п	расстояние между ними (км.).	пункт и отправления из него	питание	Средство размещения	Перечень услуг, входящих в тур	

ВСЕГО:

*- за исключением расстояний между пунктами на маршруте, перемещение между которымиосуществляется посредством авиатранспорта

I. Перечень услуг, предоставляемых в рамках программы, и их исполнители

Наименование услуги	Наименование исполнителя, оказывающего услугу по договору
Визовая поддержка	Посольство …
Перевозка различными видами транспорта	Договору с перевозчиком «…»
Трансфер	Договор с фирмой «…»
Проживание	Договор с отелем «…» или фирмой «…»
Питание	Договор с отелем «…» или фирмой «…»
Экскурсионное обслуживание	Договор с фирмой «…»
Дополнительные услуги оплаченные фирме	Договор с фирмой «…»
Страхование	Договор со страховой компанией «…»

Вопросы к проверочной работе №2 «Разработка турпродукта»

1. Что такое «мягкий блок»?

а) повышенная комфортность

б) текущее бронирование без предоплатыв) авиабилеты на пиковые даты

2. Что такое «жесткий блок»?

а) экономичные условия перевозки

б) 100%-ная предоплата бронирования

в) авиарейс без питания на борту

3. Из чего складывается цена турпакета? (лишнее вычеркнуть)

а) затраты на производство тура

б) цены конкурентов на
аналогичный продуктв) уровень
спроса на данный турпродукт

г) комиссионное вознаграждение агента

д) экономическая и политическая
ситуация в странее) топливный сбор

ж) имидж фирмы

Тема 3.1. Продвижение турпродукта
Практическая работа № 12 Правила разработки коммерческогопредложения/ презентации.
Практическая работа № 13 Развитие навыков работы с сайтамитуроператоров

Перечень основных терминов: схема сбыта, турагент, посредник

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе

Вопросы и задания:

Задание 1. Изучить основные инструменты продвижения турпродукта.

Стимулирование продаж и пропаганда.

Задание 2. Составить схему сбыта туристского продукта для крупного туроператора. Перечислить всех посредников в доведении турпродукта до конечного потребителя. Обосновать выбор схемы сбыта. Конструктивная критика студентами представленных

схем сбыта. Выделение преимуществ и недостатков представленной схемы сбыта. Дискуссия.

Задание 3. Разработка коммерческого предложения по новому туру.

Тема 3.3. Реклама турпродукта

Практическая работа № 14 Разработка плана мероприятий для привлеченияклиентов.

Перечень основных терминов: реклама, нерекламные методы, рекламные методы, стимулирвоание потребителей

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе

Вопросы и задания:

Задание 1. Разработать плана мероприятий для привлечения клиентов.

Задание 2. Разработка рекламного буклета турфимы.

Тема 3.4. Каталог туроператора

Практическая работа № 15 Правила работы с каталогом туроператора.

Перечень основных терминов: туроператор, каталог, информационное обеспечение,информативность

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе, каталоги туроператоров

Вопросы и задания:

Задание 1. Ответить на вопросы:

1. В чем смысл систематизации предлагаемых потребителю туров в виде каталога?
2. Какие формы информационного обеспечения потребителя вам кажутся наиболееэффективными и почему?
3. Какие виды каталога существуют?

Задание 2. Проанализировать каталог туроператора по следующим пунктам:

- качество составления каталога;
- удобство пользования им;
- информативность;
- привлекательность приведенных описаний,
- определить вид каталога и аргументация ответа.

Задание 3. Правила работы с каталогом туроператора. Подбор отеля по каталогу туроператора.

Тема 3.5. Выставочная деятельность туроператора

Практическая работа № 16 Составление плана работы на выставке

Перечень основных терминов: выставки, ярмарки, этапы работы на выставке

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе, каталоги туроператоров

Вопросы и задания:

Задание 1. Составление плана работы на выставке.

Задание 2. Составить план выставочных мероприятий на 2018-2019 год.

Вопросы к проверочной работе №3 «Продвижение турпродукта»

1. Назовите основные цели рекламы в туризме:

а) информативная

б) убеждающая

в) напоминающая

г) все указанные

2. Назовите основные этапы формирования сбытовой сети и перечислите 7 «Р».

3. Изобразите примеры схем рыночных каналов продвижения туристского продуктатуроператора до потребителя.

4. Дайте определение понятию «Туроператорский каталог». Какие требования предъявляются к публикующейся в нем информации?

5. Выставочные мероприятия, по целям проведения классифицируют на:

а) торговые и информационно-ознакомительные

б) периодические, ежегодные, сезонные

в) универсальные, отраслевые, специализированные

г) региональные, межрегиональные, национальные, международные

Тема 4.1. Технология продажи и бронирования турпродукта
Практическая работа № 17 Этапы он-лайн бронирования турпродукта.

Перечень основных терминов: туроператор, сайт, информационный комплекс, программа, справочник.

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе, учебный модуль программы «Мастер – Тур»

Источники: Инструкция по работе с программой «Мастер-тур. Туристский блок». Мегатек.

Вопросы и задания:

Задание 1. Ответить на вопросы:

1. По каким критериям можно оценить сайт туроператорской фирмы?
2. Как называются самые распространенные в российской туроператорской деятельностиинформационные комплексы?
3. Как информационный модуль туроператора поддерживает прямую почтовую рассылку вИнтернете?
4. Какие возможности предоставляет блок программы «Мастер-Тур» «Работа спартнерами»?

Задание 2: Этапы он-лайн бронирования турпродукта.

Тема 4.2. Технология организации обслуживания туристов Практическая работа № 18 Разработка программы обслуживаниятематического тура

Перечень основных терминов: туроператор, программа обслуживания,

класс обслуживания

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе, программа тура

Вопросы и задания:

Задание 1. Ответить на вопросы:

1. Какие классы обслуживания туристов принято выделять туроператорами?
2. От каких параметров зависит выбор класс обслуживания туристов?
3. Почему классы обслуживания туристов не регламентируются на

законодательномуровне?

Задание 2: Определить класс обслуживания для каждой из перечисленных групп:

- школьники;
- сотрудники среднего звена в крупных российских компаниях;
- топ-менеджеры крупных компаний.

Задание 3: Разработка программы обслуживания тематического тура.

Тема 4.3. Обеспечение безопасности в туре
Практическая работа № 19 ГОСТ Р 50644-2009 «Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов».

Перечень основных терминов: туроператор, программа обслуживания, безопасность,памятка тура

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе, программа тура

Вопросы и задания:

Задание 1. Изучить ГОСТ Р 50644-2009 «Туристские услуги. Требования по обеспечениюбезопасности туристов».

Задание 2: Разработка памятки гражданам, отъезжающим в неблагополучные и опасныестраны.

Вопросы к проверочной работе №4 «Реализация турпродукта»

1. Инициативный туроператор – это оператор:

а) на приеме, которые комплектуют туры и программы обслуживания в дестинации, используяпрямые договора с поставщиками услуг

б) отправляющие туристов за рубеж или в другие регионы по договоренности с принимающимиоператорами или напрямую с туристскими предприятиями

в) использующий определенный вид транспорта (теплоходы, поезда и т.д.)

г) специализирующийся на определенном продукте или сегменте рынка (на определенной стране,на определенном виде туризма)

2. К функциям туроператора не относится:

а) взаимодействие с поставщиками услуг на туры на договорной основе

б) составление перспективных программ обслуживания, туров и апробация их на рынке с цельювыявления соответствия потребностям туристов

в) организация оперативного гостиничного облуживания туристов

г) рекламно-информационная деятельность для продвижения своего туристского продукта кпотребителям

3. Основные особенности индивидуального тура:

а) более высокая цена, высокая экономическая эффективность б) более доступные, есть установленный порядок путешествия

в) более высокая цена, есть установленный порядок путешествия г) более доступные, высокая экономическая эффективность

4. К преимуществам инклюзив-туров относится:

а) высокая степень независимости и самостоятельности, но более дорогаяб) наличие услуг, не интересующих клиентов

в) комплексная поездка стоит дешевле, чем набор услуг, покупаемых отдельно г) комплектование услуг производится по желанию и при участии туриста

5. Туристский продукт (из ФЗ «Об основах туристской деятельности в РФ») - …

а) туризм в пределах территории Российской Федерации лиц, постоянно проживающих вРоссийской Федерации

б) документ, содержащий условия путешествия, подтверждающий факт оплаты туристскогопродукта и являющийся бланком строгой отчетности
в) комплекс услуг по перевозке и размещению, оказываемых за общую цену по договору ореализации туристского продукта
г) совокупность гостиниц и иных средств размещения, средств транспорта, объектов общественного питания, объектов и средств развлечения

6. Размер финансового обеспечения для туроператоров, осуществляющих деятельность всфере внутреннего туризма, не может быть менее:
а) 500 тыс. руб.б) 10 млн. руб. в) 30 млн. руб. г) 100 млн. руб.

7. К результатам проектирования тура относится правильно составленная …
а) анимационная программа гостиницы
б) технологическая карата туристского путешествия в) информационная карта туристского продукта
г) маршрутная карта транспортного предприятия

8. К обязательным требованиям к туристской услуге относится:
а) этичность обслуживания персонала
б) эргономичность
в) сохранность имущества туристов
г) соответствие назначению

9. При организации познавательных туров необходимо обеспечить:
а) обширную экскурсионную программу
б) размещение в гостиницах более высокого класса
в) посещение спортивных состязаний
г) наличие помещений для заседаний

10. К примерным требованиям к обслуживанию туристов на оздоровительно-восстановительных турах по коммерческому классу относится:
а) проживание в гостиницах 2-3 звезды, питание полупансион или завтрак с обширнойразвлекательной программой
б) проживание в гостиницах экономического класса и питание полупансион или завтрак
в) проживание в гостиницах высокого класса и питание полупансион
г) проживание в гостиницах 3-4 звезды и питание полный пансион с детским меню

11. К элементам договорного плана относится:
а) бронирование номеров гостиницыб) основной предмет договора
в) рекламная кампания
г) организация чартерных рейсов

12. К правилам психологического подхода к ведению переговоров относится:
а) толерантность
б) самопрезентация
в) самоконтроль
г) инициативность

13. К основным видам соглашений с гостиничными предприятиями относятся:
а) договора-подряда
б) договора о квоте мест с гарантией заполнения 100 %
в) бессрочные договора
г) договора о квоте мест с гарантией заполнения 30-80 %

