

Приложение 3
к ОП по специальности 43.02.16
Туризм и гостеприимство

Рабочие программы общепрофессионального цикла

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

2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины **«Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»**, разработана на основе примерной ПОП СПО **«Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»** по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработанной на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 №1100.

Организация - разработчик: ГАПОУ БТОТиС

Разработчик: Е.М. Миланина, мастер п/о ГАПОУ БТОТиС

Рабочая программа одобрена ЦК профессионального блока ГАПОУ БТОТиС протокол № 9 от «20» марта 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве

1.1. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, в результате реализации рабочей программы воспитания достигаются личностные результаты (ЛР).

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none">- распознавать задачу и/ или проблему в профессиональном и социальном контексте;- анализировать задачу и проблему и выделять ее составные части;-определять этапы решения задачи;-выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы;-составлять план действия, определять необходимые ресурсы;- владеть актуальными методами работы в профессиональных и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	<ul style="list-style-type: none">- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и 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.

<p>К 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>ОК 03. Планировать и организовывать собственное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> -организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, -клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, -психологические особенности личности; - основы проектной деятельности

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, - проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

изменении климата,		
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	-использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; -применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - средства профилактики перенапряжения
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; -участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; -особенности произношения; -правила чтения текстов профессиональной направленности
Личностные результаты реализации Рабочей программы воспитания		
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса		

ЛР15

Выполняющий трудовые функции в сфере туризма, организации работы туристических агентств различного уровня, сервиса и техники безопасности туризма.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Всего	72
Объем образовательной программы учебной дисциплины	69
в том числе в форме практической подготовки	40
в т.ч.	
теоретическое обучение	27
практические занятия	40
контрольные работы	2
Самостоятельная работа обучающихся	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	1

Вариативная часть программы (3 часа) используется для формирования дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда, возможностями продолжения образования и распределена следующим образом (утверждено решением Педсовета ГАПОУ БТОТиС, протокол № 3 от 11.01.2023г.. и заседанием круглого стола с участием работодателей и с учётом их мнения):

Вариативная часть программы направлена на изучение теоретического материала– 3 часа.

Тема 1.1. Основы теории услуг	Теоретическое обучение	1
	<i>Основы туристской индустрии</i>	1
Тема 2.1. Осуществление услуг	Теоретическое обучение	2
	<i>Правовое регулирование туристской деятельности</i>	2

2.2. Тематический план и содержание Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов	
Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности		27	ОК 01-02 ОК 04-05, ОК 09 ЛР 5, ЛР 10, ЛР 11	
Тема 1.1. Основы теории услуг 14 часов	Содержание			
	Теоретические занятия	6		
	1	Понятие услуги. Свойства услуги. Типы услуг: производственные, распределительные, профессиональные, потребительские, общественные		1
	2	Классификация услуг по принципам: вещественности или не вещественности, материальные и нематериальные, стандартизированные и творческие, производственные и непроизводственные, коммерческие и некоммерческие, чистые и смешанные, идеальные и реальные, легитимные и нелегитимные, личностные и безличностные, простые и сложные и т.д.		2
	3	Услуги в современной экономике и их особенности как товара. Рынок услуг и его особенности. Покупательский риск в сфере услуг.		1
	4	Маркетинговая среда предприятия сервиса. Сегментирование рынка услуг.		1
	5	<i>Основы туристской индустрии</i>		1
	Практические занятия			8
	Характеристика основных показателей услуг.			2
	Структура индустрии туризма.			2
	Характеристика форм и видов туризма.			2
Структура рынка туристских услуг.		2		
Самостоятельная работа обучающихся № 1		1		
Организация деятельности предприятия сервиса: сегментирование рынка труда; динамика потребительского спроса на продукцию или услугу; маркетинговая среда предприятия в сфере туризма и гостеприимства.		1		
Тема 1.2. Сущность системы сервиса 13 часов	Содержание		ОК 01-02 ОК 04-05, ОК 09 ЛР 11, ЛР 15	
	Теоретические занятия	4		
	1	Сервис как деятельность. Основные задачи современного сервиса: консультирование, подготовка персонала и покупателя, передача необходимой технической документации, доставка изделия, приведение изделия в рабочее состояние, оперативная поставка запасных частей, сбор и систематизация информации, формирование постоянной		2

	клиентуры рынка.			
2	Виды сервисной деятельности. Основные виды: технический, технологический, информационно-коммуникативный, транспортный, гуманитарный.	1		
3	Классификация сервиса: по времени его осуществления, по содержанию работ, по направленности услуг, по степени адаптации к потребителям, по масштабу и т.д.	1		
Практические занятия		8		
	Основные подходы к осуществлению сервиса	1		
	Тенденции современного сервиса	1		
	Принципы современного сервиса	1		
	Характеристика классификации потребностей в услугах	1		
	Гарантийное обслуживание: принципы и функции гарантии	1		
	Теоретические аспекты сервисной деятельности в туризме	1		
	Организация обслуживания в сфере туристских услуг	2		
Контрольная работа № 1		1		
Раздел 2. Организация сервисной деятельности		43		
Тема 2.1. Предоставление основных видов услуг. Формы, методы, правила обслуживания потребителя. Качество сервисных услуг. 22 часа	Содержание		ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09 ЛР 8, ЛР 10	
	Теоретические занятия	10		
	1	Основные характеристики материальных и социально-культурных услуг. Специфика предоставления услуг: помещение, оборудование, персонал, организация обслуживания, основные этапы исполнения у слуг. Требования по предоставлению услуг: обязательность предложения, необязательность использования клиентом, эластичность сервиса, удобство сервиса, информационная отдача сервиса, разумная ценовая политика, гарантированное соответствие производства сервису.		1
	2	Сервис как потребность. Роль сервиса в удовлетворении потребностей человека. Фазы выбора потребителями товаров и услуг: цель, принятие решения, действия, удовлетворение потребности.		1
	3	Формы и методы обслуживания потребителей. Формы: обслуживание потребителей в стационарных условиях, обслуживание потребителей с выездом на дом, бесконтактное обслуживание по месту жительства потребителя, обслуживание с использованием обменных фондов товаров. Методы: обслуживание специалистом по сервису, самообслуживание, экспресс-обслуживание и т.д.		1
4	Обслуживание потребителей в контактной зоне. Понятие «контактной зоны». Соответствие контактной зоны характеру и содержанию сервисной деятельности;	1		

	техническая оснащенность; помещения; образцы изделий; описание услуг; стоимость услуг.		
5	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.	1	
6	Правила обслуживания потребителей. Система законодательно-правовых, нормативных, технических документов по регулированию отношений между исполнителями услуг и потребителями, установлению правил конкурентной борьбы, ограничению рисков.	1	
7	Договор, как основание для оказания услуг потребителю. Расторжение договора, ответственность сторон. Возмещение убытков. Недостатки оказанной услуги. Процедура оплаты услуги.	1	
8	Качество услуги. Качество обслуживания. Система показателей услуг: назначения, безопасности, надежности, социального назначения услуг, эстетические, информативности услуг, профессионализма персонала. Основные характеристики качества: своевременность, скорость, комфортность, этика, эстетика, комплексность, информативность, достоверность, доступность, безопасность, экологичность и т.д. (по применению). Контроль качества услуг. Система контроля качества. Методы контроля: цели применения, физико-статистические признаки и процедуры, формирование результатов.	1	
9	Нормативно-правовая база: ФЗ, Правила, система ГОСТов.	1	
10	<i>Правовое регулирование туристской деятельности</i>	1	
Практические занятия		12	
1	Уточнение характеристик и специфики предоставления различных услуг	4	
2	Определение качества сервисных услуг	4	
3	Методы обслуживания специалистом по сервису	2	
4	Правила обслуживания потребителей. Система законодательных документов. Защита прав потребителей услуг.	2	
Самостоятельная работа № 2 Составление агентского договора, клиентского договора. Расторжение договоров.		1	
Тема 2.2.	Содержание		ОК 01-02,

Осуществле ние услуг. 21 час	Теоретические занятия		7	ОК 04-05, ОК 09 ЛР 8, ЛР 10, ЛР 15
	1	Социально-культурные услуги.	1	
	2	Туристические услуги.	1	
	3	Экскурсионные услуги	1	
	4	Виды туров.	1	
	5	Виды туристского сервиса: внутренний, въездной, выездной, самостоятельный туризм.	1	
	6	Виды сервисной деятельности: услуги туроператора, услуги турагента, услуги при самостоятельном туризме, экскурсионные услуги, услуги предприятия питания.	1	
	7	Комплекс услуг. Дополнительные услуги.	1	
	Практические занятия		12	
	1	Туристские, экскурсионные, гостиничные услуги и услуги предприятия питания.	4	
	2	Формирование и продвижение новых услуг в сфере туризма и гостеприимства.	3	
	3	Организация транспортного обслуживания в туризме.	3	
	4	Традиции и инновации в различных видах туризма.	2	
	Контрольная работа № 2		1	
Дифференцированный зачет			1	
Всего:			72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Кабинет «Сервисной деятельности», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, доской учебной, дидактическими пособиями; программным обеспечением; видеофильмами; видеоборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экраном, проектором, магнитной доской; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

3.2.1. Основные печатные источники:

1. 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>
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. 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>
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>

3.2.2. Электронные издания

Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>;

Образовательная платформа Профобразование <https://profspo.ru/>.

3.2.3. Дополнительные источники *(при необходимости)*

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 PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87883>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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.</p>	<p>Описание методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживания потребителей.</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.</p> <p>Экспертная оценка выполнения практических заданий.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины умение описывать методы мониторинга рынка услуг; умение воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг; умение поиска и применения правовых документов.</p>	<p>Описание методов мониторинга рынка услуг; Воспроизведение правил обслуживания потребителей; Подбор нормативно-правовых документов</p>	

Приложение
к ОП СПО по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.02 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ТУРИЗМА И
ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА**

2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины **«Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса»**, разработана на основе примерной ПОП СПО **«Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса»** по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработанной на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 №1100.

Организация - разработчик: ГАПОУ БТОТиС

Разработчик: Н.М. Большакова, преподаватель ГАПОУ БТОТиС

Рабочая программа одобрена ЦК профессионального блока ГАПОУ БТОТиС протокол № 9 от «20» марта 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса

1.1. Область применения программы

Учебная дисциплина «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при повышении квалификации и переподготовке работников в области туризма и гостиничного дела.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03-05, ОК 09.

1.3. Цели и планируемые результаты дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, в результате реализации рабочей программы воспитания достигаются личностные результаты (ЛР).

Код ОК, ЛР	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,	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

	<p>руководством, клиентами; излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей; составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями; использовать хозяйственно экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи.</p>	<p>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; структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта.</p>
<p>Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>	<p>Личностные результаты реализации программы воспитания <i>(дескрипторы)</i></p>	
<p>ЛР 7</p>	<p>Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>	

ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
ЛР 13	Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
ЛР 14	Выполняющий профессиональные навыки сферы туризма и гостеприимства с учетом специфики рекреационного развития Иркутской области.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
ЛР 15	Выполняющий трудовые функции в сфере туризма и гостеприимства
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектам образовательного процесса	
ЛР 16	Проявляющий экологическую культуру, способность к сохранению окружающей среды и ресурсосбережению, ответственность за сохранность уникальной экосистемы озера Байкал

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
Содержание учебной дисциплины	52
в том числе в форме практической подготовки	28
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические работы	25
контрольные работы	1
самостоятельная работа	2
Итоговая аттестация - дифференцированный зачет	1

Вариативная часть программы (7 часов) для формирования дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда, возможностями продолжения образования и распределена следующим образом (утверждено решением Педсовета ГАПОУ БТОТиС, протокол № 3 от 11.01.2023г. и заседанием круглого стола с участием работодателей и с учетом их мнения).

Вариативная часть программы направлена на выполнения практических заданий - 7 часов.

Тема 4.1 Технология бизнес- планирования	Практические работы	7	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	5. Разработка раздела бизнес- плана «Оценка рисков»	2	
	6. Разработка раздела бизнес- плана «План производства»	2	
	7. Разработка раздела бизнес-плана «Организационный план»	2	
	8. Разработка раздела бизнес-плана «Юридический план»	1	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов
1	2	3	4
Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности		7	ОК1 ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
Тема 1.1 Содержание предпринимательской деятельности 7 часов	Содержание	8	
	Теоретическое обучение	5	
	1. Понятия и сущность предпринимательства. Условия для развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые. Цели и задачи предпринимательства. Принципы, признаки, функции предпринимательства. Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения.	1	
	2. Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство. Предпринимательская деятельность малых предприятий	1	
	3. Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.	1	
	4. Объекты и субъекты предпринимательской деятельности. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности. Портрет современного предпринимателя. Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя. Товар как объект предпринимательской деятельности. Свойства товара. Потребительская ценность товара. Понятие уникального торгового предложения уникального торгового предложения. Закономерности создания новых товаров	2	
	Практические работы	2	
	1. Выполнение проектной 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 №1 Портрет современного предпринимателя	1		

	«Аватар современного предпринимателя»		
Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор		9	ОК1 ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
Тема 2.1 Предпринимательская идея и ее выбор 8 часов	Содержание	7	
	Теоретическое обучение	6	
	1.Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей.	2	
	2.Процесс генерации предпринимательской идеи. Общая схема предпринимательских действий. Основные типы ключевых факторов успеха.	2	
	3. 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	2	
	Практические работы	2	
	1.Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Конкурентный лист. Товарные характеристики. Позиционирование товара	2	
	Самостоятельная работа № 2 «Изучение новых конкурентных бизнес-идей новых форматов предприятий сферы туризма гостеприимства в России и за рубежом.»	1	
Раздел 3. Создание собственного дела		8	
Тема 3.1 Создание собственного дела 8 часов	Содержание	8	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	Теоретическое обучение	5	
	1.Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.	1	
	2.Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.	2	
	3.Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы.	2	
	Практические работы	3	
	1. Деловая игра Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации	3	
Раздел 4. Технология бизнес-планирования		27	

Тема 4.1 Технология бизнес-планирования 27 часов	Содержание	26	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	Теоретическое обучение	7	
	1. 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	1	
	2. Методики разработки бизнес-плана.	1	
	3. 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	1	
	4. План маркетинга.	1	
	5. 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).	1	
	6. Финансовый план. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита.	1	
	7. Резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение	1	
	Практические работы	18	
	1 Разработка концепции предприятия сферы туризма и гостеприимства. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	2	
	2. Разработка маркетингового и финансового планов	3	
	3. Подготовка инвестиционного предложения	2	
	4. Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовых и материальных ресурсах.	4	
	5. <i>Разработка раздела бизнес-плана «Оценка рисков»</i>	2	
	6. <i>Разработка раздела бизнес-плана «План производства»</i>	2	
	7. <i>Разработка раздела бизнес-плана «Организационный план»</i>	2	
	8. <i>Разработка раздела бизнес-плана «Юридический план»</i>	1	
	Контрольная работа	1	
	Дифференцированный зачёт	1	
Всего:	52		

- Курсивом выделена вариативная часть

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины обеспечена учебным кабинетом «Предпринимательской деятельности в сфере туризма и гостеприимства»

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- учебная доска.

Технические средства обучения:

- ноутбук и мультимедийный проектор;
- плазменная панель;
- принтер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Основы предпринимательства, курс лекций: учебное пособие/ Н.В. Матвеев – Иркутск, 2014;
2. Предпринимательство в сфере сервиса: учебник/ Крутик А.Б., Решетова М. В. \М.: Академия, 2014. – 160с.
3. Череданова Л.Н., Основы экономики и предпринимательства. - М "Академия", 2016
4. Филиппова О.И. Основы экономики и предпринимательства: Рабочая тетрадь. - М "Академия", 2016

Дополнительные источники:

1. Виханский О.С. Наумов А.И. Менеджмент. - Экономист, 2009.
2. Базаров Т. Ю. Управление персоналом: Учебник - 12-е изд., стереотипное, М.: Академия – М, 2014.
3. Колетвинова Е. Ю. Стратегическое управление персоналом: Краткий курс, М.: Проспект – М, 2016.