14. В договоре с предприятием питания должны быть отражены:
а) гарантийные обязательства
б) вид питания (шведский стол, обслуживание и т.д.)
в) сроки хранения продуктов питания
г) закупочные цены на сырье и полуфабрикаты предприятия питания

15. Договор с авиакомпанией может быть в форме:
а) соглашения о лизинге самолета
б) договора на квоту мест на регулярных авиарейсах
в) договора на оказание консалтинговых услуг
г) соглашения о текущем бронировании
16. К вариантам продажи блоков мест туроператором на чартер относится …
а) регулируемый блок мест
б) плавающий блок мест
в) свободный блок мест
г) мягкий блок мест
17. Договор между инициативным и рецептивным туроператором при организации инклюзив-тура обязательно должен включать:
а) информацию о достопримечательностях дестинации
б) перечень и последовательность посещения городов
в) перечень оборудования гостиниц и транспортного предприятия
г) даты национальных праздников и событий
18. Рецептивный туроператор – это оператор:
а) на приеме, которые комплектуют туры и программы обслуживания в дестинации, используяпрямые договора с поставщиками услуг
б) отправляющие туристов за рубеж или в другие регионы по договоренности с принимающимиоператорами или напрямую с туристскими предприятиями
в) использующий определенный вид транспорта (теплоходы, поезда и т.д.)
г) специализирующийся на определенном продукте или сегменте рынка (на определенной стране,на определенном виде туризма)

19. К функциям туроператора не относится:
а) продвижение и реализация туров потребителям через систему туроператоров
б) расчет стоимости тура и определение цены с учетом рыночной ситуации
в) обеспечение туристов всеми необходимыми материалами рекламно-сувенирного характера,специальным снаряжением и инвентарем
г) инженерно-техническое обслуживание средств транспорта (самолетов, автобусов, круизныхлайнеров)
20. Основные особенности группового тура:
а) более высокая цена, высокая экономическая эффективность
б) более доступные, есть установленный порядок путешествия
в) более высокая цена, есть установленный порядок путешествияг) более доступные, высокая экономическая эффективность
21. К недостаткам инклюзив-туров относится:
а) высокая степень независимости и самостоятельности, но более дорогая
б) наличие услуг, не интересующих клиентов
в) комплексная поездка стоит дешевле, чем набор услуг, покупаемых отдельно
г) комплектование услуг производится по желанию и при участии туриста
22. Туристская путевка (из ФЗ «Об основах туристской деятельности в РФ») - …
а) туризм в пределах территории Российской Федерации лиц, постоянно проживающих вРоссийской Федерации
б) документ, содержащий условия путешествия, подтверждающий факт оплаты туристскогопродукта и являющийся бланком строгой отчетности
в) комплекс услуг по перевозке и размещению, оказываемых за общую цену по договоруореализации туристского продукта
г) совокупность гостиниц и иных средств размещения, средств транспорта, объектов общественного питания, объектов и средств развлечения
23. Размер финансового обеспечения для туроператоров, осуществляющих

деятельность всфере въездного туризма, не может быть менее:
а) 500 тыс. руб.б) 10 млн. руб. в) 30 млн. руб. г) 100 млн. руб.
24. К результатам проектирования тура относится правильно составленный …
а) график загрузки предприятия – поставщика услуг
б) путевой лист транспортного предприятия
в) перечень туристских предприятий региона
г) комплекс досуговых мероприятий поставщика услуг
25. К обязательным требованиям к туристской услуге относится:
а) охрана окружающей среды
б) безопасность жизни и здоровья
в) сохранность имущества туристов
г) соответствие назначению
26. При организации деловых туров необходимо обеспечить:
а) комплексное освящение национальных особенностей и быта народа
б) размещение в гостиницах более высокого класса
в) посещение спортивных состязаний
г) фольклорные праздники
27. К примерным требованиям к обслуживанию семейных туристов на оздоровительно-восстановительных турах по среднему классу относится:
а) проживание в гостиницах 2-3 звезды, питание полупансион или завтрак с обширнойразвлекательной программой
б) проживание в гостиницах экономического класса и питание полупансион или завтрак
в) проживание в гостиницах высокого класса и питание полупансион
г) проживание в гостиницах 3-4 звезды и питание полный пансион с детским меню
28. К элементам договорного плана относится:
а) продвижение продаж
б) сроки заключения договоров
в) бизнес-план
г) финансовый показатели партнера
29. К правилам психологического подхода к ведению переговоров относится:
а) эстетичность
б) дедукция
в) интернальность
г) аргументированность
30. К основным видам соглашений с гостиничными предприятиями относятся:
а) договора о частичной закупке с оплатой аванса
б) договора о квоте мест без гарантии заполнения
в) бессрочные договора
г) договора о твердом бронировании без оплаты
31. В договоре с предприятием питания должны быть отражены:
а) сроки повышения цен
б) количество рекламаций
в) вид гарантии
г) количество единовременно обслуживаемых туристов
32. Договор с авиакомпанией может быть в форме:
а) корпоративного соглашения
б) договора обмена
в) агентского соглашения
г) договора комиссии
33. К вариантам продажи блоков мест туроператором на чартер относится …
а) жесткий блок мест
б) оговоренный блок мест

в) ограниченный блок мест
г) расширенный блок мест

34. Договор между инициативным и рецептивным туроператором при организации индивидуальных заказных туров обязательно должен включать:

а) информацию о достопримечательностях дестинации
б) перечень оборудования гостиниц и транспортного предприятия
в) перечень услуг и их классность
г) основные даты национальных праздников

35. В набор технологической документации для каждого тура обязательно включаются:

а) справочные материалы по маршруту
б) договоренности с принимающими операторами или туристскими предприятиями
в) технический паспорт на определенный вид транспорта (теплоходы, поезда и т.д.)
г) информационный листок к путевке туристского путешествия
д) бланки путевок типовой формы ТУР-1 «Туристская путевка»

Вопросы для экзамена

1. С чем связано возникновение бизнеса туроперейтинга на туристском рынке?
2. Назовите основные функции туроператора.
3. Деятельность туроператора на туристском рынке.
4. Типы туроперейтинга.
5. Особенности рецептивного туроперейтинга.
6. Деятельность инициативного туроперейтинга.
7. Роль оптовых туроператоров на международном туристском рынке.
8. Охарактеризуйте основные потребительские свойства туристского продукта.
9. Дайте определение понятий групповой и индивидуальный тур.
10. Охарактеризуйте основные классы обслуживания в туризме.
11. Преимущества и недостатки заказных и инклюзив–туров.
12. Дайте определение понятия «пакет–услуг».
13. Факторы ценообразования в туризме.
14. Расскажите о порядке составления программы обслуживания.
15. Что такое – поставщик услуг?
16. Договор туроператора с поставщиком услуг.
17. Договор с гостиничным предприятием.
18. Договор с предприятием питания.
19. Договор с автотранспортным предприятием.
20. Договор с авиакомпанией (регулярные авиарейсы).
21. Чартер (аренда самолета).
22. Договор с железной дорогой.
23. Договор с музеем и экскурсионной фирмой.
24. Что такое технологическая документация туров?
25. Информационный листок к путеводителю туристского путешествия.
26. Лист бронирования.
27. Памятка туриста.
28. Туристская путевка.
29. Туристский ваучер.
30. Договор с клиентом.
31. Виды паспортов российских граждан.

32. Что такое основные и дополнительные услуги?
33. Какие организации и предприятия участвуют в обслуживании туристов натуре?
34. Какова мера ответственности туроператора за обслуживание туристов в туре?
35. На какие моменты следует обращать внимание при выборе поставщика тура?
36. Для чего нужен договор с поставщиком услуг?
37. Что такое «мягкий блок»?
38. Что такое «жесткий блок»?
39. Что такое «комбинированный блок»?
40. Что такое договор о квоте мест с гарантией заполнения 30–80%?
41. Что такое договор о квоте без гарантии заполнения?
42. Что такое договор о текущем бронировании?
43. Какие виды питания туристов вы знаете?
44. Охарактеризуйте следующие варианты питания: BB, HB, FB, All inclusive?
45. Назовите различные формы питания.
46. Что такое обслуживание «А ля карт»?
47. Что такое обслуживание «Табльдот»?
48. Что такое «Шведский стол»?
49. Какова ответственность туроператора и турагента за некачественные услуги и взаимоотношения при отказе туриста от путешествия?
50. Что относится к форс-мажорным обстоятельствам и как они отражаются в соглашении?

МДК 02.02. Предоставление турагентских услуг

Практическая работа №1 Понятие и сущность туристского рынка
Перечень основных терминов: турагент, туристская дестинация, факторы

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе
Вопросы и задания:
Задание 1. Изучение современного туристского рынка Республики Крым, включая характеристику крупных сетевых турагентских компаний, выявление современных проблем и тенденций развития туризмав России, спроса на туристские услуги, внутренних и внешних факторов, способных оказать влияние на деятельность туристических агентств Республики Крым.
Задание 2. **Составить таблицу туристских направлений для крупных туроператоров Республики Крым.**

Практическая работа №2. Субъекты туристского рынка

Перечень основных терминов: турагентская сеть, ассортимент, туроператор, поставщик услуг

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе,компьютер с выходом в Интернет

Вопросы и задания:
Задание 1. Составить схемы Составление схем: «Субъекты туристского рынка»; «Место турагентана туристском рынке», «Продвижение туристских услуг на рынке»

Практическая работа № 3. Изучение структуры сайтов крупных туроператоров Республики Крым

Перечень основных терминов: профиль деятельности, тенденции, вид туризма, турагентство **Комплексно – методическое оснащение:** методические указания к практической работе, атлас сполитической картой мира

Вопросы и задания:

Задание. Изучение структуры сайтов крупных турагентств.

Практическая работа № 4. Маркетинговые исследования при создании турагентства.

Перечень основных терминов: конкурентная среда, конкуренция, турагентство

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе,компьютер с доступом в Интернет

Вопросы и задания:

Задание 1. Проанализировать конкурентное окружение турагентства. Задание выполняется на примере турагентства, чьими услугами пользуется студент, и с использованием приложения yandex.ru Карты. Выявить турагентства рядом с анализируемой фирмой, охарактеризовать профиль их деятельности, целевую аудиторию, основных туроператоров, с которыми ведется сотрудничество, оценить местоположение. Сделать вывод о реальной конкуренции для исследуемой фирмы.

Практическая работа № 5. Общие требования к офису турагентства. Формирование стенда «Уголок потребителя»

Тема: Туристские услуги

Перечень основных терминов: организация производства, туристские услуги, офис турагентства **Комплексно – методическое оснащение:** методические указания к практической работе, компьютер с доступом в Интернет

Вопросы и задания:

Задание 1. Проанализировать требования ГОСТ Р 50690-2000 «Туристские услуги. Общие требования».

Задание 2. Разработать концепцию офиса, перечень услуг, будущего турагентства. Сформироватьстенд уголок потребителя.

Практическая работа № 6 Организационная структура туристского агентства

Перечень основных терминов: организационная структура, штат персонала

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе

Вопросы и задания:

Задание 1. Разработать организационную структуру и штатное расписание для турагентства

Задание 2. Ответить: Как соотносится рекомендация создания команды единомышленников в турфирме с жесткой конкуренцией сотрудников при ежемесячном распределении части прибыли ввиде надбавок к заработной плате?

Задание 3. Ответить: Каким, по мнению студента, должен быть размер ежеквартального материального стимулирования менеджера направления, которое окажется существенным стимулом для повышения эффективности его работы?

Практическая работа № 7. Разработка маркетингового плана турагентства

Тема: Рекламная кампания турагентства

Перечень основных терминов: турагентство, эмблема

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе, карандаши/фломастеры, бумага А4

Вопросы и задания:

Задание 1. Разработка маркетингового плана будущего турагентства.
Защита предложений и их обсуждение.

Практическая работа № 8. Разработка финансового плана будущего турагентства.

Тема: Финансовый план и показатели эффективности функционирования турагентства

Перечень основных терминов: цена, стоимость, турпродукт, издержки, цена-нетто, цена-брутто

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе,компьютер с выходом в интернет

Вопросы и задания:

Задание 1. Рассчитайте стоимость турпутевки, исходя из представленных данных:

1) Количество туристов: 2 человека.
2) Продолжительность тура: 5 дней.
3) Стоимость услуг на одного человека:

- Авиаперелет: 2500 рублей в одну сторону;
- Трансфер: 150 рублей в одну сторону;
- Проживание: 1200 рублей в сутки;
- Питание: 600 рублей в сутки;
- Страховка: 30 рублей в сутки.

4) Косвенные затраты: 10%.
5) Агентское вознаграждение: 10%.

Задание 2. Разработка плана расходов (первоначальные, постоянные, переменные)

Практическая работа № 9. Оформление договора туроператор-турагент

Перечень основных терминов: туроператор, турагент, договор купли-продажи, агентское соглашение, комиссионное вознаграждение, штрафные санкции, атрибуты договора, существенные и несущественные условия договора

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе, компьютер с выходом в Интернет

Вопросы и задания:

Задание 1. Оформление договора туроператор-турагент

Практическая работа № 10. Составление алгоритма работы менеджера по туризму при обслуживании туриста.

Перечень основных терминов: должностные обязанности менеджера по туризму, этапы работы менеджера с заявкой, подбор и расчет тура, оформление документации тура, оформление визовых документов, выдача документов туристу

Комплексно – методическое оснащение: методические указания к практической работе, компьютер с выходом в Интернет

Вопросы и задания:

Задание 1. Составление алгоритма работы менеджера по туризму при обслуживании туриста.

Задание 2. Знакомство с примерами договоров о реализации туристского продукта.

Подготовка проекта договора между турагентством и туристом на основе ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996 №132-ФЗ и Правил оказания услуг по реализации туристского продукта (Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2007 г. №452).

Тестовые задания для экзамена
по дисциплине МДК 02.02 «Технология и организация турагентской деятельности»

1 вариант

1. Выберите правильный ответ: виза – это

А) специальное разрешение дипломатического представительства иностранного государства навъезд-выезд, проживание или транзитный проезд через его территорию

Б) официальный документ, удостоверяющий личность гражданина при выезде за пределы страны,пребывании там и въезде в страну постоянного проживания

В) документ для выбытия из России и возвращения назад на судне Г) документ, подтверждающий факт оплаты услуг

2. Выберите правильный ответ: общегражданский заграничный паспорт – это

А) документ для выбытия из России и возвращения назад на судне

Б) официальный документ, удостоверяющий личность гражданина при выезде за пределыстраны, пребывании там и въезде в страну постоянного проживания

В) документ, оформляющий взаимоотношения туриста с обслуживающей его фирмой Г) документ, подтверждающий факт оплаты услуг

3. Выберите правильный ответ: паспорт моряка - это

А) официальный документ, удостоверяющий личность гражданина при выезде за пределыстраны, пребывании там и въезде в страну постоянного проживания

Б) документ, оформляющий взаимоотношения туриста с обслуживающей его фирмой В) документ, подтверждающий факт оплаты услуг

Г) документ для выбытия из России и возвращения назад на судне

4. Выберите правильный ответ: шенгенская виза – это

А) виза, действующая на территории шенгенской зоны, объединяющей более 24 европейскихгосударств

Б) специальное разрешение дипломатического представительства иностранного государства навъезд-выезд, проживание или транзитный проезд через его территорию

В) официальный документ, удостоверяющий личность гражданина при выезде за пределы страны,пребывании там и въезде в страну постоянного проживания

Г) документ для выбытия из России и возвращения назад на судне

5. Выберите правильный ответ: таможенный контроль – это

А) осуществление туроператором процедуры удовлетворения запроса по заявке, полученной оттурагента.

Б) специальное разрешение дипломатического представительства иностранного государства навъезд-выезд, проживание или транзитный проезд через его территорию

В) совокупность мер, осуществляемых таможенными органами в целях обеспечения соблюдениязаконодательства и международных договоров РФ

Г) совершение действий, свидетельствующих о том, что в ручной клади и сопровождаемом багажефизического лица нет товаров, подлежащих декларированию в письменном виде

6. Выберите правильный ответ: конклюдентное декларирование – это

А) осуществление туроператором процедуры удовлетворения запроса по заявке, полученной оттурагента.

Б) специальное разрешение дипломатического представительства иностранного государства на въезд-выезд, проживание или транзитный проезд через его территорию

В) совокупность мер, осуществляемых таможенными органами в целях обеспечения соблюдениязаконодательства и международных договоров РФ

Г) совершение действий, свидетельствующих о том, что в ручной клади и сопровождаемом багажефизического лица нет товаров, подлежащих декларированию в письменном виде

7. Выберите правильный ответ: договор о реализации турпродукта – это

А) документ, подтверждающий факт оплаты услуг.

Б) документ, оформляющий взаимоотношения туриста с обслуживающей его фирмой

В) обязательный документ, выдаваемый потребителю, где представлена полная и достовернаяинформация о предстоящем путешествии
Г) осуществление туроператором процедуры удовлетворения запроса по заявке, полученной оттурагента.
8. Выберите правильный ответ: туристический ваучер – это
А) документ, подтверждающий факт оплаты услуг
Б) документ, оформляющий взаимоотношения туриста с обслуживающей его фирмой
В) обязательный документ, выдаваемый потребителю, где представлена полная и достовернаяинформация о предстоящем путешествии
Г) документ, на основании которого выдается виза.
9. Выберите правильный ответ: страховой полис – это
А) номерной бланк строгой отчетности, выдаваемый туристу страховой компанией или от лицастраховщика уполномоченной турфирмой
Б) документ строгой отчетности, содержащий информацию об условиях путешествия и подтверждающий факт оплаты туристского продукта
В) удостоверение, подтверждающее вакцинацию его владельца против некоторых эпидемиологических заболеваний
Г) документ предусматривающий передачу права на продажу туристских услуг от туроператора ктурагенту от имени и за счет производителя
10. Выберите правильный ответ: памятка туристу – это
А) удостоверение, подтверждающее вакцинацию его владельца против некоторых эпидемиологических заболеваний
Б) документ предусматривающий передачу права на продажу туристских услуг от туроператора ктурагенту от имени и за счет производителя.
В) обязательный документ, выдаваемый потребителю, где представлена полная и достовернаяинформация о предстоящем путешествии
Г) документ, подтверждающий факт оплаты услуг
11. *В приведенном списке европейских государств, подчеркните 5 первых государств в 1985 году, подписавших Шенгенское соглашение:* Греция, Бельгия, Испания, Германия, Португалия, Финляндия, Нидерланды, Люксембург, Италия, Франция, Швеция, Ирландия.

12. Верно ли утверждение, что индивидуальная виза оформляется на туристскую группу вцелом:
А) верно
Б) не верно
13. Верно ли утверждение, что турфирма обязана проверять подлинность и правильностьоформления загранпаспортов.
А) верно
Б) неверно
14. Выезд за пределы Российской Федерации возможен по одному из четырех видов паспортов. Дополните список.
А) общегражданский заграничный паспортБ) дипломатический паспорт
В)
Г)
15. Вставьте пропущенные слова:
при выезде ребенка за границу без родителей необходимо их ……..
заверенное у……
16. Рассчитайте стоимость турпакета по заявке потребителя.
Рассчитайте себестоимость тура на 1-го туриста и стоимость путевки для конкретного покупателя.
«Туристская фирма организует тур в Санкт-Петербург для группы 45 чел. На 3 дня/ 2 ночи. В стоимость тура входит: проживание в гостинице «Мир»; 2-х разовое питание;

экскурсионное обслуживание, трансфер; транспортное обслуживание. Стоимость проживания для группы составляет – 105885 руб. в сутки, в стоимость проживания входит стоимость питания, которое составит на группу в сутки – 6750 руб. Экскурсия по городу осуществляется на арендованном турфирмой автобусом. Стоимость аренды автобуса – 9.000 руб. Стоимость групповой экскурсии составляет – 6.000 руб. Организация в встречи и проводов группы – 7.000 руб. Проживание руководителя группы – 3.000 руб., питание – 300 руб., оплата командировочных – 450 руб., страхование руководителя группы – 350 руб.»

БИЛЕТЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО МОДУЛЮ

1. Понятие туроператор. Роль туроператора на рынке.
2. Дифференциация туристского рынка.
3. Подбор тура и разработка коммерческого предложения для клиента:
Имя туриста: Александр. Краснодарский край, с 30.07.2024 (13 н/14дн). Отель 5/HB DBL+2CHD (10+4). Бюджет 150 000 руб*

1. Основные различия между туроператором и турагентом.
2. Роль и место турагента на туристском рынке.
3. Подбор тура и разработка коммерческого предложения для клиента:
Имя туриста: Константин. Крым, с 09.07.2024 (7 н/8дн). Отель 4/HB DBL. Бюджет 100 000 руб*

1. Государственное регулирование туристской деятельности.
2. Понятие турагентской деятельности. Функции и задачи турагентства
3. Подбор тура и разработка коммерческого предложения для клиента:
Имя туриста: Геннадий. Калининградская область, с 05.07.2024 (9н/10дн). Отель 3/HB DBL+1CHD (6)Бюджет 100 000 руб.*

1. Единый федеральный реестр туроператоров.
2. Взаимоотношения турагента с туроператором. Агентское соглашение. Агентское вознаграждение.
3. Подбор тура и разработка коммерческого предложения для клиента:
Имя туриста: Евгений. Ставропольский край, с 15.07.2024 (9н/10дн). Отель4/BB DBL . Бюджет 100000 руб.*

1. Формирование привлекательного турпродукта.
2. Деятельность турагента в условиях франчайзинга. Сильные и слабые стороны франчайзинга.
3. Подбор тура и разработка коммерческого предложения для клиента:
Имя туриста: Светлана Алтайский край с 04.07.2024 (11н/12дн), Отель 4/HB SNGL+1CHD (9).Бюджет 150000 руб.*

1. Планирование и формирование программ обслуживания туцристов.
2. Понятие бизнес-планирования. Требования к бизнес-плану и его основные разделы.
3. Подбор тура и разработка коммерческого предложения для клиента:
Имя туриста: Петр. Крым с 01.07.2024 (11н/12дн), Отель 4/FB DBL. Бюджет 170000 руб.*

1. Расчет себестоимости турпродукта
2. Этапы обслуживания клиента турагентства.
3. Подбор тура и разработка коммерческого предложения для клиента:
Имя туриста: Юлия. Крым с 10.07.2024 (7н/8дн), Отель 3/BB DBL+2CHD(10+6). Бюджет 120000 руб.*

1. Определение цены турпродукта и доходов от его реализации.
2. Понятие «турпродукта». Его виды и основные характеристики.
3. Подбор тура и разработка коммерческого предложения для клиента:
Имя туриста: Дмитрий. Ставропольский край с 10.07.2024 (7н/8дн), Отель 3/BB DBL. Бюджет 140000 руб.*

1. Покупка блоков мест на условиях элотмента.
2. Имидж как положительный образ туристской фирмы.
3. Подбор тура и разработка коммерческого предложения для клиента:
Имя туриста: Мария. Сочи с 01.07.2024 (7н/8дн), Отель 3/BB SNGL. Бюджет70000 руб.*

1. Квотирование. Работа на условиях безотзывного бронирования.
2. Понятие «тура» и его составляющие тура. Методика расчета стоимости турпродукта.
3. Подбор тура и разработка коммерческого предложения для клиента:
Имя туриста: Дарья. Анапа с 01.07.2024(9н/10дн), Отель 4/HB SNGL. Бюджет 120000 руб.*

1. Договор между инициативным и рецептивным туроператором.
2. Виды заграничных паспортов. Особенности оформление ОЗП.
3. Подбор тура и разработка коммерческого предложения для клиента:
Имя туриста: Алексей. Россия, Анапа, с 10.07.2024 (13 н/14дн). Отель 5/ALL DBL+2CHD (10+6). Бюджет 200 000 руб.*
1. Виды страхования в туризме.
2. Визовое обслуживание. Виды виз. Особенности оформление шенгенских виз.
3. Подбор тура и разработка коммерческого предложения для клиента:
Имя туриста: Екатерина. Абхазия, Новые Афон, с 01.07.2024(9н/10дн). Отель3/HB DBL. Бюджет 90000 руб.*

1. Специфика рекламы в туризме при продвижении турпродукта
2. Договорные отношения в туризме. Виды договоров. Существенные условия договоров.
3. Подбор тура и разработка коммерческого предложения для клиента:
Имя туриста: Елена. Россия, Сочи с 01.07.2024 (7н/8дн). Отель 3/HB DBL.Бюджет 120000 руб.*

1. Страхование туристов и профессиональной ответственности туроператоров.
2. Документация туристской фирмы. Понятия «папка тура», «пакет документов» и их состав.
3. Подбор тура и разработка коммерческого предложения для клиента:
Имя туриста: Марина. Сочи. Отель 4/HB SGL+1CHD. с 09.07.2024 (9 н./10дн) Бюджет 95000руб.*

1. Агентская сеть. Принципы формирования агентской сети.
2. Требования к офису турагентства.
3. Подбор тура и разработка коммерческого предложения для клиента:
Имя туриста: Михаил. Светлогорск, с 15.07.2024 (9н/10дн). Отель 4/HB DBL . Бюджет 95000 руб.*

1. Особенности взаимодействия туроператора и турагента. Виды турагентов
2. Понятие туристской индустрии. Поставщики услуг.
3. Подбор тура и разработка коммерческого предложения для клиента:
Имя туриста: Наталья. Геленджик, 01.07.2024 (9н/10дн.) Отель 4/ BB TRL. Бюджет 80000 руб.*

1. Принципы расчета туроператоров с турагентими.
2. Виды турагентской деятельности и функции турагента.
3. Подбор тура и разработка коммерческого предложения для клиента:
Имя туриста: Мария. Россия, Сочи, с 30.07.2024 (9 н/10дн). Отель 4/HBDBL+2CHD (10+4). Бюджет 150 000 руб.*

1. Взаимоотношения туроператоров и транспортных редприятий.
2. Взаимодействие турагентства с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта
3. Подбор тура и разработка коммерческого предложения для клиента:
Имя туриста: Юлия. Россия, Крым, с 25.07.2024 (11 н/12 дн). Отель 4/HBDBL+1CHD (10). Бюджет 120 000 руб.*

Приложение 2.3
к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол №_____
От «____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Симферополь
2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12 декабря 2022 г. № 1100, с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 16.12.2022 г. № 1, и зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 (регистрационный номер – 67).

Организация-разработчик:

Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

Разработчик(и):

Громова А.Г. - начальник учебной части АНО «ПОО» «ФЭК»

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебной части
_____ А.Г. Громова
«____»_____ 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, в рамках которого предусмотрено освоение профессии рабочего «Инструктор-проводник по пешеходному туризму и трекингу»; профессиональные компетенции, соответствующие осваиваемой профессии рабочего; должен получить квалификацию по осваиваемой в модуле профессии.

Для реализации профессиональной подготовки по профессии рабочего «Инструктор-проводник по пешеходному туризму и трекингу» и возможности получения квалификации по данной профессии в состав профессионального модуля включены:

– междисциплинарный курс «Теоретические основы профессии рабочего «Инструктор-проводник по пешеходному туризму и трекингу», содержание которого полностью соответствует содержанию теоретической части программы профессиональной подготовки по профессии рабочего «Инструктор-проводник по пешеходному туризму и трекингу», разработанной АНО «ПОО» «Финансово-экономический колледж»;

– учебная практика (Теоретические основы профессии рабочего «Инструктор-проводник по пешеходному туризму и трекингу»), содержание которой полностью соответствует содержанию практической части программы профессиональной подготовки по профессии рабочего «Инструктор-проводник по пешеходному туризму и трекингу», разработанной АНО «ПОО» «Финансово-экономический колледж».

1.2. Перечень общих компетенций

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

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

ОК 03 - Планироватьи реализовывать собственное профессиональноеи личностное развитие, предпринимательскую деятельностьв профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотностив различных жизненных ситуациях

ОК 04 - Эффективно взаимодействоватьи работатьв коллективе и команде

ОК 05 -Осуществлять устнуюи письменную коммуникациюна государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социальногои культурного контекста

ПК 2.1.Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах

ПК 2.2.Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма).

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 192 часов,

в том числе в форме практической подготовки – 50 часов.

Из них на освоение МДК – 192 часов,

в том числе самостоятельная работа – 0 часов;

практики – 108 часов,

в том числе учебная – 72 часа,

производственная – 36 часа,

Промежуточная аттестация – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов	Всего часов	Самостоятельная работа	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			
				Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	курсовая работа (проект), часов	консультации
ПК 2.1.- ПК 2.2.	**Раздел 1** Разработка и планирование маршрута при занятии пешеходным туризмом и трекингом	**26**	**2**	**22**	6	-	2
ПК 2.1.- ПК 2.2.	**Раздел2** Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом	**22**	**2**	**20**	6		
ПК 2.1.- ПК 2.2.	**Раздел3** Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях пешим туризмом трекингом	**26**	**2**	**24**	8		
ПК 2.1.- ПК 2.2.	Учебная практика	**36**					
ПК 2.1.- ПК 2.2.	Производственная практика (по профилю специальности)	**36**					
	Экзамен по модулю	**6**					
	Всего	**152**	**6**	**68**	20		**2**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	
1	**2**		**3**	**4**
Раздел 1 Разработка и планирование маршрута при занятии пешеходным туризмом и трекингом			**26**	
Тема 1.1 Основы пешеходного туризма и трекинга	**Содержание**		**10**	
	1.	Формы и виды туризма. Особенности пешеходного туризма и трекинга. Пешеходные маршруты (Россия, ближнее и дальнее зарубежье).	2	ОК 01-03
	2.	Перечень классифицированных и эталонных туристских спортивныхмаршрутов и препятствий. Категорирование сложности походов.	2	
	3.	Профессиональный стандарт в деятельности инструктора – проводника.	2	
	4	Права и обязанности руководителя туристкой группы. Права и обязанности туриста	2	
	5	Пешеходные маршруты (Россия, ближнее и дальнее зарубежье).	2	
Тема 1.2 Планирование и подготовка туристического маршрута	**Содержание**		**6**	
	6	Классификация туристических маршрутов. Этапы проектирования туристического маршрута.	2	ОК 01-03, 05
	7	Документационное обеспечение подготовки туристского маршрута.	2	
	8	Некатегорированные туристские маршруты.	2	
	Практические занятия модуля №1		**6**	
	9	**Практическая работа№1** Должностная инструкция инструктора – проводника по пешеходному туризму и трекингу.	2	
	10-11	**Практическая работа№2** Разработка маршрута по заданным параметрам	4	