Нормативно-правовые акты:

1. Трудовой Кодекс Российской Федерации. – М.,2012.
2. ГОСТ Р51185-2014. Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования.
3. ГОСТР53423-2009.Туристские услуги. Гостиницы и другие средства размещения туристов. Термины и определения.
4. ГОСТР54603-2011.Услугисредствразмещения.Общие требования к обслуживающему персоналу.
5. ГОСТ Р54606-2011. Услуги малых средств размещения. Общие требования.

6. ГОСТ Р54599-2011. Услуги средств размещения. Общие требования к услугам санаториев, пансионатов, центров отдыха.
7. ГОСТ Р55319-2012. Услуги средств размещения. Общие требования к специализированным средствам размещения.
8. ГОСТ Р55817-2013. Услуги средств размещения. Общие требования к индивидуальным средствам размещения.
9. ГОСТ Р56184-2014. Услуги средств размещения. Общие требования к хостелам.
10. Приказ Министерства культуры РФ от 29 апреля 2015г. № 1340 «Об утверждении порядка аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи».
11. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.03.2012 N 220н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников организаций сферы туризма" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 02.04.2012 N 23681)

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Российская Государственная Библиотека. Форма доступа: <http://rsl.ru>
2. Программы по обеспечению подбора и управления кадрами. Форма доступа: <http://www.podborkadrov.ru>;
3. Сообщество HR-менеджеров. Форма доступа: <http://www.HR – portal.ru>;
4. Профессиональный сайт для HR: книги, информация о семинарах и тренингах. Форма доступа: <http://www.hrc.ru>;
5. Новости, статьи, форум, делопроизводство, подбор персонала, аналитические материалы – для менеджеров по персоналу. Форма доступа: <http://www.kadrovik-praktik.ru>;
6. Статьи по актуальным проблемам управления персоналом. Форма доступа: <http://www.hro.ru>.
7. Журнал о кадровом менеджменте Hrm.ru. Форма доступа: <http://www.hrm.ru>;
8. Электронный журнал HR-Journal. Форма доступа: <http://www.hr-journal.ru>;
9. Деловой интернет-журнал Технология успеха. Форма доступа: <http://www.pplus.ru>.
10. Справочная правовая система «Консультант Плюс» / правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация. Форма доступа: <http://www.consultant.ru>
11. Справочная правовая система «Гарант» / правовые ресурсы; экспертные обзоры и оценка; правовой консалтинг. Форма доступа: <http://www.garant.ru>
12. Электронный ресурс «Менеджмент в России и за рубежом». Форма доступа: <http://www.mevriz.ru/>
13. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: www.economicus.ru
14. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Форма доступа: www.ecsocman.edu.ru

19. Всемирные новости, статистика, оперативная информация в сфере гостиничного бизнеса. Форма доступа: 10. <http://www.prohotel.ru/>
20. Портал профессионалов гостиничного бизнеса «Frontdesk.ru». Форма доступа: <http://www.frontdesk.ru/>
21. Российская гостиничная ассоциация. Форма доступа: <http://www.rha.ru/> -
22. Федерация рестораторов и отельеров. Форма доступа: <http://www.new.frio.ru/>
23. <http://do.rksi.ru/library/courses/osnpred/book.dbk> Машерук Е.М. Основы предпринимательства. Дистанционный курс
24. http://www.petrograd.biz/business_manual/business_13.php Мельников М.М.
25. <http://www.mybiz.ru/> Свой бизнес/электронный журнал.
26. <http://www.registriruisam.ru/index.html> Документы для регистрации и перерегистрации ООО (в соответствии с ФЗ-312) и ИП. Рекомендации по выбору банка и открытию расчетного счета.
27. http://produc.ru/books/business_structure/book7/p10/
Мультимедийное модульное издание «Строим отель» People&Lifemediagroup, 2009
28. <http://royallib.ru/> О.Бекетова Бизнес-планирование. Конспект лекций Электронный учебник
29. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/> ;
30. Образовательная платформа Профобразование <https://profspo.ru/>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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;	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.

<p>психология коллектива психология личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов; хозяйственно-экономические основы нормативного регулируемого 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; структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь подразделения с другими подразделениями гостиницы; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта.</p>		
--	--	--

<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>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 и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; планировать и прогнозировать продажи.</p>	<p>Умение распознавать задачу или проблему в профессиональном 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.</p>	
--	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины **«Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»** разработана на основе примерной ПОП СПО **«Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»** по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработанной на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 №1100.

Организация разработчик: ГАПОУ БТОТиС

Разработчик: Гладышева А.А. преподаватель, ГАПОУ БТОТиС

Рабочая программа одобрена Цикловой комиссией профессионального блока ГАПОУ БТОТиС протокол №9 от 20 марта 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Правовые основы профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06.

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 02 ОК 03 ОК 06 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 1.8. ПК 1.9. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - использовать правовую информацию в профессиональной деятельности; - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - принимать меры по сохранению конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей; – обеспечивать сохранность персональных данных работников. 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; – нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; – нормативные правовые акты Российской Федерации по защите информации и работе с обращениями граждан; – нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; - требования охраны труда; – нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере организации деловой поездки; – нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информации; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства; – нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений; – локальные нормативные

		<p>акты, регламентирующие трудовые отношения;</p> <p>- нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере архивного дела;</p> <p>– нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальной информации и защиты персональных данных.</p>
<p>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</p>		
ЛР 13	<p>Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности</p>	
<p>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</p>		
ЛР 18	<p>Сознательно выполняющий трудовые функции в сфере документационного обеспечения управления и архивоведения, организовывающий свою профессиональную деятельность ответственно и грамотно.</p>	

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	51
в т. ч.:	
теоретическое обучение	33
практические занятия	13
контрольные работы	1
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	1

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, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в дисциплину		1	
Тема 1.1. Введение 1 час	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 02
	Теоретическое обучение	1	
	Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности. Значение ученой дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса. 1. Правовое обеспечение. 2. Правовая норма	1	
Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права		14	
Тема 2.2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности. 2 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 02
	Теоретическое обучение	2	
	Содержание учебного материала Понятие и признаки предпринимательской деятельности. Понятие предмет и принципы, и источники Гражданского права. Имущественные и личные неимущественные отношения. Юридические факты в гражданских правоотношениях. 1. Предпринимательская деятельность. 2. Имущественные и личные неимущественные права. 3. Юридические факты. 4. Правовой статус органов государственной власти	1 1	
Тема 2.3. Сделки,	Содержание учебного материала	6	ОК 01-ОК 03

предпринимательство, сроки. 6 часов	Теоретическое обучение	4	
	Сделки, понятие, содержание, форма. Представительство и доверенность. Сроки осуществления и защиты гражданских прав. Гражданские правоотношения: субъекты, объекты, содержание. Источники гражданского права.	2	
	1. Нормативно-правовой акт 2. Правовой акт 3. Правотворчество	2	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие 1. Решение профессиональных ситуационных задач.	1	
	Практическое занятие 1. Решение профессиональных ситуационных задач.		
Тема 2.4. Обязательственное право. 2 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 03
	Теоретическое обучение	2	
	Общие положения об обязательствах. Общие положения о договорах. Публичный договор его роль в гостиничной индустрии. Порядок заключения и расторжения договора. Обязательства. Договор. Публичный договор. Порядок заключения и расторжения договора.	2	
Тема 2.5. Правовое регулирование в сфере туризма и гостеприимства. 4 часа	Содержание учебного материала	4	ОК 01-ОК 03, ОК 06
	Теоретическое обучение	2	
	Защита прав потребителей. Международная гостиничная конвенция. Общие требования к правилам предоставления услуг. Правовое регулирование рекламы. 1. Защита прав потребителей. 2.Международная гостиничная конвенция.	2	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие 2. Решения ситуационных профессиональных задач.	2	

Раздел 3. Правовое регулирование трудовых правоотношений		12	
Тема 3.1. Характеристика трудовых правоотношений 4 часа	Содержание учебного материала	4	ОК 01-ОК 03 ПК 1.8
	Теоретическое обучение	2	
	Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовые правоотношения. Субъекты трудовых правоотношений. Трудовой договор как основа трудовых правоотношений. Общие требования к содержанию трудового договора. Порядок заключения и оформления трудового договора. Изменение и прекращение трудового договора. Сохранность персональных данных работников.	1	
	1. Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений 2. Трудовой договор 3. Персональные данные работников	1	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие. Составление трудового договора в с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства.	2	
Тема 3.2. Правовое регулирование рабочего времени, времени отдыха и оплаты труда. 2 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 03 ПК 1.4
	Теоретическое обучение	2	
	Понятие и виды рабочего времени. Режимы рабочего времени. Время отдыха. Понятие и виды отпусков. Документационное оформление отпуска. Нормирование труда. Правовое регулирование служебных командировок. Понятие и виды оплаты труда. Государственные гарантии по оплате труда. Компенсационные выплаты работникам.	1	
1. Рабочее время 2. Время отдыха 3. Нормирование труда 4. Оплата труда 5. Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере организации деловой поездки	1		
Тема 3.3. Правовое	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 03, ОК 06
	Теоретическое обучение	2	

<p>регулирование дисциплины труда и материальной ответственности. 2 часа</p>	<p>Понятие дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка. Поощрения работников. Понятия и виды дисциплинарной ответственности работников. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания. Материальная ответственность сторон трудового договора. Виды материальной ответственности. 1. Дисциплина труда 2. Материальная ответственность 3. Локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения</p>	<p>1 1</p>	<p>ПК 1.8</p>
<p>Тема 3.4. Охрана труда. Защита трудовых прав граждан. 4 часа</p>	<p>Содержание учебного материала Теоретическое обучение Понятие и содержание правового института охраны труда. Права и обязанности работников и работодателей в сфере охраны труда. Организация охраны труда. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства. Защита трудовых прав граждан профсоюзами. Самозащита трудовых прав. Индивидуальные и коллективные трудовые споры. 1. Охрана труда 2. Требования охраны труда 3. Защита трудовых прав граждан Практические занятия Практическое занятие 4. Защита прав в соответствии с трудовым законодательством. Контрольная работа №1</p>	<p>4 2 1 1 1 1 1</p>	<p>ОК 01-ОК 03, ОК 06 ПК 1.8</p>
<p>Раздел 4. Административное право</p>		<p>7</p>	
<p>Тема 4.1. Административные</p>	<p>Содержание учебного материала Теоретическое обучение</p>	<p>3 3</p>	<p>ОК 01-ОК 03, ОК 06</p>

<p>правонарушения и административная ответственность. 3 часа</p>	<p>Административное право, как отрасль и его источники. Административные правонарушения понятия, признаки. Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию. Изучение понятия и видов административных взысканий.</p> <p>1. Административное право. 2. Административные правонарушения. 3. Понятия и видов административных взысканий.</p>	<p>1 1 1</p>	
<p>Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров. 4 часа</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>4</p>	<p>ОК 01-ОК 03, ОК 06</p>
	<p>Теоретическое обучение</p>	<p>2</p>	
	<p>Конституционные нормы защиты нарушенных прав. Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП. Защита прав и законных интересов предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.</p> <p>1. Конституционные нормы защиты нарушенных прав. 2. Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП 3. Защита прав и законных интересов предприятий в сфере туризма и гостеприимства</p>	<p>2</p>	
	<p>Практические занятия</p>	<p>2</p>	
	<p>Практическое занятие. Защита прав и законных интересов предприятий в сфере туризма и гостеприимства.</p>	<p>2</p>	
<p>Раздел 5. Документационное обеспечение в сфере профессиональной деятельности</p>		<p>15</p>	
<p>Тема 5.1. Делопроизводство и общие</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>5</p>	<p>ОК 01-ОК 03</p>
	<p>Теоретическое обучение</p>	<p>3</p>	

нормы оформления документов. 5 часов	Документ и его функции. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления. Требования к составлению и оформлению деловых документов. Классификация и структура организационно – распорядительных документов. 1. Документ и его функции. 2.Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления. 3. Требования к составлению и оформлению деловых документов	1	
		2	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие 6. Документ и его функции.	2	
Тема 5.2. Основные виды управленческих документов. 2 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 03 ПК 2.1
	Теоретическое обучение	2	
	Организационные документы. Распорядительные документы. Виды информационно – справочных документов. 1. Организационные документы. 2. Распорядительные документы	1	
		1	
	Самостоятельная работа	2	
	Индивидуальный проект		
Тема 5.3. Организация работы с документами. 8 часов	Содержание учебного материала	6	ОК 01-ОК 03 ПК 1.9
	Теоретическое обучение	4	
	Порядок ведения документации с сфере туризм и гостеприимство. Виды договоров. Требования к оформлению договоров. Порядок заключения договоров. Договор депозитарного хранения документов Архивного фонда РФ. Протоколы в системе гражданско-правовых договорных отношений. Решения собраний. Нормативные требования к срокам хранения гражданско-правовых договоров. Государственные контракты.	2	
	Гражданско-правовые обязательства. Представительство и доверенность. Гражданско-правовая ответственность. Защита имущественных и личных неимущественных прав.	2	

	1. Гражданско-правовой договор 2. Государственный контракт 3. Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере архивного дела		
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие 7. Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса.	2	
Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет		2	
Всего:		51	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических и управленческих дисциплин», оснащенный:

- оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя;

- техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, проектор,

интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Обязательные печатные издания

3.2.1. Печатные издания

1. Волков, А. М. Правовые основы профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 10131-7.
2. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9.
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.]; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николукина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 13592-3.
4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.]; под редакцией В. И. Авдийского. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 333 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-04995-4.

3.2.2. Электронные издания

1. Волков, А. М. Правовые основы профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10131-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474897>.
2. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469525>.
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николукина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13592-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470051>.
4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469700>.

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.
2. Михайленко, Е. М. Гражданское право. Общая часть: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. М. Михайленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; – нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; – нормативные правовые акты Российской Федерации по защите информации и работе с обращениями граждан; – нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; - требования охраны труда; – нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере организации деловой поездки; – нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информации; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства; – нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений; – локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения; - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере архивного дела; – нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальной информации и защиты персональных данных. 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Индивидуальные и фронтальные опросы; Тестовые задания; Проведение промежуточного контроля.</p>

<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - использовать правовую информацию в профессиональной деятельности; - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - принимать меры по сохранению конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей; - обеспечивать сохранность персональных данных работников. 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Наблюдение за ходом выполнения практической работы;</p> <p>Проверка результатов выполнения самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся;</p> <p>Проведение промежуточного контроля.</p>
---	---	--

Приложение
к ОП СПО по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И
ГОСТЕПРИИМСТВЕ

2023г.

Рабочая программа учебной дисциплины «**Менеджмент в туризме и гостеприимстве**» разработана на основе примерной ПОП СПО «**Менеджмент в туризме и гостеприимстве**» по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработанной на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 №1100.

Организация - разработчик: ГАПОУ БТОТиС

Разработчик: Н.М. Большакова, преподаватель ГАПОУ БТОТиС

Рабочая программа одобрена ЦК профессионального блока ГАПОУ БТОТиС протокол № 9 от «20» марта 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент в туризме и гостеприимстве

1.1. Область применения программы

Учебная дисциплина «Менеджмент в туризме и гостеприимстве» входит в общепрофессиональный цикл образовательной программы (ОП) и введена за счет бюджета времени вариативной части учебного плана ОП СПО по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при повышении квалификации и переподготовке работников в области туризма и гостеприимства.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК: 1, 4, 5.

1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, в результате реализации рабочей программы воспитания достигаются личностные результаты (ЛР).