	12	**Консультация**	2	
	13	**Самостоятельная работа**. Составление инструкции и проведение инструктажапо технике безопасности по заданному маршруту.	2	
Раздел 2Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом			**22**	
Тема 2.1 Комплектование туристских групп и подготовка снаряжения	**Содержание**		**4**	
	14-15	Инструктирование участников туристской группы. Заполнение протокола инструктажа туристкойгруппы. Физические нагрузки при разных типах туризма. Основы физическойподготовки туристов. Организация врачебного контроля и самоконтроля туристов передвыходом на маршрут. Инструктирование участников туристской группы. Заполнение протокола инструктажа туристкой группы.	4	ОК 01-05, ПК 2.1,2.2
	16	Классификация походного снаряжения. Требования, предъявляемые к туристскому снаряжению.	2	
Тема 2.2 Особенности сопровождения и туристов при занятиях пешеходным туризмом и трекингом	**Содержание**		**4**	
	17	Выбор места для палаточного лагеря и установка палаток. Костровое оборудование и разжигание костра. Техника выполнения пешеходного туристского маршрута: бивачных работ, переправ, страховки, спасательных работ подручными средствами. Основы топографии и ориентирования на местности. Основные препятствия пешеходных туристских маршрутов и их преодоление	2	ОК 01-05, ПК 2.1,2.2
	18	Организация питания и питьевого режима на маршруте. Расчет продуктов питания и воды для обеспечения туристского маршрута.	2	
Тема 2.3 Обеспечение безопасности туристов при занятиях пешеходным туризмом и трекингом	**Содержание**		**2**	
	19	Субъекты и органы обеспечения безопасности туризма. Перечень нормативно – правовых актов в сфере безопасности туризма. Обеспечение мер личной и групповой безопасности при пешеходном туризме и трекинге.	2	ОК 01-05, ПК 2.1,2.2

		Вероятностный подход к оценке безопасности человека в природных условиях		
	20	Противопоказания для участия втуристских походах.	2	
	Практические занятия модуля №2		**6**	
	21-22	**Практическая работа № 3** Комплектование личного и группововготуристского снаряжения (с учетом времени года). Подготовка средств связи и энергоустройств для использования на маршруте.	4	
	23	**Практическая работа №4** Произвести расчетпродуктов питания и воды на однодневный трекинговый поход на 1 человека	2	
	24	**Самостоятельная работа** Специально-направленная подготовка туристкой группы: организационная, топографическая, техническая, тактическая,психологическая.	**2**	
Раздел 3Проведение работ во время аварийных ситуация при занятиях пешеходным туризмом и трекингом			**26**	
Тема 3.1 Действия инструктора – проводника в аварийных и экстремальных ситуациях при занятиях пешеходным туризмом и трекингом	**Содержание**		**6**	
	25	Последовательность действий инструктора- проводника в аварийных и экстремальных ситуациях при занятиях пешеходным туризмом и трекингом в природной среде.	2	ОК 01-05, ПК 2.1,2.2
	26	Основные причины травматизма и несчастных случаев в походе. Действия туриста в экстремальной ситуации: дождь, буря, потеря в лесу, жажда, лесной пожар, ядовитые животные, утопление.	2	
	27	Предупреждение травм и оказание первой доврачебнойпомощи пострадавшему. Вязка носилок, транспортировка пострадавшего. Техника безопасности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом	2	
Тема 3.2 Психология управления туристскими группами	**Содержание**		**8**	
	28	Особенности комплектования туристских групп (по возрасту, полу, роду профессиональной деятельности, физической подготовке).	2	ОК 01-05, ПК 2.1,2.2

	29	Методика психологической подготовки туристов.	2	
	30	Эмоциональные состояния участников группы.	2	
	31	Методы преодоления стрессовых ситуаций в группе.	2	
	Практические занятия модуля №3		**8**	
	32-33	**Практическая работа №5** Организация безопасности на активной части туристско-спортивного похода. Решение ситуационных задач по оказанию первой медицинской помощи на маршруте.	4	
	34-35	**Практическая работа № 6** Распределение ролей между участниками туристкой группы. Организация коммуникаций в группе. Командообразование при длительных туристских маршрутах.	4	
	36	**Самостоятельная работа** Взаимодействие с территориальными органами МЧС на туристском маршруте в аварийных или экстремальных ситуациях	2	
	37	**Дифференцированный зачет**	2	
Учебная практика			**72**	
Производственная практика			**36**	
Экзамен по модулю			**6**	
Всего			**192**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

МДК 03.01 Теоретические основы профессии рабочего «Инструктор-проводник по пешеходному туризму и трекингу»:

Кабинеты «Основ маркетинга»; «Организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Лаборатория «Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Базы практики, оснащенные в соответствии с п 6.1.2.5 основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (в действующей редакции)

2. Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации. Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2015 n 1085 (ред.от 18.07.2019)

3. Закон РФ от 07.02.1992 n 2300-1 (в действующей ред.) «О защите прав потребителей»

4. ГОСТ Р 50690-2000 Туристические услуги. Общие требования. Утвержден, Постановлением Госстандарта России от 16 ноября 2000 г. n 295-ст.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
2.1. Формировать группы туристо полнять регистрацию группы в рийно-спасательных службах	ормирование и проверка документов бходимых для выхода группы на ршрут пределение особых потребностей группы или индивидуального турис роверка готовности личного и ппового снаряжения до выхода на ршрут роведение проверки готовности нспортных средств при выходе на	спертное наблюдение за полнением работ на актике

	ршрут роведение инструктажа туристской ппы технике безопасности при анизации туристских поездок и ходов существлять регистрацию группы в рийно-спасательных службах до ала путешествия	
2.2. Сопровождать туристов при хождении маршрута (по видам изма)	онтроль наличия туристов на ршруте ринятие решения в сложных и тремальных уациях казание первой медицинской помощ бращение за помощью в тветствующие службы при туплении чрезвычайной уации	
03. Планировать и реализовывать ственное профессиональное ичностное развитие, дпринимательскую деятельность в фессиональной сфере, использова ния по финансовой грамотности в личных жизненных ситуациях	формление маршрутного листа, вочной и маршрутной книжки формление отчёта о туристской здке	
04. Эффективно взаимодействова аботать в коллективе и команде	ользоваться техническими средства зи: рациями, телефонами, а так тниковыми навигационны темами Взаимодействовать со служба сения и группами, находящимися оне. спользовать основные невербальные налы при работе с вертолетом	
05. Осуществлять устную исьменную коммуникацию на ударственном языке Российской дерации с учетом особенностей иального и культурного контекста	Поддерживать коммуникацию ентом или группой Поддерживать коммуникацию ентами, оказывать помощ сультирование и инструктирован ентов во время путешествия Осуществлять коммуникации истами, их консультирование ршруту	
07. Содействовать сохранению	Знать общие принципы охра	

ружающей среды, урсосбережению, применять знани изменении климата, принципы ежливого производства, эффектив ствовать в чрезвычайных ситуация	ироды рименять меры безопасности во вре охождения маршрута. нать основные способы соблюден логической безопаснос инимизации негативного воздейств природу при проведении путешеств есной и горной местности. Планирование мероприятий нимизации негативного воздейств природу	

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Вопросы для экзамена по модулю.

1. Туристическая деятельность в прововых документах.
2. Общие исторические, географические, культурные и иные сведения о регионе.
3. Перечень классифицированных и эталонных туристских спортивныхмаршрутов и препятствий. Категорирование сложности походов.
4. Туристические ресурсы Республики Крым.
5. Методика организации и проведения туристических походов.
6. Документационное обеспечение подготовки туристского маршрута.
7. Эксплуатация туристческого оборудования и снаряжения.
8. Работа с группой и безопасность на маршруте. Выходы из маршрута, расположение населенных пунктов.
9. Классификация походного снаряжения. Требования, предъявляемые к туристскому снаряжению.
10. Права и обязанности руководителя туристкой группы. Права и обязанности туриста
11. Общие положения по профилактике и предупреждению травматизма и меры по повышению безопасности пеших экскурсионных маршрутов, автобусных и лодочных.
12. Каяки.
13. Правила обслуживания на пешем и водном маршрутах. Источники информации.
14. Работа с детьми и большими группами.
15. Техника безопасности и обеспечение жизнедеятельности туристической группы.
16. Правила безопасности на маршруте. Действия при наступлении чрезвычайной ситуации.
17. Особенности комплектования туристских групп (по возрасту, полу, роду профессиональной деятельности, физической подготовке).
18. Работа со страховкой. Узлы.
19. Ориентирование на местности. Эксплуатация радиостанций, иные способы связисо спасательными службами.
20. Организация безопасности на активной части туристско-спортивного похода. Решение ситуационных задач по оказанию первой медицинской помощи на маршруте.
21. Первая медицинская помощь.
22. Комплектация индивидуальной и групповой аптечки.
23. Основы врачебного контроля за состояние туристов.
24. Первая помощь в теплое время года. Переломы, раны, ушибы, ожоги.

25. Первая помощь на воде.
26. Первая помощь в холодное время года. Переохлаждение, обморожение.
27. Типичные ошибки при оказании первой помощи.
28. Теория эффективного общения.
29. Конструктивное разрешение конфликтов.
30. Повышение стрессоустойчивости и готовности к риску в сложных жизненных ситуациях.
31. Последовательность действий инструктора- проводника в аварийных и экстремальных ситуациях при занятиях пешеходным туризмом и трекингом в природной среде.
32. Методика психологической подготовки туристов.
33. Эмоциональные состояния участников группы.
34. Методы преодоления стрессовых ситуаций в группе.
35. Основные причины травматизма и несчастных случаев в походе. Действия туриста в экстремальной ситуации: дождь, буря, потеря в лесу, жажда, лесной пожар, ядовитые животные, утопление.

Критерии оценивания экзаменационных заданий

Отлично- «5» - теоретическое содержание материала освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.

Хорошо-«4» - теоретическое содержание материала освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

Удовлетворительно-«3» - теоретическое содержание материала освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки.

Неудовлетворительно-«2» - теоретическое содержание материала освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.

Форма аттестационного листа по практике

(заполняется на каждого обучающегося)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

,

ФИО студента в именительном падеже

обучающийся(аяся) на _____курсе по профессии/специальности СПО

_____ _____

код и наименование профессии/специальности

прошел(ла) учебную/производственную практику по профессиональному модулю

_____

наименование профессионального модуля

в объеме _____часов с «____»_____20___г. по «____»_____20___г.