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
<p>Специалист по туризму и гостеприимству (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:</p>		
<p>ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09</p>	<p>Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве</p>	<p>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</p>

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
ЛР 13	Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
ЛР 14	Выполняющий профессиональные навыки сферы туризма и гостеприимства с учетом специфики рекреационного развития Иркутской области.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
ЛР 15	Выполняющий трудовые функции в сфере туризма и гостеприимства
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектам образовательного процесса	
ЛР 16	Проявляющий экологическую культуру, способность к сохранению окружающей среды и ресурсосбережению, ответственность за сохранность уникальной экосистемы озера Байкал

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Всего	86
Объем образовательной программы учебной дисциплины	86
в том числе в форме практической подготовки	53
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические работы	51
контрольные работы	2
самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет	1

Вариативная часть программы (34 часа) для формирования дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда, возможностями продолжения образования и распределена следующим образом (утверждено решением Педсовета ГАПОУ БТОТиС, протокол № 3 от 11.01.2023г. и заседанием круглого стола с участием работодателей и с учетом их мнения).

Вариативная часть программы направлена на изучение теоретического материала -6 часов и выполнения практических заданий - 28 часов.

В «Тематическом плане и содержании учебной дисциплины» выделяется курсивом.

Тема 1.3 Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве	Практические работы	12	
	<i>Разработка плана и определение целей деятельности предприятия.</i>	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР7;8;1 3-16.
	<i>Построение дерева целей.</i>		
	<i>Составление графиков выхода на работу.</i>	2	
	<i>Разработка заданной организационной структуры туристского предприятия (организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами)</i>	2	
	<i>Разработка программы формирования лояльности персонала.</i>	2	
	<i>Составление плана-схемы проведения контроля в заданной организации туристского бизнеса. Оценка эффективности работы предприятия.</i>	2	
<i>Анализ влияния экономических, социальных, технико-технологических и культурных факторов на развитие менеджмента в туризме</i>	2		

Тема 1.4 Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства	Теоретическое обучение	6	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР7;8; 13-16.
	<i>Социальная эффективность менеджмента туризма.</i>	2	
	<i>Конфликты: понятие, классификация, причины возникновения, стадии развития, методы управления. Типичные конфликтные ситуации в организациях. Правила поведения в конфликтных ситуациях. Стресс: природа и причины. Взаимосвязь конфликта и стресса. Методы предупреждения стрессовых ситуаций.</i>	2	
	<i>Туристические предприятия и предоставляемые ими услуги.</i>	2	
	Практические работы	16	
	<i>Составление схемы взаимосвязи туризма и обслуживающих отраслей</i>	2	
	<i>Разработка туристского предложения региона</i>	4	
	<i>Разработка программы «Тур выходного дня» для Байкальского региона</i>	2	
	<i>Анализ расходов посетителей в стране пребывания</i>	2	
	<i>Анализ социальной эффективности менеджмента туризма</i>	2	
	<i>Анализ экономической эффективности менеджмента туризма</i>	2	
	<i>Решение ситуационных задач по выходу из заданной конфликтной ситуации и по определению путей предупреждения стрессовых ситуаций.</i>	2	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в дисциплину		86	
Тема 1.1 Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления 10 часов	Содержание	10	
	Теоретическое обучение	10	
	Введение. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Основные понятия и управленческие категории	3	ОК 01-02 ОК 04-05
	История развития менеджмента	2	ОК 09
	Развитие туризма и сферы гостеприимства в России	2	ЛР7;8;13-16.
Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления	3		
Тема 1.2 Система и структура управления туризмом и Гостеприимством 14 часов	Содержание	14	
	Теоретическое обучение	6	
	Система управления туризмом и сферой гостеприимства. Экономические функции.	2	ОК 01-02 ОК 04-05
	Виды предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства	2	ОК 09
	Основные задачи турагента и туроператора.	2	ЛР7;8;13-16.
	Практические работы	7	
	Составление схемы продвижения туристских и гостиничных услуг	7	
Контрольная работа №1 Система и структура управления в туристском бизнесе	1		
Тема 1.3 Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве 26 часов	Содержание	26	
	Теоретическое обучение	4	
	Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства. Цели, задачи.	1	ОК 01-02 ОК 04-05
	Функции и принципы управления. Классификация принципов управления	1	ОК 09
	Понятие и классификация методов управления. Понятие самоуправления	1	ЛР7;8;13-16.
	Управление персоналом в организации туризма и гостеприимства	1	
	Практические работы	21	
	Решение ситуационных задач	9	ОК 01-02 ОК 04-05
	<i>Разработка плана и определение целей деятельности предприятия. Построение дерева целей.</i>	2	
<i>Составление графиков выхода на работу.</i>	2		

	<i>Разработка заданной организационной структуры туристского предприятия (организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами)</i>	2	ОК 09 ЛР7;8;13-16.
	<i>Разработка программы формирования лояльности персонала.</i>	2	
	<i>Составление плана-схемы проведения контроля в заданной организации туристского бизнеса. Оценка эффективности работы предприятия.</i>	2	
	<i>Анализ влияния экономических, социальных, технико-технологических и культурных факторов на развитие менеджмента в туризме</i>	2	
	Самостоятельная работа №1 Описание туристических объектов г. Байкальска	1	
Тема 1.4 Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства 36 часов	Содержание	36	
	Теоретическое обучение	10	
	Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР7;8;13-16.
	Экономическая эффективность	2	
	<i>Социальная эффективность менеджмента туризма.</i>	2	
	<i>Конфликты: понятие, классификация, причины возникновения, стадии развития, методы управления. Типичные конфликтные ситуации в организациях. Правила поведения в конфликтных ситуациях. Стресс: природа и причины. Взаимосвязь конфликта и стресса. Методы предупреждения стрессовых ситуаций.</i>	2	
	<i>Туристические предприятия и предоставляемые ими услуги.</i>	2	
	Практические работы	23	
	Выполнение тестовых заданий	7	
	<i>Составление схемы взаимосвязи туризма и обслуживающих отраслей</i>	2	
	<i>Разработка туристского предложения региона</i>	4	
	<i>Разработка программы «Тур выходного дня» для Байкальского региона</i>	2	
	<i>Анализ расходов посетителей в стране пребывания</i>	2	
	<i>Анализ социальной эффективности менеджмента туризма</i>	2	
	<i>Анализ экономической эффективности менеджмента туризма</i>	2	
	<i>Решение ситуационных задач по выходу из заданной конфликтной ситуации и по определению путей предупреждения стрессовых ситуаций.</i>	2	
	Самостоятельная работа №2 Построение модели специалиста в сфере туризма на основе требований профессионального стандарта («Аватар профессионала»)	1	
Контрольная работа №2 Управление персоналом в индустрии туризма	1		
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет	1		
Итого:	86		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины обеспечена учебным кабинетом
Менеджмент и управление персоналом

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- учебная доска.

Технические средства обучения:

- компьютер и мультимедийный проектор
- принтер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные печатные источники:

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. Полевая М.В., Третьякова А.Н. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе. - М. Издательский центр Академия, 2017
4. Косьмин А.Д. Свинтицкий Н.В. Косьмина Е.А. Менеджмент. - М. Издательский центр Академия, 2011.
5. Виноградова Т.В. Технологии продаж турпродукта. - М. Издательский центр Академия, 2015.
6. Гребенюк Д.Г. Технология продаж и продвижение турпродукта. - М. Издательский центр Академия, 2016.
7. Христофорова И.В. Себекина Т.А. Журавлева Т.А. Маркетинг в туристской индустрии. - М. Издательский центр Академия, 2012.
8. Менеджмент в схемах и определениях В.Р. Веснин, М.: ООО «Перспектив», 2015

Нормативно-правовые акты:

1. Трудовой Кодекс Российской Федерации. – М.,2012.
2. ГОСТ Р51185-2014. Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования.
3. ГОСТ Р53423-2009.Туристские услуги. Гостиницы и другие средства размещения туристов. Термины и определения.

4. ГОСТ Р 54603-2011. Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу.
5. ГОСТ Р 54606-2011. Услуги малых средств размещения. Общие требования.
6. ГОСТ Р 54599-2011. Услуги средств размещения. Общие требования к услугам санаториев, пансионатов, центров отдыха.
7. ГОСТ Р 55319-2012. Услуги средств размещения. Общие требования к специализированным средствам размещения.
8. ГОСТ Р 55817-2013. Услуги средств размещения. Общие требования к индивидуальным средствам размещения.
9. ГОСТ Р 56184-2014. Услуги средств размещения. Общие требования к хостелам.
10. Об основах туристской деятельности в Российской Федерации: Федеральный Закон № 132 –ФЗ от 24 ноября 1996 года (в ред. Федеральных законов от 28.06.2009 № 123 –ФЗ) // Собрание законодательства РФ. – 02.12.1996, № 49, ст. 5491.
11. О внесении изменений в Федеральный закон "Об основах туристской деятельности в РФ" и Кодекс РФ об административных правонарушениях в целях совершенствования правового регулирования предоставления гостиничных услуг и классификации объектов туристской индустрии: Федеральный закон от 05.02.2018 № 16-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 12.02.2018, № 7, ст. 976.
12. Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации: Постановление Правительства РФ // Российская газета от 26 ноября 2020 г. № 267.
13. Приказ Министерства культуры РФ от 11.07.2014г. № 1215 «Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями».
14. Приказ Министерства культуры РФ от 29 апреля 2015г. № 1340 «Об утверждении порядка аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи».
15. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.03.2012 N 220н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников организаций сферы туризма" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 02.04.2012 N 23681)
16. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»
17. 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»

3.2.2. Основные электронные издания:

1. Российская Государственная Библиотека. Форма доступа: <http://rsl.ru>
2. Программы по обеспечению подбора и управления кадрами. Форма доступа: <http://www.podborkadrov.ru>;
3. Сообщество HR-менеджеров. Форма доступа: <http://www.HR – portal.ru>;
4. Профессиональный сайт для HR: книги, информация о семинарах и тренингах. Форма доступа: <http://www.hrc.ru>;
5. Новости, статьи, форум, делопроизводство, подбор персонала, аналитические материалы – для менеджеров по персоналу. Форма доступа: <http://www.kadrovik-praktik.ru>;
6. Статьи по актуальным проблемам управления персоналом. Форма доступа: <http://www.hro.ru>.
7. Журнал о кадровом менеджменте Hrm.ru. Форма доступа: <http://www.hrm.ru>;
8. Электронный журнал HR-Journal. Форма доступа: <http://www.hr-journal.ru>;
9. Деловой интернет-журнал Технология успеха. Форма доступа: <http://www.pplus.ru>.
10. Справочная правовая система «Консультант Плюс» / правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация. Форма доступа: <http://www.consultant.ru>
11. Справочная правовая система «Гарант» / правовые ресурсы; экспертные обзоры и оценка; правовой консалтинг. Форма доступа: <http://www.garant.ru>
12. Электронный ресурс «Менеджмент в России и за рубежом». Форма доступа: <http://www.mevriz.ru/>
13. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: www.economicus.ru
14. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Форма доступа: www.ecsocman.edu.ru
15. Научная электронная библиотека – доступны электронные версии статей журналов. Форма доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> -
16. Административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе». Форма доступа: <http://www.aup.ru/library/> -
17. Официальный сайт Международной организации по стандартизации ИСО. Форма доступа: <http://www.iso.ch>
18. Все гостиницы Москвы и России, описание, телефоны, услуги бронирования гостиниц. Форма доступа: <http://www.all-hotels.ru/> -
19. Всемирные новости, статистика, оперативная информация в сфере гостиничного бизнеса. Форма доступа: 10. <http://www.prohotel.ru/>
20. Портал профессионалов гостиничного бизнеса «Frontdesk.ru». Форма доступа: <http://www.frontdesk.ru/>
21. Российская гостиничная ассоциация. Форма доступа: <http://www.rha.ru/>

22. Федерация рестораторов и отельеров. Форма доступа:

<http://www.new.frio.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Виханский О.С. Наумов А.И. Менеджмент. - Экономист, 2009.
2. Базаров Т. Ю. Управление персоналом: Учебник - 12-е изд., стереотипное, М.: Академия – М, 2014.
3. Колетвинова Е. Ю. Стратегическое управление персоналом: Краткий курс, М.: Проспект – М, 2016 .

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки*
<p>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</p>	<p>Знание: Основных черт современного менеджмента; Внешней и внутренней среды организации; Функций менеджмент; Системы методов управления; Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка выполнения практических заданий.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: -письменных/устных ответов, -тестирования.</p>

<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>Применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;</p> <p>рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности);</p> <p>собирать информацию о качестве работы подразделения;</p> <p>оценивать и анализировать качество работы подразделения;</p> <p>разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения;</p> <p>внедрять инновационные методы работы;</p> <p>формировать организационные структуры управления;</p> <p>учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве</p>	<p>Умение:</p> <p>Применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;</p> <p>Формировать организационные структуры управления;</p> <p>Учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве</p>	
--	--	--

*В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

Приложение 2.9

к ПООП по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.05 ИНФОРМАЦИОННО-
КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины.....	3
2. Структура и содержание учебной дисциплины	5
3. Условия реализации учебной дисциплины.....	10
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины...	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «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 примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-03, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

<p>ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p> <p>ПК 1.3 Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p>	<p>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных</p> <p>Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные Формировать банки данных</p> <p>Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов переговоры Владеть культурой межличностного общения</p>	<p>Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Основы делопроизводства</p>
Личностные результаты реализации программы воспитания		
<p>ЛР 4</p>	<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>	
<p>ЛР 10</p>	<p>Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p>	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности		
<p>ЛР13</p>	<p>Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства</p>	

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	57
Содержание учебной дисциплины	57
в т. ч.:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	33
Контрольные работы	2
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

Вариативная часть программы (4 часов) для формирования дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда, возможностями продолжения образования и распределена следующим образом (утверждено решением Педсовета ГАПОУ БТОТиС, протокол № 4 от 19.04.2023 г. и заседанием круглого стола с участием работодателей и с учетом их мнения).

Вариативная часть направлена на выполнение практического задания -4 часов

Тема 4.1. Компьютерные сети, сеть Интернет 20 ч.	Теоретическое обучение		2	ОК 01-03 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ЛР 4 ЛР10 ЛР 13
	1	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.	1	
	2	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	1	
	Практические занятия		6	
	1	Создание Web-страницы	2	
	2	<i>Технология продаж и продвижения турпродукта. Составить программу по продвижению и реализации турпродукта</i>	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, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		1	
Тема 1.1. Введение 1 ч.	Теоретическое обучение	1	ОК 01-03 ОК 09 ЛР 4 ЛР10 ЛР 13
	1 Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.	1	
Раздел 2. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.		8	
Тема 2.1. Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения. 1 ч.	Теоретическое обучение	1	ОК 01-03 ОК 09 ЛР 4 ЛР10 ЛР 13
	1 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.	1	
Тема 2.2. Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики и функции 1 ч.	Теоретическое обучение	1	ОК 01-03 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ЛР 4 ЛР10 ЛР 13
	1 Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.	1	
Тема 2.3.	Теоретическое обучение	1	

Информационные и коммуникационные технологии 6 ч.	1	Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.	1	ОК 01-03 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ЛР 4 ЛР10 ЛР 13
	Практические занятия		4	
	1	Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.	4	
	Контрольные работы		1	
	1	Контрольная работа №1	1	
Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности			32	
Тема 3.1. Технология обработки текстовой информации 6 ч.	Теоретическое обучение		2	ОК 01-03 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ЛР 4 ЛР10 ЛР 13
	1	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов	1	
	2	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.	1	
	Практические занятия		4	
	1	Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа	4	
Тема 3.2. Технология обработки графической информации 4 ч.	Теоретическое обучение		1	ОК 01-03 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ЛР 4 ЛР10 ЛР 13
	1	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)	1	
	Практические занятия		3	
	1	Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности	3	
Тема 3.3.	Теоретическое обучение		1	

Компьютерные презентации 5 ч.	1	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение	1	ОК 01-03 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ЛР 4 ЛР10 ЛР 13
	Практические занятия		4	
	1	Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии. Создание презентаций по современным трендам.	4	
Тема 3.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности 7 ч.	Теоретическое обучение		1	ОК 01-03 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ЛР 4 ЛР10 ЛР 13
	1	Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.	1	
	Практические занятия		6	
	1	Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.	2	
	2	База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.	2	
	3	Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета	2	
Тема 3.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности 10 ч.	Теоретическое обучение		2	ОК 01-03 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ЛР 4 ЛР10 ЛР 13
	1	Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.	1	
	2	Составление и получение отчетов о деятельности предприятия. Работа с базами данных клиентов. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике.	1	
	Практические занятия		8	
	1	Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников	8	

Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность		16	
Тема 4.1. Компьютерные сети, сеть Интернет 8 ч.	Теоретическое обучение		2
	1	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.	1
	2	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	1
	Практические занятия		6
	1	Создание Web-страницы	2
	2	<i>Технология продаж и продвижения турпродукта. Составить программу по продвижению и реализации турпродукта</i>	4
Тема 4.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности 8 ч.	Теоретическое обучение		1
	1	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программотехнический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	1
	Практические занятия		2
	1	Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2
	Контрольные работы		1
	1	Контрольная работа №2	1
	Самостоятельная работа обучающихся		2
1	Подготовка к защите индивидуальных проектов	2	
Дифференцированный зачет		2	
Всего:		109	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Информационных технологий»,

оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, доской учебной, дидактическими пособиями; программным обеспечением; видеофильмами; видеоборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экраном, проектором, магнитной доской; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. 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 PROФобразование : [сайт].