в организации

_____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	**Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика**	

Приложение 3
к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол №_____
От «____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Категория слушателей: студенты колледжа

Форма обучения: очно

Симферополь
2024 год

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Объем образовательной программы в академических часах: ВСЕГО	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем: Занятия по УД и МДК: Всего по УД и МДК	в том числе: Лекции, уроки	Семинар. занятия	Лаб. и практ. занятия	Курсовой проект	Индивидуальный проект	Практики	Консультации	Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Итого час/нед												
ПП	**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА**		**2952**	**1874**	**798**	**0**	**1082**	**0**	**0**	**504**	**54**	**90**	**214**
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл		**816**	**684**	**296**	**0**	**388**	**0**	**0**	**0**	**8**	**10**	**114**
СГ.01	История России**	Э	90	60	40	0	20	0	0	0	8	10	12
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности**	-, ДЗ	180	140	20	0	120	0	0	0	0	0	40
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности**	-, З	92	68	40	0	28	0	0	0	0	0	24
СГ.04	Физическая культура**	З, З, З, З, З, ДЗ	100	84	14	0	70	0	0	0	0	0	16
СГ.05	Основы финансовой грамотности**	ДЗ	40	36	18	0	18	0	0	0	0	0	4
СГ.06	Основы бережливого производства**	ДЗ	46	42	26	0	16	0	0	0	0	0	4
СГ.07	Краеведение***	ДЗ	78	66	38	0	28	0	0	0	0	0	12
СГ.08	Основы социологии и политологии***	ДЗ	102	100	54	0	46	0	0	0	0	0	2
СГ.09	Культурология***	ДЗ	88	88	46	0	42	0	0	0	0	0	0
ОП.00	Общепрофессиональный цикл		**662**	**570**	**270**	**0**	**300**	**0**	**0**	**0**	**8**	**16**	**68**
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве**	Э	76	64	32	0	32	0	0	0	4	8	0
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса**	Э	70	48	34	0	14	0	0	0	2	4	16
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве**	ДЗ	68	56	36	0	20	0	0	0	0	0	12
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве**	ДЗ	52	52	24	0	28	0	0	0	0	0	0
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве**	З	54	54	30	0	24	0	0	0	0	0	0
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела**	ДЗ	62	54	26	0	28	0	0	0	0	0	8
ОП.07	Иностранный язык (второй)**	ДЗ	154	130	42	0	88	0	0	0	0	0	24
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология**	З	58	50	20	0	30	0	0	0	0	0	8
ОП.09	Экскурсионная деятельность***	Э	68	62	26	0	36	0	0	0	2	4	0
ОП.10	Организация досуга***	ДЗ	40	40	22	0	18	0	0	0	0	0	0
П.00	Профессиональный цикл		**1258**	**620**	**232**	**0**	**388**	**0**	**0**	**504**	**38**	**64**	**32**
ПМ.01	**Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства****		**390**	**202**	**66**	**0**	**136**	**0**	**0**	**108**	**18**	**30**	**32**
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства**	Э	80	66	22	0	44	0	0	0	2	4	8
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства**	Э	62	36	12	0	24	0	0	0	8	10	8
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения**	Э	48	34	10	0	24	0	0	0	2	4	8
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства**	Э	80	66	22	0	44	0	0	0	2	4	8
УП.01.01	Учебная практика	ДЗ	72	0	0	0	0	0	0	72	0	0	0
ПП.01.01	Производственная практика**	ДЗ	36	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0
ПМ.01.ЭМ	Экзамен по модулю**	Э	12	0	0	0	0	0	0	0	4	8	0
ПМн.02	**Предоставление туроператорских и турагентских услуг****		**532**	**346**	**144**	**0**	**202**	**0**	**0**	**144**	**16**	**26**	**0**
МДКн.02.01	Предоставление туроператорских услуг**	Э	122	110	40	0	70	0	0	0	4	8	0
МДКн.02.02	Предоставление турагентских услуг**	Э	108	96	48	0	48	0	0	0	4	8	0
МДКн.02.03	Координация качества выполнения турагентских услуг**	Э	144	140	56	0	84	0	0	0	2	2	0
УПн.02.01	Учебная практика	ДЗ	108	0	0	0	0	0	0	108	0	0	0
ППн.02.01	Производственная практика	ДЗ	36	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0
ПМн.02.ЭМ	Экзамен по модулю	Э	14	0	0	0	0	0	0	0	6	8	0
ПМ.03	**Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников****		**192**	**72**	**22**	**0**	**50**	**0**	**0**	**108**	**4**	**8**	**0**
МДК.03.01	Инструктор-проводник по пешеходному туризму и трекингу**	Э	78	72	22	0	50	0	0	0	2	4	0
УП.03.01	Учебная практика	ДЗ	72	0	0	0	0	0	0	72	0	0	0
ПП.03.01	Производственная практика	ДЗ	36	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0
ПМ.03.ЭМ	Экзамен по модулю**	Э	6	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0
ПДП.00	**Производственная практика (преддипломная)**	ДЗ	144							144			
ГИА	**Государственная итоговая аттестация**		**216**	**часа(ов)**		**6**	**недели(ь)**						
	Подготовка выпускной квалификационной работы		72	часа(ов)		2	недели(ь)						
	Защита выпускной квалификационной работы		72	часа(ов)		2	недели(ь)						
	Демонстрационный экзамен		72	часа(ов)		2	недели(ь)						
	ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		**144**										
	ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ		**2952**	**1874**						**504**			**214**
	ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ БЕЗ ПРАКТИКИ И ГИА (ДЛЯ ДИПЛОМА СПО) СПО		2232	1874									
	ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ БЕЗ ПРАКТИКИ И ГИА (ДЛЯ ДИПЛОМА СПО) СОО+СПО		2232	1874									

Семестр 1 — 17 нед.

Индекс	Зачеты	Диффер. зачеты	Экзамены	Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем: Занятия по УД и МДК: Всего по УД и МДК	Лекции, уроки	Семинар. занятия	Лаб. и практ. занятия	Курсовой проект	Практики	Консультации	Промежут. аттестация	Самостоятельная работа
1	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55
Итого час/нед				36	31,06								
ПП				**648**	**528**	**242**	**0**	**286**	**0**	**0**	**16**	**20**	**84**
СГ.00				**466**	**388**	**184**	**0**	**204**	**0**	**0**	**8**	**10**	**60**
СГ.01			3	90	60	40	0	20	0	0	8	10	12
СГ.02				90	70	10	0	60	0	0	0	0	20
СГ.03				46	34	20	0	14	0	0	0	0	12
СГ.04				34	26	6	0	20	0	0	0	0	8
СГ.05		3		40	36	18	0	18	0	0	0	0	4
СГ.06		3		46	42	26	0	16	0	0	0	0	4
СГ.07				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
СГ.08				32	32	18	0	14	0	0	0	0	0
СГ.09		3		88	88	46	0	42	0	0	0	0	0
ОП.00				**120**	**104**	**46**	**0**	**58**	**0**	**0**	**0**	**0**	**16**
ОП.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.02				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.03				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.04				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.05				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.06		3		62	54	26	0	28	0	0	0	0	8
ОП.07				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.08	3			58	50	20	0	30	0	0	0	0	8
ОП.09				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.10				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
П.00				**62**	**36**	**12**	**0**	**24**	**0**	**0**	**8**	**10**	**8**
ПМ.01				**62**	**36**	**12**	**0**	**24**	**0**	**0**	**8**	**10**	**8**
МДК.01.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
МДК.01.02			3	62	36	12	0	24	0	0	8	10	8
МДК.01.03				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
МДК.01.04				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
УП.01.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПП.01.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПМ.01.ЭМ				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПМн.02				**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
МДКн.02.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
МДКн.02.02				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
МДКн.02.03				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
УПн.02.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ППн.02.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПМн.02.ЭМ				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПМ.03				**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
МДК.03.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
УП.03.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПП.03.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПМ.03.ЭМ				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПДП.00				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Семестр 2 — 19 нед. (+ 3 нед. практики)

Индекс	Зачеты	Диффер. зачеты	Экзамены	Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем: Занятия по УД и МДК: Всего по УД и МДК	Лекции, уроки	Семинар. занятия	Лаб. и практ. занятия	Курсовой проект	Практики	Консультации	Промежут. аттестация	Самостоятельная работа
1	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68
Итого час/нед				36	29,158								
ПП				**828**	**554**	**238**	**0**	**316**	**0**	**108**	**12**	**24**	**130**
СГ.00				**314**	**260**	**106**	**0**	**154**	**0**	**0**	**0**	**0**	**54**
СГ.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
СГ.02			4	90	70	10	0	60	0	0	0	0	20
СГ.03	4			46	34	20	0	14	0	0	0	0	12
СГ.04				30	22	2	0	20	0	0	0	0	8
СГ.05				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
СГ.06				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
СГ.07			4	78	66	38	0	28	0	0	0	0	12
СГ.08			4	70	68	36	0	32	0	0	0	0	2
СГ.09				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.00				**186**	**128**	**78**	**0**	**50**	**0**	**0**	**2**	**4**	**52**
ОП.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.02			4	70	48	34	0	14	0	0	2	4	16
ОП.03			4	68	56	36	0	20	0	0	0	0	12
ОП.04				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.05				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.06				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.07				48	24	8	0	16	0	0	0	0	24
ОП.08				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.09				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.10				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
П.00				**328**	**166**	**54**	**0**	**112**	**0**	**108**	**10**	**20**	**24**
ПМ.01				**328**	**166**	**54**	**0**	**112**	**0**	**108**	**10**	**20**	**24**
МДК.01.01			4	80	66	22	0	44	0	0	2	4	8
МДК.01.02				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
МДК.01.03			4	48	34	10	0	24	0	0	2	4	8
МДК.01.04			4	80	66	22	0	44	0	0	2	4	8
УП.01.01	4			72	0	0	0	0	0	72	0	0	0
ПП.01.01	4			36	0	0	0	0	0	36	0	0	0
ПМ.01.ЭМ			4	12	0	0	0	0	0	0	4	8	0
ПМн.02				**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
МДКн.02.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
МДКн.02.02				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
МДКн.02.03				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
УПн.02.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ППн.02.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПМн.02.ЭМ				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПМ.03				**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
МДК.03.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
УП.03.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПП.03.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПМ.03.ЭМ				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПДП.00				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Семестр 3 — 14 нед. (+ 3 нед. практики)