— URL:

<https://profspo.ru/books/86070>

2. Технологии защиты информации в компьютерных сетях : учебное пособие для СПО / Н. А. Руденков, А. В. Пролетарский, Е. В. Смирнова, А. М. Суоров. — Саратов : Профобразование, 2021. — 368 с. — ISBN 978-5-4488-1014-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102207>

3. 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>

4. 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>

5. 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>

3.2.2. Электронные издания

Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>;

Образовательная платформа Профобразование <https://profspo.ru/>.

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

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 978-5-53413236-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476487>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>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</p>	<p>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</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - устный опрос; - оценка <p>подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - решение ситуационных задач; <p>Экспертная оценка выполнения практических заданий.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/ устных ответов, - тестирования.

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ
УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И
ГОСТИНИЧНОГО

2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины **«Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела»**, разработана на основе примерной ПОП СПО **«Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела»** по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработанной на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 №1100.

Организация - разработчик: ГАПОУ БТОТиС

Разработчик: М.Г. Тихонова, мастер п/о ГАПОУ БТОТиС

Рабочая программа одобрена ЦК профессионального блока ГАПОУ БТОТиС протокол № 9 от «20» марта 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «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 примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-05 ОК 09	<p>определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; планировать и прогнозировать продажи; выстраивать систему стимулирования работников;</p> <p>управлять материальнопроизводственными 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;</p> <p>рассчитывать нормативы работы горничных;</p>	<p>виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия туризма и гостеприимства; методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания;</p> <p>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 материальнопроизводственным и запасами принципы планирования</p>

	<p>применять методы максимизации доходов; анализировать результаты деятельности структурных подразделений; применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений; вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота; вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внереализационных доходов; разработать план самообразования.</p>	<p>потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. принципы управления материальнопроизводственным и запасами содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию</p>
		<p>методы управления доходами; методы определения эффективности работы структурных подразделений основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения. специфику различных функциональных–смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания. хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. содержание</p>

		<p>профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.</p>
--	--	---

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
ЛР 13	Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
ЛР 14	Выполняющий профессиональные навыки сферы туризма и гостеприимства с учетом специфики субъекта Российской Федерации
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
ЛР 15	Выполняющий трудовые функции в сфере туризма и гостеприимства
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
ЛР 16	Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства

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	61
В т. ч.:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	27
Контрольная работа	2
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

Вариативная часть программы (3 часа) используется для формирования дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда, возможностями продолжения образования и распределена следующим образом (утверждено решением Педсовета ГАПОУ БТОТиС, протокол № 3 от 11.01.2023г. и заседанием круглого стола с участием работодателей и с учётом их мнения):

Вариативная часть программы направлена на выполнение практических занятий – 3 часа.

Тема 1.3. Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма и Гостеприимства.	Практические занятия	
	<i>Расчёт объёма реализации от продажи сувенирной и печатной продукции</i>	2
Тема 2.2. Трудовые ресурсы предприятий сфер туризма и Гостеприимства.	Практические занятия	
	<i>Планирование фонда заработной платы на оказание дополнительных услуг</i>	1

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
1	2	3	4
Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства		13	
Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и Гостеприимства. 3 часа	Содержание учебного материала		ОК 01-05 ОК 09
	Теоретическое обучение	3	
	Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль сферы туризма и гостеприимства в современной экономике.	1	
	Особенности производства и реализации услуг сферы туризма и гостеприимства. Сущность и специфика услуг. Туристский и гостиничный продукты, их составляющие.	2	
Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и Гостеприимства. 3 часа	Содержание учебного материала	1	ОК 01-05 ОК 09
	Теоретическое обучение	3	
	Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в туризме и гостиничном бизнесе Формы управления организациями в сфере туризма и гостеприимства	1	
Тема 1.3. Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма и	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05 ОК 09
	Теоретическое обучение	4	
	Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. Система планов предприятия в сфере туризма и гостеприимства. Текущий план предприятия сферы туризма гостеприимства.	2	

Гостеприимства. 7 часов	Структура доходов. Основные факторы, определяющими доход предприятия (загрузка номерного фонда и цены на услуги (стоимость номера, услуг питания, туроператорский и турагентских услуг, дополнительных услуг).	2	
	Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы.		
	Практические занятия	3	
	Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства. Расчёт объёма реализации основных и дополнительных услуг.	2	
	<i>Расчёт объёма реализации от продажи сувенирной и печатной продукции</i>	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Составление макета эксплуатационной программы с учётом основных и дополнительных услуг.		
Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства		16	
Тема 2.1. Экономические ресурсы предприятий сфер туризма и Гостеприимства. 6 часов	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05 ОК 09
	Теоретическое обучение	3	
	Производственные фонды предприятий сферы туризма и гостеприимства. Имущество и капитал предприятия. Основные фонды предприятия: структура и классификация. Учёт стоимости основных средств предприятия. Показатели состояния и использования основных средств, расчёт потребности в основных средствах	1	
	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.	1	
	Капитальные вложения и их эффективность	1	

	Практические занятия	3	
	Показатели использования основных производственных фондов предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости 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 сферы туризма и Гостеприимства. 7 часов	Содержание учебного материала	7	ОК 01-05 ОК 09
	Теоретическое обучение	2	
	Структура трудовых ресурсов и кадрового состава предприятия сферы туризма и гостеприимства. Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда	1	
	Практические занятия	5	
	Расчет заработной платы.	1	
	Планирование фонда заработной платы. Планирование фонда рабочего времени и численности персонала	3	
	<i>Планирование фонда заработной платы на оказание дополнительных услуг</i>	<i>1</i>	
Тема 2.3. Издержки предприятий сферы туризма и Гостеприимства. 3 часа	Содержание учебного материала	3	ОК 01-05 ОК 09
	Теоретическое обучение	2	
	Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение туроператорских, турагентских услуг и услуг гостеприимства.	1	
	Управление издержками предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек	1	
	Контрольная работа №1	1	
Раздел 3. Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства		13	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05 ОК 09
	Теоретическое обучение	2	

Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства. 6 часов	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.	1	
	Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию и услуги.	1	
	Практические занятия	4	
	Определение цены по системе «Директ-костинг»	3	
Тема 3.2. Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства. 6 часов	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05 ОК 09
	Теоретическое обучение	1	
	Основные показатели эффективности функционирования предприятия. Прибыль предприятия. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность. Специфические показатели оценки экономической эффективности предприятия в сфере туризма и гостеприимства.	1	
	Практические занятия	5	
	Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения.	1	
	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	1	
	Определение примерных тарифов на основные и дополнительные услуги, оказываемые предприятиями сферы туризма и гостеприимства Нахождение инновационных дополнительных услуг, предлагаемых в российских и зарубежных предприятиях сферы туризма и гостеприимства, служащих повышению конкурентоспособности отелей		
Тема 3.3.	Содержание учебного материала	1	ОК 01-05 ОК 09
	Теоретическое обучение	1	

Управление доходами от продаж. 1 час	Стратегии управления доходами. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж предприятий сферы туризма и гостеприимства. Технологии максимизации доходов	1	
Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета		17	
Тема 4.1.	Содержание учебного материала	7	ОК 01-05
	Теоретическое обучение	3	
Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета. 7 часов	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности на предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности. Учётная политика и правила документооборота. Методы учёта доходов	1	ОК 09
	Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов	1	
	Практические занятия	4	
	Содержание бухгалтерской отчетности. Строение и содержание бухгалтерского баланса.	1	
	Порядок оценки и калькуляции –основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях	2	
Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет доходов. 5 часов	Содержание учебного материала	5	ОК 01-05 ОК 09
	Теоретическое обучение	3	
	Учёт реализации услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг в бухгалтерском и налоговом учете. Внереализационные доходы предприятия в сфере туризма и гостеприимства.	1	
	Учёт операций в общественном питании. Первичные учётные документы в общественном питании	1	
	Контрольная работа №2	1	
	Практические занятия	1	

	Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам.	1	
	Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами	1	
Тема 4.3. Бухгалтерский и налоговый учет расходов. 5 часов	Содержание учебного материала	5	ОК 01-05 ОК 09
	Теоретическое обучение	1	
	Особенности учёта расходов в составе расходов на предприятии в сфере туризма и гостеприимства. Учёт расходов на материально-техническое обеспечение предприятия.	1	
	Практические занятия	2	
	Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений	2	
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет		2	
Всего:		61	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, доской учебной, дидактическими пособиями; программным обеспечением; видеофильмами; видеоборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экраном, проектором, магнитной доской; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. 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 978-5-44860358-7, 978-5-4488-0204-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/77010>

2. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-44880336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197>

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

4. 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>
5. Ильшева, Н. Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы : учебное пособие для СПО / Н. Н. Ильшева, 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>

3.2.2. Электронные издания

Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>;

Образовательная платформа Профобразование <https://profspo.ru/>.

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<p>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.</p> <p>специфику различных функциональных-смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственнофинансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания. хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. содержание профессиональной</p>	<p>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;</p> <p>Владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей; Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей. Составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями. Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов.</p>	
--	--	--

<p>документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.</p> <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины 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 материальнопроизводственными 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</p>		
--	--	--

<p>подразделений; вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота; вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внереализационных доходов; разработать план самообразования.</p>		
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ
И КОНФЛИКТОЛОГИИ

2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины **Психология делового общения и конфликтологии**, разработана на основе примерной ПОП СПО **Психология делового общения и конфликтологии** по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработанной на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 №1100.

Организация-разработчик: ГАПОУ БТОТиС

Разработчик: О.Н. Табанакова, мастер п/о ГАПОУ БТОТиС

Рабочая программа одобрена ЦК профессионального блока ГАПОУ БТОТиС протокол №9 от «20» марта 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

. 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
. 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
. 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
. 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология делового общения и конфликтология» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, ОК 09

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

1.2.1. Перечень общих компетенций, профессиональных компетенций и личностных результатов воспитания, формируемые в процессе освоения дисциплины.

Код ПК, ОК, ЛР	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.
Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)		
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	

ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности¹ (при наличии)	
ЛР 13	Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации² (при наличии)	
ЛР 14	Выполняющий профессиональные навыки сферы туризма и гостеприимства с учетом специфики субъекта Российской Федерации
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями³ (при наличии)	
ЛР 15	Выполняющий трудовые функции в сфере туризма и гостеприимства
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса⁴ (при наличии)	
ЛР 16	Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Всего	51
Объем образовательной программы учебной дисциплины	51
в т. ч. в форме практической подготовки	20
Теоретическое обучение	26
Практические занятия	20
Контрольная работа	2
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	1

Вариативная часть программы (**1 час**) используется для формирования дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда, возможностями продолжения образования и распределена следующим образом (утверждено решением Педсовета ГАПОУ БТОТиС, протокол № 3 от 11.01.2023г. и заседанием круглого стола с участием работодателей и с учётом их мнения):

Вариативная часть программы направлена на выполнение практических занятий– 3 часа.

Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	Практические занятия	3
	<i>П.Р.№5. Управление конфликтами в сфере гостеприимства</i>	<i>1</i>

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	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. 2 часа	Содержание учебного материала		ОК 01-05 ОК 09 ЛР1, 5, 7, 8, 11, 13. 14, 15, 16
	Теоретическое обучение	2	
	1. Назначение учебной дисциплины «Психология делового общения и конфликтология». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека	1	
	2. Взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении	1	
Раздел 2. Психология общения		31	
Тема 2.1. Общение –основа человеческого бытия. 4 часа	Содержание учебного материала		ОК 01-05 ОК 09 ЛР1, 5, 7, 8, 11, 13. 14, 15, 16
	Теоретическое обучение	4	
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения	2	
	2. Единство общения и деятельности. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения	2	
Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга. 7 часов	Содержание учебного материала	7	ОК 01-05 ОК 09 ЛР1, 5, 7, 8, 11, 13. 14, 15, 16
	Теоретическое обучение	3	
	1. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.	1	
	2. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.	1	
	3. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения	1	

	Практические занятия	4	
	П.Р.№1. 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	
Тема 2.3. Общение как Взаимодействие. 2 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05 ОК 09 ЛР1, 5, 7, 8, 11, 13. 14, 15, 16
	Теоретическое обучение	2	
	1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле транзактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.	1	
	2. Взаимодействие как организация совместной деятельности.	1	
Тема 2.4. Общение как обмен информацией и разрешения. 8 часов	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05 ОК 09 ЛР1, 5, 7, 8, 11, 13. 14, 15, 16
	Теоретическое обучение	4	
	1. Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры	1	
	2. Невербальная коммуникация	1	
	3. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.	1	
	4. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения	1	
	Практические занятия	4	
П.Р.№2. Рольевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. Анализ ролевых игр.	4		
Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики. 10 часов	Содержание учебного материала	10	ОК 01-05 ОК 09 ЛР1, 5, 7, 8, 11, 13. 14, 15, 16
	Теоретическое обучение	3	
	1. Деловая беседа. Формы постановки вопросов.	1	
	2. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация	1	
	3. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения.	1	
	Практические занятия	5	
П.Р.№3. Рольевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать. Анализ ролевых игр.	5		

	Контрольная работа №1	1	
	Самостоятельная работа обучающихся №1. Почему деловую беседу нельзя проводить спонтанно? Ответ обоснуйте. Раскройте сущность каждой формы вопросов (закрытые, открытые, риторические, радикальные и др.), задаваемых в ходе беседы. Определите значение аргументов для принятия решения. Аргументируйте, почему начальный этап беседы определяет ее успешность. Подготовьте самопрезентацию (не более 5 минут). Какую роль самопрезентация играет при организации публичного выступления?	1	
Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		12	
Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики. 6 часов	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05 ОК 09 ЛР1, 5, 7, 8, 11, 13. 14, 15, 16
	Теоретическое обучение	2	
	1. Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта.	1	
	2. Стратегия разрешения конфликтов. Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	1	
	Практические занятия	4	
	П.Р.№4. 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	
Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция. 6 часов	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05 ОК 09 ЛР1, 5, 7, 8, 11, 13. 14, 15, 16
	Теоретическое обучение	3	
	1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.	1	
	2. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	1	
	3. Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, саморегуляция в процессе общения.	1	
	Практические занятия	3	
	П.Р.№5. <i>Управление конфликтами в сфере гостеприимства</i>	<i>1</i>	
	Контрольная работа №2	1	
	Самостоятельная работа обучающихся №2 Определите роль руководителя в разрешении конфликтов. Подготовьте сообщения на	1	

	темы: «Роль негативных эмоций в общении человека», «Толерантное поведение приходит на смену конфликтам»		
Раздел 4. Этические формы общения		6	
Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре 6 часов	Содержание учебного материала		ОК 01-05 ОК 09 ЛР1, 5, 7, 8, 11, 13. 14, 15, 16
	Теоретическое обучение	3	
	1. Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	1	
	2. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	1	
	3. Этнические принципы общения.	1	
	Практические занятия	2	
	П.Р.№6. Разработка этических норм своей профессиональной деятельности	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	1		
Всего		51	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: Кабинет «Психологии», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, доской учебной, дидактическими пособиями; программным обеспечением; видеофильмами; видеоборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экраном, проектором, магнитной доской; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. 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>

2. 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>

3. 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>

4. Виговская, М. Е. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / М. Е.