Индекс	Зачеты	Диффер. зачеты	Экзамены	Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем: Занятия по УД и МДК: Всего по УД и МДК	Лекции, уроки	Семинар. занятия	Лаб. и практ. занятия	Курсовой проект	Практики	Консультации	Промежут. аттестация	Самостоятельная работа
1	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81
Итого час/нед				36	36								
ПП				**648**	**504**	**216**	**0**	**288**	**0**	**108**	**12**	**24**	**0**
СГ.00				**24**	**24**	**4**	**0**	**20**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
СГ.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
СГ.02				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
СГ.03				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
СГ.04				24	24	4	0	20	0	0	0	0	0
СГ.05				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
СГ.06				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
СГ.07				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
СГ.08				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
СГ.09				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.00				**286**	**274**	**124**	**0**	**150**	**0**	**0**	**4**	**8**	**0**
ОП.01			5	76	64	32	0	32	0	0	4	8	0
ОП.02				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.03				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.04			5	52	52	24	0	28	0	0	0	0	0
ОП.05	5			54	54	30	0	24	0	0	0	0	0
ОП.06				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.07				82	82	26	0	56	0	0	0	0	0
ОП.08				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.09				22	22	12	0	10	0	0	0	0	0
ОП.10			5	40	40	22	0	18	0	0	0	0	0
П.00				**338**	**206**	**88**	**0**	**118**	**0**	**108**	**8**	**16**	**0**
ПМ.01				**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
МДК.01.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
МДК.01.02				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
МДК.01.03				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
МДК.01.04				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
УП.01.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПП.01.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПМ.01.ЭМ				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПМн.02				**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
МДКн.02.01			5	122	110	40	0	70	0	0	4	8	0
МДКн.02.02			5	108	96	48	0	48	0	0	4	8	0
МДКн.02.03				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
УПн.02.01			5	108	0	0	0	0	0	108	0	0	0
ППн.02.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПМн.02.ЭМ				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПМ.03				**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
МДК.03.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
УП.03.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПП.03.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПМ.03.ЭМ				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПДП.00				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Семестр 4 — 8 нед. (+ 8 нед. практики)(+ 6 нед. ГИА)

Индекс	Зачеты	Диффер. зачеты	Экзамены	Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем: Занятия по УД и МДК: Всего по УД и МДК	Лекции, уроки	Семинар. занятия	Лаб. и практ. занятия	Курсовой проект	Практики	Консультации	Промежут. аттестация	Самостоятельная работа
1	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94
Итого час/нед				36	36								
ПП				**828**	**288**	**102**	**0**	**186**	**0**	**288**	**14**	**22**	**0**
СГ.00				**12**	**12**	**2**	**0**	**10**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
СГ.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
СГ.02				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
СГ.03				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
СГ.04				12	12	2	0	10	0	0	0	0	0
СГ.05				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
СГ.06				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
СГ.07				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
СГ.08				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
СГ.09				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.00				**70**	**64**	**22**	**0**	**42**	**0**	**0**	**2**	**4**	**0**
ОП.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.02				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.03				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.04				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.05				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.06				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.07				24	24	8	0	16	0	0	0	0	0
ОП.08				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.09				46	40	14	0	26	0	0	2	4	0
ОП.10				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
П.00				**530**	**212**	**78**	**0**	**134**	**0**	**288**	**12**	**18**	**0**
ПМ.01				**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
МДК.01.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
МДК.01.02				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
МДК.01.03				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
МДК.01.04				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
УП.01.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПП.01.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПМ.01.ЭМ				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПМн.02				**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
МДКн.02.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
МДКн.02.02				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
МДКн.02.03				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
УПн.02.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ППн.02.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПМн.02.ЭМ				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПМ.03				**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
МДК.03.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
УП.03.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПП.03.01				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПМ.03.ЭМ				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПДП.00				144	0	0	0	0	0	144	0	0	0
ГИА				**216**									
				72	часа(ов)				2	недели(ь)			
				72	часа(ов)				2	недели(ь)			
				72	часа(ов)				2	недели(ь)			

	Семестр 1	Семестр 2	Семестр 3	Семестр 4
Зачеты (без учета физ. культуры)	1	1	1	0
Диффер. зачеты (без учета физ. культуры)	4	6	3	5
Экзамены (без учета физ. культуры)	2	5	3	5
Всего зачетов, диффер. зачетов, экзаменов в учебном году	19		17	

**	Дисциплины вариативной части
***	Обязательные дисциплины, объем которых увеличен за счет вариативной части

Приложение 4
к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол №_____
От «____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Категория слушателей: студенты колледжа

Форма обучения: очно

Симферополь
2024 год

	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь					Январь				Февраль				Март					Апрель				Май				Июнь					Июль					Август			
Курс	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 сен - 5 окт	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 окт - 2 ноя	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 дек - 4 янв	5 - 11	12 - 18	19 - 25	26 янв - 1 фев	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 фев - 1 мар	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29	30 мар - 5 апр	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 апр - 3 май	4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 июн - 5 июл	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 июл - 2 авг	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I																		=	=	::																			У	У	Х	::	=	=	=	=	=	=	=	=	=
II														У	У	У	Х	=	=	::									У	У	Х	::	П	П	П	П	Д	Д	Д	Д	Ш	Ш	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Обозначения:		Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	У	Учебная практика	Д	Подготовка к государственной итоговой аттестации (подготовка ВКР)
	::	Промежуточная аттестация	Х	Производственная практика (по профилю специальности)	Ш	Государственная итоговая аттестация (защита ВКР)
	=	Каникулы	П	Производственная практика (преддипломная)	*	Неделя отсутствует
			Д	Демонстрационный экзамен		

Приложение 5
к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол №_____
От «____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Симферополь
2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ
РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ
РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: Конституция Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»; Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; – ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (Приказ 43.02.16 Туризм и гостеприимство «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»; – Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»; – Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»; – Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»; – Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н «Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор-проводник».

Цель программы	Создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).
Сроки реализации программы	1 года 10 месяцев
Исполнители программы	Директор, начальник учебной части, кураторы, социальный педагог, педагог-психолог

Реализация РПВ направлена, в том числе, на сохранение и развитие традиционных духовно-нравственных ценностей России: жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

Данная рабочая программа воспитания (далее – РПВ) разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Портрет выпускника СПО	
Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознающий свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду	**ЛР 1**

о Российском государстве	
Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками	**ЛР 2**
Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней	**ЛР 3**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»	**ЛР 4**
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов,	**ЛР 5**

проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права	
Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации	**ЛР 6**
Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей	**ЛР 7**
Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение	**ЛР 8**
Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде	**ЛР 9**
Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них	**ЛР 10**
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства,	**ЛР 11**

художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике	
Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	**ЛР 12**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства	**ЛР 13**

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в ходе реализации рабочих программ по профессиональным модулям и учебным дисциплинам, предусмотренным настоящей ПОП СПО.

Критерии оценки личностных результатов обучающихся:

– демонстрация интереса к будущей профессии;

– оценка собственного продвижения, личностного развития;

– положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;

– ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;

– проявление высокопрофессиональной трудовой активности;

– участие в исследовательской и проектной работе;

– участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;

– соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;

– конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;

– демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;

– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;

– сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;

– проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;

– проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;

– отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;

– отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;

– участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;

– добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан;

– проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;

– демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;

– демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;

– проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;

– участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;

– проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание организационно-педагогических условий для осуществления воспитания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализации рабочей программы воспитания образовательная организация должна быть укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителей директора, преподавателей, мастеров производственного обучения и классных руководителей (кураторов).

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Образовательная организация располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение процесса воспитания обеспечивается наличием в АНО «ПОО» «ФЭК» компьютерной и мультимедийной техники, средств связи, доступа к интернет-ресурсам и специализированного оборудования.

Информационное обеспечение воспитания способствует организации:

информирования о возможностях участия обучающихся в социально значимой деятельности;

информационной и методической поддержки реализации рабочей программы воспитания;

взаимодействия в удаленном доступе всех участников воспитательного процесса (обучающихся, педагогических работников, работодателей, родителей, общественности и др.).

Реализация рабочей программы воспитания отражена на сайте образовательной организации.

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол №_____
От «____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

(43.00.00 Сервис и туризм)

по образовательной программе среднего профессионального образования
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
на период 2024-2025 г.

Симферополь,

2024

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР
СЕНТЯБРЬ					
1	**День знаний**	*Все группы*	*Аудитории*	*Начальник учебной части А.Г. Громова*	ЛР 1, 2 3 7 8
Пн. Еженед.	**Разговоры о важном**	*Все группы*	*Аудитории*	*Куратор группы*	*ЛР 1 -11*
2	**День окончания Второй мировой войны**	*1 курс*	*Аудитория*	*Преподаватель истории Джаралла В.К.*	ЛР 5, 6
3	**День солидарности в борьбе с терроризмом: открытый урок**	*Все группы*	*Аудитории (15 мин 1-й пары)*	*Начальник учебной части А.Г. Громова, педагог-психолог, педагоги*	ЛР 3, 8, 9, 10
	Правила здорового питания: энергетический баланс. Урок-практикум	*1 курс*	*Аудитория*	*Преподаватель химии Цветкова А.И.*	*ЛР 9*
	Посвящение в студенты	*1 курс*	*Актовый зал*	*Директор Тарасенко Л.А, начальник учебной части А.Г. Громова, педагог-психолог, педагоги*	ЛР 1, 2
	Введение в профессию (специальность): экскурсия на предприятие (в организацию)	*1 курс*	*Актовый зал* *Территория предприятия*	*Директор Тарасенко Л.А, начальник учебной части А.Г. Громова, педагог-психолог, педагоги, представитель профессии*	ЛР 13, 14, 15 16

21	**День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). День зарождения российской государственности (862 год)**	*1-2 курс*	*Аудитория*	*Начальник учебной части А.Г. Громова, педагог-психолог, социальный педагог*	ЛР 5, 6, 7
27	**Всемирный день туризма**	*1-2 курс*	*Актовый зал*	*Начальник учебной части А.Г. Громова, педагог-психолог, социальный педагог*	ЛР 13, 14, 15 16
ОКТЯБРЬ					
1	**День пожилых людей**	*1-2 курс*	*Аудитории*	*Кураторы групп*	ЛР 4, 5, 6
Пн. Еженед.	**Разговоры о важном**	*Все группы*	*Аудитории*	*Куратор группы*	*ЛР 1 -11*
	День Учителя	*1-2 курс*	*Актовый зал*	*Начальник учебной части А.Г. Громова, педагог-психолог, социальный педагог*	ЛР 2, 4
30	**День памяти жертв политических репрессий**	*1-2 курс*	*Аудитории*	*Начальник учебной части А.Г. Громова, педагог-психолог, социальный педагог*	ЛР 4, 5, 8, 11
НОЯБРЬ					
Пн. Еженед.	**Разговоры о важном**	*Все группы*	*Аудитории*	*Куратор группы*	*ЛР 1 -11*
4	**День народного единства**	*1-2 курс*	*Актовый зал*	*Начальник учебной части А.Г. Громова, педагог-психолог, социальный педагог*	ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 11
	День матери	*1-2 курс*	*Аудитории*	*Куратор группы*	ЛР 12
ДЕКАБРЬ					
Пн. Еженед.	**Разговоры о важном**	*Все группы*	*Аудитории*	*Куратор группы*	*ЛР 1 -11*
9	**День Героев Отечества**	*1-2 курс*	*Аудитории*	*Начальник учебной части А.Г. Громова, педагог-психолог,*	ЛР 5, 6