Виговская, А. В. Лисевич, В. О. Корионова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 96 с. — ISBN 978-5-4486-0366-2, 978-5-4488-0201-0. — Текст : электронный //

Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL:

<https://profspo.ru/books/7700>

5. Захарова, И. В. Психология делового общения : практикум для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 130 с. — ISBN 978-5-4488-0358-1, 978-5-

4497-0199-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды

СПО PROФобразование : [сайт]. — URL:<https://profspo.ru/books/864722>

3.2.2. Электронные издания

Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>;

Образовательная платформа Профобразование <https://profspo.ru/>.

3.2.3. Дополнительные источники *(при необходимости)*

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.</p> <p>Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися мультимедийных презентаций по одной из предложенных тем; - тест на знание терминологии.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</p>	<p>Умение применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения</p>	<p>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</p>
<p>*В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.</p>		

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПр.09 СИСТЕМА КОНТРОЛЯ ХАССП

2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «**Система контроля ХАССП**» введена в профессиональную образовательную программу и реализуется за счет времени вариативной части Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) (утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12 декабря 2022 г. №1100) по специальности СПО **43.02.16 Туризм и гостеприимство**. Содержание программы ориентировано на получение дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника, в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования (утверждена решением Педсовета ГАПОУ БТОТиС, протокол № 3 от 11.01.2023г. и заседанием круглого стола с участием работодателей и с учетом их мнения) и предназначена для реализации в группах обучающихся специальности СПО **43.02.16 Туризм и гостеприимство**.

Организация-разработчик: ГАПОУ БТОТиС

Разработчики: Красильникова Т.Е., мастер п/о ГАПОУ БТОТиС

Рабочая программа учебной дисциплины рекомендована ЦК профессионального блока протокол заседания № 9 от «20» марта 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
5. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

дисциплина относится к общепрофессиональному учебному циклу, связана с освоением профессиональных компетенций по профессиональным модулям, входящим в специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство с дисциплинами Товароведение продовольственных товаров, Основы микробиологии, физиологии питания, санитарии и гигиены.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

- организовывать рабочее место для обработки сырья, приготовления полуфабрикатов, готовой продукции, ее отпуска в соответствии с правилами техники безопасности, санитарии и пожарной безопасности;
- определять вид, выбирать в соответствии с потребностью производства технологическое оборудование, инвентарь, инструменты;
- подготавливать к работе, использовать технологическое оборудование по его назначению с учётом правил техники безопасности, санитарии и пожарной безопасности, правильно ориентироваться в экстренной ситуации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- классификацию, основные технические характеристики, назначение, принципы действия, особенности устройства, правила безопасной эксплуатации различных групп технологического оборудования;
- принципы организации обработки сырья, приготовления полуфабрикатов, готовой кулинарной и кондитерской продукции, подготовки ее к реализации;
- правила выбора технологического оборудования, инвентаря, инструментов, посуды для различных процессов приготовления и отпуска кулинарной и кондитерской продукции;
- способы организации рабочих мест в соответствии с видами изготавливаемой кулинарной и кондитерской продукции;
- правила электробезопасности, пожарной безопасности; правила охраны труда в организациях питания;
- систему контроля ХАССП на всех стадиях приготовления полуфабрикатов, готовой кулинарной и кондитерской продукции, подготовки ее к реализации;

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций.

Общие и Профессиональные компетенции	Дескрипторы Сформированности (действия)	Уметь	Знать
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>-Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах. -Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности. -Определение этапов решения задачи. -Определение потребности в информации. -Осуществление Эффективного поиска. -Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. - Разработка детального плана действий. -Оценка рисков на каждом шагу. Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, определение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана.</p>	<p>-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. -Составить план действия. -Определять необходимые ресурсы. -Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. - Реализовать составленный план. - Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>-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. - Структура плана для решения задач. -Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации,</p>	<p>-Планирование информационного поиска из широкого набора источников,</p>	<p>-Определять задачи поиска информации -Определять необходимые источники информации</p>	<p>-Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной</p>

необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	необходимого для выполнения профессиональных задач -Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. -Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; -Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности	-Планировать процесс поиска -Структурировать получаемую информацию -Выделять наиболее значимое в перечне информации -Оценивать практическую значимость результатов поиска -Оформлять результаты поиска	деятельности -Приемы структурирования информации -Формат оформления результатов поиска информации
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	-Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности) -Применение современной научной профессиональной терминологии -Определение траектории профессионального развития и самообразования	-Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности -Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	-Содержание актуальной нормативно-правовой документации -Современная научная и профессиональная терминология -Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	-Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач -Планирование профессиональной деятельности	-Организовывать работу коллектива и команды -Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	-Психология коллектива -Психология личности -Основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и	-Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по	-Излагать свои мысли на государственном языке	-Особенности социального и

письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	профессиональной тематике на государственном языке -Проявление толерантности в рабочем коллективе	-Оформлять документы	культурного контекста -Правила оформления документов.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	-Понимать значимость своей профессии (специальности) -Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей	-Описывать значимость своей профессии -Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии(специальности)	-Сущность гражданско-патриотической позиции -Общечеловеческие ценности -Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	-Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; -Обеспечивать Ресурсосбережение на рабочем месте	-Соблюдать нормы экологической безопасности -Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	-Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности -Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности -Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	-Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	-Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач -Использовать современное программное обеспечение	-Современные средства и устройства информатизации - Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	-Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. -Ведение общения на профессиональные темы	-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	-Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)лексический

		<p>профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
<p>ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>-Определение инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности - Составлять бизнес план -Презентовать бизнес-идею -Определение источников финансирования -Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела</p>	<p>-Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи - Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности -Оформлять бизнес-план -Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p>	<p>-Основы предпринимательской деятельности -Основы финансовой грамотности -Правила разработки бизнес-планов -Порядок выстраивания презентации -Кредитные банковские продукты</p>
<p>ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.5 ПК 5.1-5.5</p>	<p>-Подбор, подготовка к работе, проверка технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов</p>	<p>-Соблюдать правила техники безопасности, Пожарной безопасности, охраны труда. -Выбирать, безопасно, в соответствии с инструкциями и регламентами эксплуатировать технологическое оборудование, инструменты, инвентарь в процессе обработки сырья</p>	<p>-Требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии в организации питания -Виды, назначение, правила безопасной эксплуатации технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов, весоизмерительных приборов, посуды и правила ухода за ними. -Возможные последствия</p>

			нарушения санитарии и гигиены, правил т/б.
--	--	--	--

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
ЛР 13	Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
ЛР 14	Выполняющий профессиональные навыки сферы туризма и гостеприимства с учетом специфики субъекта Российской Федерации
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
ЛР 15	Выполняющий трудовые функции в сфере туризма и гостеприимства
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
ЛР 16	Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства

1.4. Количество часов на освоение дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 51 час, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 51 час;
 самостоятельной работы обучающегося 2 часа;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	51
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	51
в том числе:	
теоритическое обучение	32
практические занятия	14
самостоятельная работа обучающегося	2
контрольные работы	2
Промежуточная аттестация -дифференцированный зачёт	1

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Система контроля ХАССП»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов
1	2	3	5
Раздел 1. Организация кулинарного и кондитерского производства в организациях питания		18	
Тема 1.1 Классификация и характеристика основных типов организаций питания 4 часа	Содержание	4	ОК1-7, 9, ПК 1-4 ЛР 1-15
	Теоретическое обучение	4	
	1. Классификация, основные типы и классы организаций питания. Характеристика основных типов организаций питания. Специализация организаций питания.	1	
	2. Ознакомление с системой контроля ХАССП. Термины, определения и сокращения системы ХАССП. Состав программы производственного контроля.	1	
	3. Использование принципов ХАССП в контроле конечного продукта и обеспечение исполнения следующих главных принципов контроля анализа опасностей	1	
4. Требования системы ХАССП к соблюдению личной и производственной гигиены	1		
Тема 1.2 Принципы организации кулинарного и кондитерского производства 13 часов	Содержание	13	ОК1-7, 9, ПК 1-4 ЛР 1-15
	Теоретическое обучение	8	
	1. Характеристика, назначение и особенности деятельности заготовочных, доготовочных организаций питания и организаций с полным циклом производства. Характеристика структуры производства организации питания. Общие требования к организации рабочих мест повара.	1	
	2. Организация работы складских помещений в соответствии с типом организации питания. Нормируемые и ненормируемые потери. Правила приёмки, хранения и отпуска сырья, пищевых продуктов	1	
3. Организация зон кухни, предназначенных для приготовления горячей кулинарной продукции. Характеристика организации рабочих мест повара. Особенности организации рабочих мест в суповом и соусном отделениях	1		

	4.	Организация зон кухни, предназначенных для приготовления холодной кулинарной продукции. Характеристика организации рабочих мест повара.	1	
	5.	Характеристика способов кулинарной обработки. Организация работы зон кухни, предназначенных для обработки сырья и приготовления полуфабрикатов. Характеристика организации рабочих мест повара.	2	
	6.	Разработка состава программы производственного контроля. Контроль на определенных участках производства.	2	
	Практические занятия		4	
	1.	П.Р.№1. Организация рабочих мест повара по обработке сырья: овощей, рыбы, мяса, птицы (по индивидуальным заданиям).	1	
	2.	П.Р.№2. Организация рабочих мест повара по приготовлению холодной кулинарной продукции (по индивидуальным заданиям).	1	
	3.	П.Р.№3. Организация рабочих мест повара по приготовлению горячей кулинарной продукции (по индивидуальным заданиям)	1	
	4.	П.Р.№4 Составление алгоритма контроля ХАССП.	1	
	Контрольная работа		1	
	1.	К.Р.№1. «Организация кулинарного и кондитерского производства в организациях питания» Система контроля ХАССП	1	
Раздел 2. Устройство и назначение основных видов технологического оборудования кулинарного и кондитерского производства				
Тема 2.1 Механическое Оборудование 12 часов	Содержание		12	ОК1-7, 9, ПК 1-4 ЛР 1-15
	Теоретическое обучение		8	
	1.	Классификация механического оборудования. Основные части и детали машин. Автоматика безопасности. Универсальные приводы. Назначение, принципы устройства, комплекты сменных механизмов и правила их крепления. Правила безопасной эксплуатации	1	
	2.	Разделочные доски, маркировка назначение. Санитарная обработка разделочных досок.	1	
	3.	Оборудование для обработки овощей, зелени, грибов, плодов. Классификация и характеристика. Назначение и устройство. Правила безопасной эксплуатации.	1	
	4.	Оборудование для обработки мяса и рыбы. Классификация и характеристика. Назначение и устройство. Правила безопасной эксплуатации. Контроль Критических Точек	1	
	5.	Оборудование для нарезки хлеба и гастрономических товаров. Назначение и устройство. Правила безопасной эксплуатации. Оборудование для процессов	1	

		вакуумирования и упаковки. Правила безопасной эксплуатации. Контроль Критических Точек		
	6.	Оборудование для тонкого измельчения продуктов в замороженном виде. Назначение, правила безопасной эксплуатации	1	
	7.	Организация работ по применению программы. Проведение анализа рисков. Определение Контроль Критических Точек	2	
	Практические занятия		4	
	1.	П.Р.№5. Изучение правил безопасной эксплуатации оборудования для обработки овощей и картофеля.	2	
	2.	П.Р.№6. Изучение правил безопасной эксплуатации оборудования для обработки мяса и рыбы	2	
	Самостоятельная работа		2	
	1.	С.Р.№2: Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных материалов; решение задач и упражнений по образцу; решение ситуационных производственных (профессиональных задач); подготовка сообщений	2	
Тема 2.2 Тепловое Оборудование 9 часов	Содержание		10	ОК1-7, 9, ПК 1-4 ЛР 1-15
	Теоретическое обучение		6	
	1.	Классификация теплового оборудования по технологическому назначению, источнику тепла и способам его передачи. Характеристика основных способов нагрева. Автоматика безопасности. Правила безопасной эксплуатации	1	
	2.	Варочное оборудование. Классификация. Назначение и устройство. Правила безопасной эксплуатации. Пароварочные шкафы и мелкие варочные аппараты. Назначение и устройство. Правила безопасной эксплуатации. Контрольных Критических Точек	1	
	3.	Жарочное оборудование. Характеристика основных способов жарки и выпечки. Классификация и устройство. Правила безопасной эксплуатации. Варочно-жарочное оборудование. Назначение и устройство. Правила безопасной эксплуатации.	1	
	4.	Универсальное и водогрейное оборудование. Назначение и устройство. Правила безопасной эксплуатации. Контроль Критических Точек	1	
	5.	Оборудование для раздачи пищи. Классификация. Назначение и устройство. Правила безопасной эксплуатации. Контрольных Критических Точек	1	
	6.	Разработка системы мониторинга. Разработка системы мониторинга. Разработка корректирующих действий. Контроль Критических Точек.	1	

	Практические занятия		3	
	1.	П.Р.№7. Изучение правил безопасной эксплуатации теплового оборудования	2	
	2.	П.Р.№8. Разработка системы мониторинга ХАССП	1	
Тема 2.3 Холодильное Оборудование 11 часов	Содержание		10	ОК1-7, 9, ПК 1-4 ЛР 1-15
	Теоретическое обучение		6	
	1.	Классификация и характеристика холодильного оборудования, Способы охлаждения (естественное и искусственное, без машинное и машинное). Правила безопасной эксплуатации. Требования системы ХАССП к соблюдению личной и производственной гигиены	1	
	2.	Документация программы ХАССП. Контроль соблюдения санитарных требований к содержанию помещений и территории	1	
	3.	Назначение и расположение продуктов на полки холодильника по стандарту.	1	
	4.	Условия хранения сырья, полуфабрикатов, закусок, десертов, хлебобулочных и кондитерских изделий, пищевых продуктов.	1	
	5.	Реализация готовой продукции. Контроль Критических Точек	2	
	Практические занятия		3	
	1.	П.Р.№9. Изучение правил безопасной эксплуатации холодильного оборудования	1	
	2.	П.Р. №10. Ведение документации по системе ХАССП.	2	
	Контрольные работы		1	
	1.	К.Р.№2. «Устройство и назначение основных видов технологического оборудования кулинарного и кондитерского производства»	1	
	Дифференцированный зачёт		1	
	Всего:		51	

III УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебный кабинет «Оснащение рабочего места и система контроля ХАССП»

Оборудование кабинета: доска учебная; рабочее место для преподавателя; рабочие места по количеству обучающихся; шкафы для хранения муляжей (инвентаря), раздаточного дидактического материала и др.

Технологическое оборудование: универсальный привод; процессор кухонный; набор ножей для овощерезки; рыбочистка; мясорубка; блендер; миксер; слайсер; мангал; дефростер; рыхлитель для мяса; оборудование для вакуумирования продуктов; шкаф шоковой заморозки; холодильник; жарочный шкаф; пароконвектомат; электроплита; электрофритюрница; рабочий стол; весы настольные электронные; расстоечный шкаф; тестомесильная машина; пекарский шкаф.

Технические средства обучения: компьютер; средства аудиовизуализации;

наглядные пособия (плакаты, DVD-фильмы, мультимедийные пособия).

Оборудование Учебной кухни: моечная ванна; универсальный привод; процессор кухонный; слайсер; оборудование для вакуумирования продуктов; шкаф шоковой заморозки; холодильник; жарочный шкаф; пароконвектомат; электроплита; опалочный шкаф.

Оснащение рабочих мест Учебной кухни: рабочий стол; весы настольные; разделочные доски; ножи поварской тройки; щипцы универсальные; лопатка; весёлка; венчик; ложки; шумовка; ножи для удаления глазков, экономной очистки овощей; гастрожёлкости; кастрюли; сотейники; молоток для отбивания (тяпка); скребок для очистки рыбы; стеллаж стационарный; стеллаж передвижной; нож для потрошения тушек; нож шпиговальный пинцет для удаления перьевых пеньков с тушек; топорик-молоток; ножи-рубаки; мусат для точки и правки ножей; рыбный котёл; металлические ящики или лотки; сито барабанное; сито конусообразное.

IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты	Критерии оценок	Формы и методы оценки
<p>Знание: классификацию, основные технические характеристики, назначение, принципы действия, особенности устройства, правила безопасной эксплуатации различных групп технологического оборудования; принципы организации обработки сырья, приготовления полуфабрикатов, готовой кулинарной и кондитерской продукции, подготовки ее к реализации; правила выбора технологического оборудования, инвентаря, инструментов, посуды для различных процессов приготовления и отпуска кулинарной и кондитерской продукции; способы организации рабочих мест повара, кондитера в соответствии с видами изготавливаемой кулинарной и кондитерской продукции; правила электробезопасности, пожарной безопасности; правила охраны труда в организациях питания.</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов</p>	<p>Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета/ экзамена по МДК в виде:</p>
<p>Умение: организовывать рабочее место для обработки сырья, приготовления полуфабрикатов, готовой</p>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов,</p>	<p>Текущий контроль: - защита отчетов по практическим/ лабораторным занятиям;</p>

продукции, ее отпуска в соответствии с правилами техники безопасности, санитарии и пожарной	соответствие требованиям -Адекватность, оптимальность выбора	- оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы
безопасности; определять вид, выбирать в соответствии с потребностью производственного технологического оборудование, инвентарь, инструменты; подготавливать к работе, использовать технологическое оборудование по его назначению с учётом правил техники безопасности, санитарии и пожарной безопасности, правильно ориентироваться в экстренной ситуации	способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. - Точность оценки - Соответствие требованиям инструкций, регламентов - Рациональность действий и т.д. - Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. -Точность оценки -Соответствие требованиям инструкций, регламентов -Рациональность действий и т.д. Правильное выполнение заданий в полном объеме	- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете/экзамене

3.2 Список литературы

Основные источники (печатные издания):

1. Российская Федерация. Законы. О качестве и безопасности пищевых продуктов [Электронный ресурс]: федер. закон: [принят Гос. Думой 1 дек.1999 г.: одобр. Советом Федерации 23 дек. 1999 г.: в ред. на 13.07.2015г. № 213-ФЗ]. <http://pravo.gov.ru/proxv/ips/?docbody=&nd=102063865&rdk=&backlink=1>
2. Российская Федерация. Постановления. Правила оказания услуг общественного питания [Электронный ресурс]: постановление Правительства РФ: [Утв. 15 авг. 1997 г. № 1036: в ред. от 10 мая 2007 № 276].- <http://ozpp.ru/laws2/postan/post7.html>
3. ГОСТ 31984-2012 Услуги общественного питания. Общие требования. - Введ. 01-01. - М.: Стандартинформ, 2014.-III, 8 с.
4. ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу. - Введ. 01-01. - М.: Стандартинформ, 2014.-III, 48 с.
- 5.ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения.- Введ. 2015-01-01. - М.: Стандартинформ, 2014.-III, 10 с.
6. СанПиН 2.3.6. 1079-01 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в

них пищевых продуктов и продовольственного сырья [Электронный ресурс]: постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 08 ноября 2001 г. № 31 [в редакции СП 2.3.6. 2867-11 «Изменения и дополнения» № 4»]. - Режим доступа:

<http://ohranatruda.ru/ot biblio/normativ/data normativ/9/9744/>

7. Профессиональный стандарт «Повар». Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 08.09.2015 № 610н (зарегистрировано в Минюсте России 29.09.2015 № 39023).

8. Профессиональный стандарт «Руководитель предприятия питания».

9. Дмитриев, АД. Безопасность продовольственного сырья и продуктов питания: учебное пособие/ АД. Дмитриев, Г.О. Ежкова, Д.А. Дмитриев, Н.В. Хураськина - Казань: Изд-во КНИТУ, 2016-124 с.

10. Концепция рисков и ее значимость для общества и системы общественного питания/ Дмитриев АД. [и др.]// *Фундаментальные и прикладные исследования кооперативного сектора экономики*. - 2016. - № 2. - С. 98-102.

11. Практические аспекты внедрения системы ХАССП и обеспечения безопасности пищевых продуктов для охраны здоровья населения/ АД. Дмитриев// *Фундаментальные и прикладные исследования кооперативно*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПР. 10 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ
ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

2023г.

Рабочая программа учебной дисциплины «**Экологические основы природопользования**» введена в профессиональную образовательную программу и реализуется за счет вариативной части Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) (утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12 декабря 2022 г. №1100) по специальности СПО **43.02.16 Туризм и гостеприимство**. Содержание программы ориентировано на получение дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника, в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования (утверждена решением Педсовета ГАПОУ БТОТиС, протокол № 3 от 11.01.2023г. и заседанием круглого стола с участием работодателей и с учетом их мнения) и предназначена для реализации в группах обучающихся специальности СПО **43.02.16 Туризм и гостеприимство**.

Организация-разработчик: ГАПОУ БТОТиС

Разработчики: З.М. Вторушина, преподаватель ГАПОУ БТОТиС

Рабочая программа одобрена ЦК профессионального блока ГАПОУ БТОТиС, протокол № 9 «20» марта 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Учебная дисциплина «Экологические основы природопользования» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.16 туризм и гостеприимство

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности;
- использовать в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания;
- соблюдать в профессиональной деятельности регламенты экологической безопасности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- природоресурсный потенциал, принципы и методы рационального природопользования;
- размещение производства и проблему отходов;
- понятие мониторинга окружающей среды, экологическое регулирование, прогнозирование последствий природопользования;
- правовые и социальные вопросы природопользования;
- охраняемые природные территории; концепцию устойчивого развития;
- международное сотрудничество в области природопользования и охраны окружающей

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися знаниями, умениями по экологическим основам природопользования, в том числе общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.
ПК 1.4.	Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации
ПК 1.6.	Осуществлять работу по подготовке и проведению конференционных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации.

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности	ЛР 16
Проявляющий экологическую культуру, способность к сохранению окружающей среды и ресурсосбережению, ответственность за сохранность уникальной экосистемы озера Байкал	ЛР 19

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 38 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
в т. ч.:	
теоретическое обучение	29
практические занятия	5
Самостоятельная работа	2
Контрольная работа	1
Промежуточная аттестация (диф. зачет)	1

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	5
	1	Введение в предмет экологические основы природопользования. Понятие природопользования, Экологии, виды природопользования, стадии процесса природопользования.	1	ОК 1-ОК 9, ЛР 10, ЛР16, ЛР19
Раздел 1. Основы экологии			9	
Тема 1.1 Общая экология 3 часа	Содержание		4	ОК 1-ОК 9, ЛР 10, ЛР16, ЛР19
	Теоретическое обучение		3	
	Объект изучения экологии - взаимодействие живых систем. История развития экологии. Методы, используемые в экологических исследованиях.		1	
	Роль экологии в формировании современной картины мира и в практической деятельности людей.		1	
	Значение экологии при освоении профессий и специальностей среднего профессионального образования.		1	
Тема 1.2 Социальная экология и природопользования 2 часа	Содержание		2	ОК 1-ОК 9, ПК 1.1, ЛР 10, ЛР16, ЛР19
	Теоретическое обучение		2	
	Предмет изучения социальной экологии. Среда, окружающая человека, её специфика и состояние. Демография и проблемы экологии.		1	
	Природные ресурсы, используемые человеком.		1	
Тема 1.3 Прикладная экология 3 часа	Содержание		3	ОК 1-ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.4. ЛР 10, ЛР16, ЛР19
	Теоретическое обучение		2	
	Экологические проблемы: региональные и глобальные.		1	

	Причины возникновения глобальных экологических проблем во время природопользования	1	
	Практические занятия	1	
	Описание антропогенных изменений в естественных природных ландшафтах своей местности во время природопользования	1	
Раздел 2. Взаимодействие природы и общества		11	ОК 1-ОК9
Тема 2.1 Среда обитания человека и влияние на природу во время природопользования 11 часов	Содержание	13	ОК 1-ОК9, , ПК 1.1., ПК 1.4., ПК 1.6. ЛР 10, ЛР16, ЛР19
	Теоретическое обучение	9	
	Окружающая человека среда и её компоненты. Факторы взаимодействия общества и природы.	1	
	Классификация природных ресурсов, Полезные ископаемые, их распределение и рациональное использование.	1	
	Техногенное воздействие на окружающую среду. Типы загрязняющих веществ. Принципы размещения производств различного типа.	1	
	Проблемы использования и воспроизводства водных ресурсов при природоиспользовании. Проблемы использования ресурсов добываемых из земли. Влияние на окружающую среду.	1	
	Биологические ресурсы. Пищевые ресурсы человечества. Сельское хозяйство и его экологические проблемы.	1	
	Атмосфера. Основные источники загрязнения атмосферного воздуха. Методы уменьшения загрязнения	1	
	Основные экологические требования к компонентам окружающей человека среды. Контроль качества воздуха, воды, продуктов питания.	1	
	Основные технологии утилизации промышленных и бытовых отходов. Экологический эффект использования твёрдых отходов	1	
	Способы ликвидации последствий заражения токсичными и радиоактивными веществами окружающей среды. Понятие экологического риска.	1	
	Практические занятия		
Составление схемы на тему «Промышленные предприятия нашего города и	1		

	проблема утилизации отходов»		
	Контрольная работа №1	1	
	Самостоятельные работы		
	С.Р. №1. Написание конспекта «экологические проблемы вашего города. Пути решения проблемы»	1	
Раздел 3. Концепция устойчивого развития		8	
Тема 3.1 Возникновение концепции устойчивого развития 4 часа	Содержание	4	ОК 1-ОК 6 ОК9, , ПК 1.1., ПК 1.4., ПК 1.6. ЛР 10, ЛР16, ЛР19
	Теоретическое обучение	4	
	Глобальные экологические проблемы и способы их решения.	1	
	Возникновение экологических понятий «устойчивость» и «устойчивое развитие».	1	
	Эволюция взглядов на устойчивое развитие.	1	
	Переход к модели «устойчивость и развитие».	1	
Тема 3.2 Устойчивость и развитие 4 часа	Содержание	4	ОК 1-ОК 6 ОК9, ПК 1.1., ПК 1.4., ПК 1.6. ЛР 10, ЛР16, ЛР19
	Теоретическое обучение	2	
	Способы решения экологических проблем в рамках концепции «Устойчивость и развитие».	1	
	Экономическая, социальная, культурная и экологическая способы устойчивости, их взаимодействие и взаимовлияние. Экологические след и индекс человеческого развития.	1	
	Практические занятия	2	
	Решение экологических задач на устойчивость и развитие	1	
	Составление схемы «решение экологических задач вашего района»	1	
Раздел 4. Охрана природы		8	
Тема 4.1 Природоохранная деятельность 4 часа	Содержание	4	ОК 1-ОК9 ОК 1-ОК 6 ОК9, ПК 1.1., ЛР 10, ЛР16, ЛР19
	Теоретическое обучение	4	
	История охраны природы в России.	1	
	Типы организаций, способствующих охране природы.	1	
	Заповедники, заказники, национальные парки, памятники природы. Особо охраняемые природные территории и их законодательный статус.	1	

	Экологические кризисы и экологические ситуации. Экологические проблемы России.	1	
	Самостоятельные работы		
	С.Р. №2. Написание конспекта «Заповедники, национальные парки, особо охраняемые природные территории территории Иркутской области»	1	
Тема 4.2. Природные ресурсы и их охрана в РФ 4 часа	Содержание	4	ОК 1-ОК9 ОК 1-ОК 6 ОК9, ПК 1.1., ЛР 10, ЛР16, ЛР19
	Теоретическое обучение	2	
	Природно-территориальные аспекты экологических проблем. Социально-экономические аспекты экологических проблем. Природные ресурсы и способы их охраны.	1	
	Охрана водных ресурсов в России. Охрана почвенных ресурсов в России. Охрана лесных ресурсов в России.	1	
	Практические занятия		
	Сравнительное описание естественных природных систем и агроэко-системы.	1	
	Дифференцированный зачет	1	
	Всего	38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов:

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета.

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры,
- ноутбук, мультимедийная установка,
- видеофильмы,
- диапроектор.

Оборудование и рабочие места:

- рабочее место преподавателя
- рабочие места по количеству обучающихся:

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Константинов В.М., Челидзе Ю.Б. Экологические основы природопользования: учебник для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. М., 2017

2. Котелевская Я.В., Куко И.В., Скворцов П.М., Титов Е.В. Экология: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования; Академия М., 2018

Интернет-ресурсы:

<http://ecologysite.ru/> - каталог экологических сайтов <http://www.ecoculture.ru/> -

сайт экологического просвещения <http://www.ecocommunity.ru/> -

информационный сайт, освещающий проблемы экологии России

Об образовании в Российской Федерации: федер. закон от

29.12. 2012 № 273-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от

07.06.2013 № 120-ФЗ, от 02.07.2013 № 170-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ, от

25.11.2013 № 317-ФЗ, от 03.02.2014 № 11-ФЗ, от 03.02.2014 № 15-ФЗ, от

05.05.2014 № 84-ФЗ, от 27.05.2014 № 135-ФЗ, от 04.06.2014 № 148-ФЗ, с

изм., внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 № 145-ФЗ, в ред. от

03.07.2016, с изм. от 19.12.2016.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - природоресурсный потенциал, принципы и методы рационального природопользования; - размещение производства и проблему отходов; - понятие мониторинга окружающей среды, экологическое регулирование, прогнозирование последствий природопользования; - правовые и социальные вопросы природопользования; - охраняемые природные территории; концепцию устойчивого развития; - международное сотрудничество в области природопользования и охраны окружающей 	<p>Оценка устных ответов, учащихся:</p> <p>Отметка "5" ставится, если студент:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) полно излагает изученный материал; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно точки зрения норм литературного языка. <p>Отметка "4" ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Отметка "3" ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. 	<p>Составление обучающимися опорных конспектов по темам;</p> <p>Индивидуальные и фронтальные опросы;</p> <p>Проверка выполнения обучающимися домашних заданий;</p> <p>Проведение текущего, рубежного и промежуточного контроля.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности; - использовать в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания; - соблюдать в профессиональной деятельности регламенты экологической безопасности. 	<p>Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующей темы изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Отметка ("5", "4", "3") может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки ученика отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных учеником на протяжении урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы учащегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.</p> <p>Критерии оценки тестов:</p> <p>Более 84%- оценка 5 от 71-83 %- оценка 4 от 61-70% - оценка 3 менее 60% - оценка 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка деятельности обучающихся во время проведения занятия - Проверка выполнения обучающимися домашних заданий - Тестовые опросы <p>Зачетная работа</p>