				социальный педагог	
12	**День Конституции Российской Федерации**	*1-2 курс*	*Аудитории*	*Начальник учебной части А.Г. Громова, педагог-психолог, социальный педагог*	ЛР 1, 2, 3
ЯНВАРЬ					
1	**Новый год**	*1-2 курс*	*Актовый зал*	*Начальник учебной части А.Г. Громова, педагог-психолог, социальный педагог*	ЛР 5
Пн. Еженед.	**Разговоры о важном**	*1-2 курс*	*Аудитории*	*Куратор группы*	*ЛР 1 -11*
25	**«Татьянин день» (праздник студентов)**	*1-2 курс*	*Актовый зал*	*Начальник учебной части А.Г. Громова, педагог-психолог, социальный педагог*	ЛР 1, 2 3 7 8
27	**День снятия блокады Ленинграда**	*1-2 курс*	*Актовый зал*	*Начальник учебной части А.Г. Громова, педагог-психолог, социальный педагог*	ЛР 5, 6, 7
ФЕВРАЛЬ					
Пн. Еженед.	**Разговоры о важном**	*1-2 курс*	*Аудитории*	*Куратор группы*	*ЛР 1 -11*
2	**День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)**	*1-2 курс*	*Актовый зал*	*Начальник учебной части А.Г. Громова, педагог-психолог, социальный педагог*	ЛР 5, 6, 7
8	**День русской науки**	*1-2 курс*	*Актовый зал*	*Начальник учебной части А.Г. Громова, педагог-психолог, социальный педагог*	ЛР 54
23	**День защитников Отечества**	*1-2 курс*	*Актовый зал*	*Начальник учебной части А.Г. Громова, педагог-психолог, социальный педагог*	ЛР 1, 5, 6, 7
МАРТ					
Пн. Еженед.	**Разговоры о важном**	*1-2 курс*	*Аудитории*	*Куратор группы*	*ЛР 1 -11*

8	**Международный женский день**	*1-2 курс*	*Актовый зал*	*Начальник учебной части А.Г. Громова, педагог-психолог, социальный педагог*	ЛР 11, 12
18	**День воссоединения Крыма с Россией**	*1-2 курс*	*Актовый зал*	*Начальник учебной части А.Г. Громова, педагог-психолог, социальный педагог*	ЛР 5, 8
АПРЕЛЬ					
Пн. Еженед.	**Разговоры о важном**	*1-2 курс*	*Аудитории*	*Куратор группы*	*ЛР 1 -11*
12	**День космонавтики**	*1-2 курс*	*Аудитории*	*Куратор группы*	ЛР 2, 3 4 5
МАЙ					
1	**Праздник весны и труда**	*1-2 курс*	*Аудитории*	*Куратор группы*	ЛР 1, 2, 4, 5,
Пн. Еженед.	**Разговоры о важном**	*1-2 курс*	*Аудитории*	*Куратор группы*	*ЛР 1 -11*
9	**День Победы**	*1-2 курс*	*Актовый зал*	*Начальник учебной части А.Г. Громова, педагог-психолог, социальный педагог*	ЛР 1, 5, 6, 7
24	**День славянской письменности и культуры**	*1-2 курс*	*Аудитории*	*Куратор группы*	ЛР 4, 5
26	**День российского предпринимательства**	*1-2 курс*	*Аудитории*	*Куратор группы*	ЛР 2
ИЮНЬ					
1	**Международный день защиты детей**	*1-2 курс*	*Актовый зал*	*Начальник учебной части А.Г. Громова, педагог-психолог, социальный педагог*	ЛР 1, 7, 9, 10, 11, 12
Пн. Еженед.	**Разговоры о важном**	*1-2 курс*	*Аудитории*	*Куратор группы*	*ЛР 1 -11*
5	**День эколога**	*1-2 курс*	*Актовый зал*	*Начальник учебной части А.Г. Громова, педагог-психолог, социальный педагог*	ЛР 4, 5

6	**Пушкинский день России**	*1-2 курс*	*Аудитории*	*Куратор группы*	ЛР 5
12	**День России**	*1-2 курс*	*Актовый зал*	*Начальник учебной части А.Г. Громова, педагог-психолог, социальный педагог*	ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11
22	**День памяти и скорби**	*1-2 курс*	*Аудитории*	*Куратор группы*	ЛР 1, 2 3 7 8
27	**День молодежи**	*1-2 курс*	*Аудитории*	*Куратор группы*	ЛР 4, 5
ИЮЛЬ					
Пн. Еженед.	**Разговоры о важном**	*1-2 курс*	*Аудитории*	*Куратор группы*	*ЛР 1 -11*
8	**День семьи, любви и верности**	*1-2 курс*	*Аудитории*	*Начальник учебной части А.Г. Громова, педагог-психолог, социальный педагог*	ЛР 5, 9, 10, 12
АВГУСТ					
22	**День Государственного Флага Российской Федерации**	*1-2 курс*	*Актовый зал*	*Начальник учебной части А.Г. Громова, педагог-психолог, социальный педагог*	ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11
23	**День воинской славы России (Курская битва, 1943)**	*1-2 курс*	*Аудитории*	*Куратор группы*	ЛР 5, 6, 7

Приложение 6
к ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол №_____
От «____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ГИА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Симферополь, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА**
2. **СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**
3. **ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Оценочные материалы разработаны для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

В рамках специальности СПО предусмотрено освоение квалификации: специалист по туризму и гостеприимству.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице №1.

Таблица №1.

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	**Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД**
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД 1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ВД 2. Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПМ 02. Предоставление туроператорских и турагентских услуг
ВД 3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ 03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.2. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА представлены в таблице №2.

Для проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) применяется комплект оценочной документации (далее - КОД), разрабатываемый оператором согласно п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Министерством просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800) с указанием уровня проведения (базовый/профильный).

Таблица № 2

Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

ФГОС 43.02.16 Туризм и гостеприимство Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	**Код проверяемого требования**	**Наименование проверяемого требования к результатам**
1	2	3
ВД 01	**Вид деятельности 1** Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	
	ПК 1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
	ПК 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
	ПК 1.3	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
	ПК 1.4	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
ВД 02	**Вид деятельности 2** Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)	
	ПК 2.1	ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов
	ПК 2.2	ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа
ВД 02	**Вид деятельности 2** Предоставление экскурсионных услуг (по выбору)	
	ПК 2.1	ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах
	ПК 2.2	ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)
ВД 02	**Вид деятельности 2** Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	
	ПК 2.1	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
	ПК 2.2	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия

	ПК 2.3	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг
	ПК 2.4	Выполнение санитарно-эпидемиологических
ВД 02	**Вид деятельности 2** Предоставление услуг предприятия питания (по выбору)	
	ПК 2.1	Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания
	ПК 2.2	Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания
	ПК 2.3	Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания
	ПК 2.4	Контролировать качество продукции и услуг общественного питания

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

Общие и дополнительные требования, обеспечиваемые при проведении ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов приводятся в комплекте оценочных материалов с учетом особенностей разработанного задания и используемых ресурсов.

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного учебного графика), отводимые на ГИА, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по основной профессиональной образовательной программе по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство на государственную итоговую аттестацию, образовательная организация самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ

Для выпускников, осваивающих ППССЗ государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального

образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

2.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ

Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

ЦПДЭ располагается на территории образовательной организации. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	**6:00:00**

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как часть программы ГИА включает:

3.1 Общие положения

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

3.2 Тематика дипломных проектов (работы) по специальности;

Автоматизация бизнес-процессов в гостиничном бизнесе.

Автоматизация деятельности туристического предприятия.

Автоматизированные системы бронирования и резервирования (букинг и тикетинг).

Автоматизированные системы управления в гостиничном бизнесе.

Автоматизированные системы управления в ресторанном бизнесе.

Анализ взаимодействия гостиничного предприятия с туристскими фирмами и корпоративными клиентами

Активные виды туризма в России

Активные виды туризма в России

Активные виды туризма в России

Анализ ценовой политики туристского предприятия (на примере:)

Бизнес-план гостиничного (ресторанного, туристского) предприятия: понятия и основные этапы разработки

Брендинг-стратегия в национальном туризме как фактор стимулирования потребительского спроса

Важнейшие факторы развития внутреннего туризма на примере конкретного региона

Взаимосвязь туристического бизнеса и сети общественного питания

Важность делового общения и речевого этикета для персонала турфирм

Внутренний туризм России

Гостеприимство: законы, стратегия, тактика (на примере:)

Гостиничные цепи как перспективная форма организации средств размещения

Жизненный цикл услуги (на примере услуг в сфере туризма)

Имидж России в международном туризме

Инновация в сфере туризма

3.3 Структура и содержание дипломного проекта (работы)

Рекомендуется следующая структура дипломного проекта (работы):

1. Введение (до 10%).
2. Теоретический раздел (25–30%).
3. Практический раздел (55–65%).
4. Заключение (5–10%).
5. Список литературы.
6. Приложения. Объем дипломной работы — 30-70 листов.

3.4. Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

В рецензии на дипломную работу (проект) должны быть отражены следующие вопросы:

Общая характеристика темы, ее актуальность и значение

Глубина раскрытия темы

Характеристика использованных материалов и источников (литература, статистические данные и т.д.), объем, новизна

Научное и практическое значение выводов дипломного проекта

Качество литературного изложения, стиль, логика

Качество оформления работы (в том числе библиографии, рисунков, таблиц, графической части)

Конкретные замечания по содержанию, выводам, рекомендациям, оформлению работы с указанием разделов и страниц

Общая оценка работы по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.5 Порядок оценки защиты дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) оценивается по пятибалльной системе.

Оценка «отлично» выставляется в случаях, когда дипломная работа: Носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; Имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента; При защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется в случаях, когда дипломная работа: Носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями; Имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента; При защите работы студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа (проект): Носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями; В отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования; При защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер; В отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются критические замечания; При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.