Общая/ профессиональ ная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 1-ОК 9, ЛР 16,	Введение	1. Опрос по знаниям по экологии
Раздел 1. Основы экологии		
ОК 1-ОК 9, ЛР 10, ЛР16, ЛР19	Тема 1.1. Общая экология.	1. Тест по экологическим факторам;
ОК 1-ОК 9, ПК 1.1., ЛР 10, ЛР16, ЛР19	Тема 1.2. Социальная экология.	1. Конспект на тему "Социальная экология";
ОК 1-ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.4. ЛР 10, ЛР16, ЛР19	Тема 1.3. Прикладная экология	1. Тест по передаче вещества и энергии в экосистемах; 2. Заполнение сравнительной таблицы естественные и искусственные экосистемы
Раздел 2. Взаимодействие природы и общества. Контрольная работа		
ОК 1-ОК9, , ПК 1.1., ПК 1.4., ПК 1.6. ЛР 10, ЛР16, ЛР19	Тема 2.1. Среда обитания человека и влияние на природу во время природопользование	1. Опорный конспект по компонентам среды обитания человека с их краткой характеристикой. 2. Ментальная карта по основным источникам образования отходов; 3. Тест по влиянию отходов на окружающую среду; 4. Практическая работа «Определение морфологического состава твердых коммунальных отходов на примере семьи»; 5. Составление памяток на основе результатов практической работы: - по раздельному сбору ТКО; - по подготовке ТКО к сдаче в пункты приема; - по пунктам приема ТКО в районе проживания (при наличии пунктов); 6. Письменная работа по способам обезвреживания и утилизации отходов;
Раздел 3. Концепция устойчивого развития Составление карты загрязненности района проживания		
ОК 1-ОК 6 ОК9, , ПК 1.1., ПК 1.4., ПК 1.6. ЛР 10, ЛР16, ЛР19	Тема 3.1. Возникновение концепции устойчивого развития	1. Письменная работа по основным видам антропогенных воздействий; 2. Доклады обучающихся о промышленных предприятиях как источниках загрязнения компонентов природной среды, с учетом потенциального места работы студента;

		3. Таблица по результатам докладов (заполняется по ходу докладов)
ОК 1-ОК 6 ОК9, ПК 1.1., ПК 1.4., ПК 1.6. ЛР 10, ЛР16, ЛР19	Тема 3.2. Устойчивость и развитие	1. Доклады о природных ресурсах своего региона; 2. Составление сравнительной таблицы о рациональном и нерациональном природопользовании; 3. Составление сравнительной таблицы по сходствам и различиям между формами природопользования; 4. Тест по концепции устойчивого развития
Раздел 4. Охрана природы Рекомендации по уменьшению личного «экологического следа»		
ОК 1-ОК9 ОК 1- ОК 6 ОК9, ПК 1.1., ЛР 10, ЛР16, ЛР19	Тема 4.1. Природоохранная деятельность	1. Тест о потребностях человека; 2. Расчет личного экологического следа
ОК 1-ОК9 ОК 1- ОК 6 ОК9, ПК 1.1., ЛР 10, ЛР16, ЛР19	Тема 4.2. Природные ресурсы и их охрана в РФ	1. Ментальная карта по средам жизни 2. Тест на тему «Природные ресурсы Иркутской области»

Рабочая программа учебной дисциплины

Кухни народов мира

2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «**Кухни народов мира**» введена в профессиональную образовательную программу и реализуется за счет вариативной части Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) (утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12 декабря 2022 г. №1100) по специальности СПО **43.02.16 Туризм и гостеприимство**. Содержание программы ориентировано на получение дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника, в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования (утверждена решением Педсовета ГАПОУ БТОТиС, протокол № 4 от 19.04.2023г. и заседанием круглого стола с участием работодателей и с учетом их мнения) и предназначена для реализации в группах обучающихся специальности СПО **43.02.16 Туризм и гостеприимство**.

Организация разработчик: ГАПОУ БТОТиС

Разработчик: Красильникова Т.Е., мастер п/о ГАПОУ БТОТиС

Рабочая программа одобрена ЦК профессионального блока ГАПОУ БТОТиС протокол № 9 от 20 марта 2023 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать знания дисциплины 43.02.16 Туризм и гостеприимство в процессе освоения специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- общую характеристику ; специальности

- требования к уровню подготовки специалиста в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по ; специальности

- организацию и обеспечение образовательного процесса;

- формы и методы самостоятельной работы;

- основы информационной культуры обучающегося.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь представление:

- о месте специальности в социально-экономической сфере.

В результате освоения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы следующие общие компетенции

Общие и профессиональные компетенции	Дескрипторы сформированности (действия)	Уметь	Знать
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	-Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах. -Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной	-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	-Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. -Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в

	<p>деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Определение этапов решения задачи. -Определение потребности в информации. -Осуществление Эффективного поиска. -Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. - Разработка детального плана действий. -Оценка рисков на каждом шагу. Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, определение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана. 	<p>решения задачи и/или проблемы.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Составить план действия. -Определять необходимые ресурсы. -Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. - Реализовать составленный план. - Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<p>профессиональном и/или социальном контексте.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. - Методы работы в профессиональной и смежных сферах. - Структура плана для решения задач. -Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач -Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. -Структурировать -Отобранную информацию в соответствии с параметрами 	<ul style="list-style-type: none"> -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 	<ul style="list-style-type: none"> -Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности -Приемы структурирования информации -Формат оформления результатов поиска информации

	поиска; -Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	-Использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности) - Применение современной научной профессиональной терминологии -Определение траектории профессионального развития и самообразования	-Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	-Содержание актуальной нормативно-правовой документации -Современная научная и профессиональная терминология -Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	-Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач -Планирование профессиональной деятельности	-Организовывать работу коллектива и команды -Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	-Психология коллектива -Психология личности -Основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	-Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке -Проявление толерантности в рабочем коллективе	-Излагать свои мысли на государственном языке -Оформлять документы	-Особенности социального и культурного контекста -Правила оформления документов.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую	-Понимать значимость своей профессии (специальности)	-Описывать значимость своей профессии -Презентовать структуру	-Сущность гражданско-патриотической позиции

позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	-Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей	профессиональной деятельности по профессии(специальности)	-Общечеловеческие ценности -Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	-Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; -Обеспечивать Ресурсосбережение на рабочем месте	-Соблюдать нормы экологической безопасности -Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	-Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности -Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности -Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	-Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	-Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач -Использовать современное программное обеспечение	-Современные средства и устройства информатизации - Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	-Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. -Ведение общения на профессиональные темы	-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	-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

		профессиональные темы	профессиональной направленности
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	-Определение инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности - Составлять бизнес план -Презентовать бизнес-идею -Определение источников финансирования -Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела	-Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи - Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности -Оформлять бизнес-план -Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	-Основы предпринимательской деятельности -Основы финансовой грамотности -Правила разработки бизнес-планов -Порядок выстраивания презентации -Кредитные банковские продукты
ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.5 ПК 5.1-5.5	-Подбор, подготовка к работе, проверка технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов	-Соблюдать правила техники безопасности, Пожарной безопасности, охраны труда. -Выбирать, безопасно, в соответствии с инструкциями и регламентами эксплуатировать технологическое оборудование, инструменты, инвентарь в процессе обработки сырья	-Требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии в организации питания -Виды, назначение, правила безопасной эксплуатации технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов, весоизмерительных приборов, посуды и правила ухода за ними. -Возможные последствия нарушения санитарии и гигиены, правил т/б.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных

	ценностей многонационального народа России.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
ЛР 13	Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
ЛР 14	Выполняющий профессиональные навыки сферы туризма и гостеприимства с учетом специфики субъекта Российской Федерации
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
ЛР 15	Выполняющий трудовые функции в сфере туризма и гостеприимства
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
ЛР 16	Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства

1.4. Количество часов на освоение дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 34 часа, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часа;
 самостоятельной работы обучающегося 2 часа;

Рабочая программа используется для формирования дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда, возможностями продолжения образования и требованиями, предъявляемыми к участникам профессиональных конкурсов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	34
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
теоритическое обучение	19
практические занятия	12
самостоятельная работа обучающегося	2
Промежуточная аттестация- дифференцированный зачёт	1

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Кухни народов мира»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов
1	2	3	
Тема 1.1 Введение 3 часа	Содержание	4	
	Теоритическое обучение	3	
	1. Предмет, цели и задачи учебной дисциплины «Кухни народов мира», ее связь с другими дисциплинами.	1	ОК 1- 10 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.5 ПК 5.1-5.5
	2. Понятие обычаев в культуре питания разных народов с учётом национальных, религиозных, исторических и природно-географических условий	1	
3. Классификация национальных кухонь, факторы, влияющие на развитие национальных кухонь	1		
Тема 1. Национальная кухня народов 7 часов	Содержание	7	
	Теоретическое обучение	4	
	1. Исторические этапы развития национальных кухонь народов России	1	
	2. Кулинарные традиции, предпочтения и правила гостеприимства	1	
	3. Технология приготовления национальных блюд и напитков	1	
	4. Особенности русской кухни.	1	
	Практические занятия:	3	
	1. ПР №1: Составить технологические карты по блюдам русской кухни. Капуста. Блюда из капусты (капуста тушеная, капустные котлеты)	1	
	2. ПР №2: Составить технологические карты по блюдам русской кухни Блюда из картофеля. (Картофельные котлеты, картофель, фаршированный грибами)	2	
	Самостоятельная работа:	1	
1. СР № 1: Составление алгоритма приготовления блюда.	1		
Тема 1.3 Кухни восточных	Содержание	5	
	Теоретическое обучение	3	
	1. Краткая характеристика восточных стран	1	ОК 1- 10

стран 5 часов	2.	Кулинарные традиции, предпочтения и правила гостеприимства	1	ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.5 ПК 5.1-5.5	
	3.	Традиционные национальные и заимствованные блюда	1		
	Практические занятия:		2		
	1.	П.Р.№3: Составление меню для туристов	2		
Тема 1.4 Японская кухня 7 часов	Содержание		7		
	Теоретическое обучение		3		
	1.	Особенности кухни Японии. Традиционные национальные и заимствованные блюда	1	ОК 1- 10 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.5 ПК 5.1-5.5	
	2.	Японские блюда из лапши. Соба. Удон. Рамэн. Сомэн. Якисоба Блюда из риса. Вегетарианский рис. Рис для суши. Японский омлет с рисом.	1		
	3.	Роллы, суши и способ их приготовления. Роллы или суши-роллы – блюдо японской кухни, одна из разновидностей суши.	1		
	Практические занятия:		4		
	1.	П.Р.№4: Способы приготовления роллов, суш.	2		
	2.	П.Р. № 5: Составление презентации	2		
	Самостоятельная работа:		2		
	1.	СР № 2: Составление технологической и калькуляционной карты блюда японской кухни.	2		
Тема 1.5 Индийская кухня 3 часа	Содержание:		3		
	Теоретическое обучение		3		
	1.	Блюда Индии. История с географией. Своеобразие и особенности индийской кухни. Традиционная кухня на севере. Традиционная кухня на юге. Традиционная кухня на западе	2	ОК 1- 10 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.5 ПК 5.1-5.5	
	2.	Уличная еда в Индии. Специи. Специи как основной ингредиент 10 самых вкусных блюд индийской кухни. Индийские сладости. Индийские напитки	1		
	Практические занятия:		1		
	1.	ПР № 6: Заполнить таблицу специй и пряностей индийской кухни	1		
Тема 1.6 Французская кухня	Содержание:				
	Теоретическое обучение		3		

6 часов	1.	Французская кухня. Особенности французской кухни. Салаты. Использование сельдерея, лука-порея, салата-латука, спаржи, авокадо, шампиньонов.	1	ОК 1- 10 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.5 ПК 5.1-5.5
	2.	Блюда французской кухни. Французская кухня: региональная крестьянская, общераспространённая национальная и высоко изысканная. Алиго. Багет. Безе.	1	
	3.	Французские десерты и напитки	1	
	Практические занятия:		2	
	1	ПР № 7: Составить технологическую карту десертов.	1	
	2	ПР № 8: Составить технологическую карту высоко изысканных блюд.	1	
		Дифференцированный зачет	1	
Всего			34	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины обеспечена наличием учебного кабинета-лаборатории Кухни народов мира

Оборудование: рабочее место преподавателя, рабочие места по количеству обучающихся, комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения: персональный компьютер с выходом в Интернет, мультимедийное оборудование

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы.- Самара: ЦПО, 2011.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: Учеб.пособие для сред. проф. образования. – М: ИЦ «Академия», 2009.
3. Адираджа дас. Ведическое кулинарное искусство. — Дели: Бхактиведанта Бук Траст, 1993. — 334 с.
4. Азиатская кухня. — М.: ОЛМА Медиа Групп, 2013. -240 с.
5. Европейские обычаи питания. Пер. с англ.- М.: Финансы и статистика, 2006. — 208 с.
6. Итальянская кухня. — М.: ОЛМА Медиа Групп, 2013. — 240 с.
7. Похлебкин В.В. Из истории русской кулинарной культуры // Собр. избр. пр. — М.: Центрполиграф, 1996. — 451 с.

Дополнительные источники:

1. Менеджмент: Тесты, задачи, ситуации, деловые игры. Практикум: Учеб.пособие/ Н.П. Беляцкий, И.В. Балдин, С.Д. Вермеенко и др.; Под ред. проф. Н.П. Беляцкого. - Мн.: Книжный дом, 2005 - 224с.
2. Большая энциклопедия блюд республик Советского Союза. - М.: Эксмо, 2020. - 256 с
3. 50000 избранных рецептов кулинарии СССР. - М.: Рипол Классик, 2017. - 553 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<u>Знания:</u>	
пользоваться нормативной литературой	самостоятельная работа во взаимодействии с преподавателем, практические занятия
проводить сбор и обработку кулинарных рецептов	самостоятельная работа во взаимодействии с преподавателем, практические занятия
проводить классификацию предприятий общественного питания	практические занятия
проявлять свою творческую активность	самостоятельная работа во взаимодействии с преподавателем, практические занятия
<u>Умения:</u>	
пользоваться нормативной литературой	самостоятельная работа во взаимодействии с преподавателем, практические занятия
проводить сбор и обработку кулинарных рецептов	самостоятельная работа во взаимодействии с преподавателем, практические занятия
проводить классификацию предприятий общественного питания	практические занятия
проявлять свою творческую активность	самостоятельная работа во взаимодействии с преподавателем, практические занятия

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПР.12 МЕНЕДЖМЕНТ И УПРАВЛЕНИЕ
ПЕРСОНАЛОМ

2023г.

Рабочая программа учебной дисциплины «**Менеджмент и управление персоналом**» введена в образовательную программу и реализуется за счет времени вариативной части Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) (утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12 декабря 2022 г. №1100) по специальности СПО **43.02.16 Туризм и гостеприимство**. Содержание программы ориентировано на получение дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника, в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования (утверждена решением Педсовета ГАПОУ БТОТиС, протокол № 3 от 11.01.2023г. и заседанием круглого стола с участием работодателей и с учетом их мнения) и предназначена для реализации в группах обучающихся специальности СПО **43.02.16 Туризм и гостеприимство**.

Организация - разработчик: ГАПОУ БТОТиС

Разработчик: Н.М. Большакова, преподаватель ГАПОУ БТОТиС

Рабочая программа одобрена ЦК профессионального блока ГАПОУ БТОТиС протокол № 9 от «20» марта 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент и управление персоналом

1.1. Область применения программы

Учебная дисциплина «Менеджмент и управление персоналом» входит в общепрофессиональный цикл образовательной программы (ОП) и введена за счет бюджета времени вариативной части учебного плана ОП СПО по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при повышении квалификации и переподготовке работников в области туризма и гостеприимства.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК: 1, 4, 5.

1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, в результате реализации рабочей программы воспитания достигаются личностные результаты (ЛР).

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
<p>ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.</p> <p>ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p>Производить координацию работы подразделений (служб) предприятий туризма и гостеприимства</p> <p>Осуществлять организацию и контроль работы служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и его психологические особенности</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Оказывание первой помощи</p> <p>Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций. Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги.</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций. Этику делового общения. Основы делопроизводства.</p>
<p>Специалист по туризму и гостеприимству (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:</p>		

<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; 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)</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>

<p>Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>	<p>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>
<p>ЛР 7</p>	<p>Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>
<p>ЛР 8</p>	<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p>
<p>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</p>	

ЛР 13	Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
ЛР 14	Выполняющий профессиональные навыки сферы туризма и гостеприимства с учетом специфики рекреационного развития Иркутской области.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
ЛР 15	Выполняющий трудовые функции в сфере туризма и гостеприимства
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектам образовательного процесса	
ЛР 16	Проявляющий экологическую культуру, способность к сохранению окружающей среды и ресурсосбережению, ответственность за сохранность уникальной экосистемы озера Байкал

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Всего	86
Объем образовательной программы учебной дисциплины	86
в том числе в форме практической подготовки	46
в том числе:	
теоретическое обучение	35
практические работы	46
контрольные работы	2
самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачёт	1

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент и управление персоналом

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов
1	2	3	4
Введение	1. Цель, задачи, предмет и основное содержание дисциплины, ее место и роль в системе подготовки руководителей и специалистов туристского бизнеса; построение и последовательность обучения по дисциплине; отчетность по дисциплине	1	
Раздел 1. Современное состояние индустрии туризма		8	
Тема 1.1. История становления и развития туристского и гостиничного бизнеса 1 час	Содержание	1	
	Теоретическое обучение 1. Формирование и развитие мировой индустрии туризма и гостеприимства. Зарождение и развитие российского туризма	1	ОК1; 4; 5 ЛР7;8;13-16. ПК1.1;1.3
Тема 1.2. Особенности туризма как объекта управления 2 часа	Содержание	2	
	Теоретическое обучение 1. Туризм как многогранное явление современного мира. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Основные понятия и управленческие категории туризма.	1	ОК1; 4; 5 ЛР7;8;13-16. ПК1.1;1.3
	2. История развития менеджмента: предпосылки возникновения менеджмента этапы в развитии менеджмента в туризме.	1	
Тема 1.3. Менеджмент туризма 4 часа	Содержание	4	
	Теоретическое обучение 1. Туризм в странах СНГ, данный период времени.	2	
	2. Понятие туристического менеджмента. Цель и задачи туристского менеджмента	1	ОК1; 4; 5 ЛР7;8;13-16. ПК1.1;1.3
	Практические работы	2	
	1. Анализ влияния экономических, социальных, технико-технологических и культурных факторов на развитие менеджмента в туризме	1	ОК1; 4; 5 ЛР7;8;13-16. ПК1.1;1.3

Раздел 2. Система и структура управления туризмом		42	
Тема 2.1. Функции управления туристским предприятием 16 часов	Содержание	16	
	Теоретическое обучение	7	
	1. Функции туристского менеджмента: понятие, виды, взаимосвязь.	1	ОК1; 4; 5 ЛР7;8;13-16. ПК1.1;1.3
	2. Планирование: понятие, значение, классификация, формы, основные стадии. Роль планирования в структурных подразделениях организаций. Виды планов. Методика определения потребности предприятия в материальных ресурсах и персонале.	1	
	3. Организация и координация деятельности персонала. Функция организации: понятие, сущность. Распределение задач в организации. Сущность делегирования. Содержание и виды полномочий и ответственности. Пределы полномочий.	1	
	4. Цели, задачи и принципы организации труда. Формы и виды разделения труда в организации. Сущность и виды нормирования труда.	1	
	5. Мотивация труда. Понятие и назначение мотивации. Критерии мотивации (потребности, мотивы, стимулы, вознаграждение)	1	
	6. Особенности стимулирования и мотивации персонала. Формы материальной и нематериальной мотивации персонала. Психология коллектива.	1	
	7. Контроль: сущность, назначение, виды, формы, этапы, объекты, субъекты и правила. Критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников.	1	
	Практические работы	9	
	1. Разработка плана и определение целей деятельности предприятия. Построение дерева целей.	1	ОК1; 4; 5 ЛР7;8;13-16. ПК1.1;1.3
	2. Составление графиков выхода на работу.	2	
	3. Разработка заданной организационной структуры туристского предприятия (организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами)	2	
	4. Разработка программы формирования лояльности персонала.	2	
5. Составление плана-схемы проведения контроля в заданной организации туристского бизнеса. Оценка эффективности работы предприятия.	2		
Самостоятельная работа №1 Описание туристических объектов г. Байкальска	1		
Тема 2.2. Менеджмент регионального Туризма 7 часов	Содержание	7	
	Теоретическое обучение	3	
	1. Формирование туристского предложения.	1	ОК1; 4; 5 ЛР7;8;13-16. ПК1.1;1.3
	2. Стратегическая цель региона и взаимодействие обслуживающих отраслей (гостиниц, транспортных предприятий, торговли).	1	
	3. Туристические предприятия и предоставляемые ими услуги.	1	
	Практические работы	4	
1. Разработка туристского предложения региона	1		

	2. Составление схемы взаимосвязи туризма и обслуживающих отраслей	1	ОК1; 4; 5 ЛР7;8;13-16. ПК1.1;1.3
	3. Разработка программы «Тур выходного дня» для Байкальского региона	2	
Тема 2.3. Управление в условиях корпоративных сетей 10 часов	Содержание	10	
	Теоретическое обучение	5	
	1. Виды корпоративных объединений.	1	ОК1; 4; 5 ЛР7;8;13-16. ПК1.1;1.3
	2. Франчайзинговые объединения. Холдинговые компании.	1	
	3. Кадровая политика корпоративных объединений. Преимущества и недостатки корпоративной деятельности.	1	
	6 Корпоративная культура	1	
	3. Деловое общение. Управленческое общение: понятие, роль, формы, функции, назначение. Этика делового общения. Условия эффективного общения. Особенности и правила ведения деловых бесед, совещаний и переговоров. Техника телефонных переговоров.	1	
	Практические работы	5	
	1. Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений связанных с анализом результатов деятельности предприятия и выявлением потребности в материальных ресурсах и персонале (распознать проблему в профессиональном контексте и анализировать ее; определить этапы решения задачи; составить план действия; определить необходимые ресурсы)	1	ОК1; 4; 5 ЛР7;8;13-16. ПК1.1;1.3
	2. Деловая игра «Производственное совещание»	2	
3. Отработка навыков ведения телефонных переговоров с клиентами, коллегами, посредниками, с руководством	2		
Тема 2.4. Эффективность менеджмента в туризм 9 часов	Содержание	9	
	Теоретическое обучение	3	
	1. Понятие эффективности менеджмента в туризме.	1	ОК1; 4; 5 ЛР7;8;13-16. ПК1.1;1.3
	2. Социальная эффективность менеджмента туризма.	1	
	3. Конфликты: понятие, классификация, причины возникновения, стадии развития, методы управления. Типичные конфликтные ситуации в организациях. Правила поведения в конфликтных ситуациях. Стресс: природа и причины. Взаимосвязь конфликта и стресса. Методы предупреждения стрессовых ситуаций.	1	
	Практические работы	5	
	1. Анализ расходов посетителей в стране пребывания	1	ОК1; 4; 5 ЛР7;8;13-16. ПК1.1;1.3
	2. Анализ социальной эффективности менеджмента туризма	2	
	3. Решение ситуационных задач по выходу из заданной конфликтной ситуации и по определению путей предупреждения стрессовых ситуаций.	2	
Контрольная работа №1 Система и структура управления в туристском бизнесе	1		

Раздел 3. Управление персоналом в индустрии туризма		34	
Тема 3.1. Концепция управления персоналом в туристской индустрии 8 часов	Содержание	8	
	Теоретическое обучение	2	
	1. Особенности профессиональной деятельности HR-менеджеров. Организационное проектирование и структура системы управления персоналом в организациях туристской деятельности	1	ОК1; 4; 5 ЛР7;8;13-16. ПК1.1;1.3
	2. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Планирование расходов на персонал. Нормирование и учет численности персонала. Методики определения потребностей в материальных ресурсах и персонале	1	
	Практические работы	6	
	1. Планирование качественных и количественных потребностей предприятия в трудовых ресурсах. Определение численности и функциональных обязанностей сотрудников	2	ОК1; 4; 5 ЛР7;8;13-16. ПК1.1;1.3
	2. Разработка проекта организационной структуры системы управления персоналом	2	
	3. Анализ профессиональной деятельности HR-менеджеров в туризме	2	
Тема 3.2. Найм и отбор кадров для предприятий туризма 8 часов	Содержание	8	
	Теоретическое обучение	3	
	1. Процедура отбора, найма персонала. Критерии, методы и технологии отбора и найма персонала. Источники и способы привлечения персонала.	2	ОК1; 4; 5 ЛР7;8;13-16. ПК1.1;1.3
	2. Квалификационные требования. Методы диагностики профессиональной пригодности работников. Набор персонала: понятие, виды, методы. Высвобождение, увольнение и текучесть кадров.	1	
	Практические работы	5	
	1. Определение соответствия личностных, деловых и профессиональных качеств исполнителя, требования, предъявляемые к должности	2	ОК1; 4; 5 ЛР7;8;13-16. ПК1.1;1.3
	2. Анализ состава личностных качеств, нежелательных для персонала в туристской индустрии	1	
	3. Анализ требований профессионального стандарта. Профессиональный стандарт Руководитель предприятия питания, утвержденного приказом Минтруда России от 07 мая 2015 года №281н; или Профессиональный стандарт Официант/бармен, утвержденного приказом Минтруда России от 1 декабря 2015 г. № 910н.	2	
Самостоятельная работа №2 Построение модели специалиста в сфере туризма на основе требований профессионального стандарта («Аватар профессионала»)	1		
Тема 3.3. Адаптация персонала 3 часа	Содержание	3	
	Теоретическое обучение	1	
	1. Адаптация персонала: понятие, виды. Основные мероприятия по адаптации новых сотрудников. Программа адаптации сотрудников. Испытательный срок.	1	ОК1; 4; 5 ЛР7;8;13-16. ПК1.1;1.3

	Практические работы	2	
	1. Разработка программ адаптации сотрудников	2	ОК1; 4; 5 ЛР7;8;13-16. ПК1.1;1.3
Тема 3.4. Оценка деятельности персонала предприятий туризма и гостеприимства 7 часов	Содержание	7	
	Теоретическое обучение	3	
	1. Цели и методы оценки работы персонала. Стандарты качества труда. Оценочные технологии. Центры оценки квалификаций: назначение, роль. Требования, предъявляемые к деловым, личностным, морально-этическим качествам руководителя структурного подразделения. Методика оценки качеств менеджера.	2	ОК1; 4; 5 ЛР7;8;13-16. ПК1.1;1.3
	2. Аттестация: цели, задачи, принципы, функции, процедуры и методы.	1	
	Практические работы	4	
	1. Деловая игра «Проведение аттестации сотрудников»	2	ОК1; 4; 5 ЛР7;8;13-16. ПК1.1;1.3
	2. Анализ методов деловой оценки персонала	2	
Тема 3.5. Обучение и развитие персонала предприятий туризма и гостеприимства 8 часов	Содержание	8	
	Теоретическое обучение	2	
	1. Обучение сотрудников: цели, виды, формы и методы обучения, используемые в туристическом бизнесе. Оценка эффективности обучения персонала. Профессионально–должностное продвижение и построение карьеры в туристическом бизнесе. Принципы формирования кадрового резерва	2	ОК1; 4; 5 ЛР7;8;13-16. ПК1.1;1.3
	Практические работы	4	
	Разработка мероприятий по выбору форм обучения (проведение тренингов и производственных инструктажей), составлению планов карьеры, развитию компетенции.	2	ОК1; 4; 5 ЛР7;8;13-16. ПК1.1;1.3
	Анализ конкретных ситуаций	2	
	Контрольная работа №2 Управление персоналом в индустрии туризма	1	
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет		1	
Итого:			86

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины обеспечена учебным кабинетом
Менеджмент и управление персоналом

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- учебная доска.

Технические средства обучения:

- компьютер и мультимедийный проектор
- принтер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные печатные источники:

1. Полевая М.В., Третьякова А.Н. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе. - М. Издательский центр Академия, 2017
2. Косьмин А.Д. Свинтицкий Н.В. Косьмина Е.А. Менеджмент. - М. Издательский центр Академия, 2011.
3. Виноградова Т.В. Технологии продаж турпродукта. - М. Издательский центр Академия, 2015.
4. Гребенюк Д.Г. Технология продаж и продвижение турпродукта. - М. Издательский центр Академия, 2016.
5. Христофорова И.В. Себекина Т.А. Журавлева Т.А. Маркетинг в туристской индустрии. - М. Издательский центр Академия, 2012.
6. Менеджмент в схемах и определениях В.Р. Веснин, М.: ООО «Проспект», 2015

Нормативно-правовые акты:

1. Трудовой Кодекс Российской Федерации. – М.,2012.
2. ГОСТ Р51185-2014. Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования.
3. ГОСТР53423-2009.Туристские услуги. Гостиницы и другие средства размещения туристов. Термины и определения.
4. ГОСТР54603-2011.Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу.
5. ГОСТ Р54606-2011. Услуги малых средств размещения. Общие требования.
6. ГОСТ Р54599-2011. Услуги средств размещения. Общие требования к услугам санаториев, пансионатов, центров отдыха.
7. ГОСТ Р55319-2012. Услуги средств размещения. Общие требования к специализированным средствам размещения.

8. ГОСТ Р55817-2013. Услуги средств размещения. Общие требования к индивидуальным средствам размещения.
9. ГОСТ Р56184-2014. Услуги средств размещения. Общие требования к хостелам.
10. Об основах туристской деятельности в Российской Федерации: Федеральный Закон № 132 –ФЗ от 24 ноября 1996 года (в ред. Федеральных законов от 28.06.2009 № 123 –ФЗ) // Собрание законодательства РФ. – 02.12.1996, № 49, ст. 5491.
11. О внесении изменений в Федеральный закон "Об основах туристской деятельности в РФ" и Кодекс РФ об административных правонарушениях в целях совершенствования правового регулирования предоставления гостиничных услуг и классификации объектов туристской индустрии: Федеральный закон от 05.02.2018 № 16-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 12.02.2018, № 7, ст. 976.
12. Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации: Постановление Правительства РФ // Российская газета от 26 ноября 2020 г. № 267.
13. Приказ Министерства культуры РФ от 11.07.2014г. № 1215 «Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями».
14. Приказ Министерства культуры РФ от 29 апреля 2015г. № 1340 «Об утверждении порядка аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи».
15. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.03.2012 N 220н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников организаций сферы туризма" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 02.04.2012 N 23681)

3.2.2. Основные электронные издания:

1. Российская Государственная Библиотека. Форма доступа: <http://rsl.ru>
2. Программы по обеспечению подбора и управления кадрами. Форма доступа: <http://www.podborkadrov.ru>;
3. Сообщество HR-менеджеров. Форма доступа: <http://www.HR – portal.ru>;
4. Профессиональный сайт для HR: книги, информация о семинарах и тренингах. Форма доступа: <http://www.hrc.ru>;
5. Новости, статьи, форум, делопроизводство, подбор персонала, аналитические материалы – для менеджеров по персоналу. Форма доступа: <http://www.kadrovik-praktik.ru>;
6. Статьи по актуальным проблемам управления персоналом. Форма доступа: <http://www.hro.ru>.

7. Журнал о кадровом менеджменте Hrm.ru. Форма доступа: <http://www.hrm.ru>;
8. Электронный журнал HR-Journal. Форма доступа: <http://www.hr-journal.ru>;
9. Деловой интернет-журнал Технология успеха. Форма доступа: <http://www.pplus.ru>.
10. Справочная правовая система «Консультант Плюс» / правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация. Форма доступа: <http://www.consultant.ru>
11. Справочная правовая система «Гарант» / правовые ресурсы; экспертные обзоры и оценка; правовой консалтинг. Форма доступа: <http://www.garant.ru>
12. Электронный ресурс «Менеджмент в России и за рубежом». Форма доступа: <http://www.mevriz.ru/>
13. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: www.economicus.ru
14. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Форма доступа: www.ecsocman.edu.ru
15. Научная электронная библиотека – доступны электронные версии статей журналов. Форма доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> -
16. Административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе». Форма доступа: <http://www.aup.ru/library/> -
17. Официальный сайт Международной организации по стандартизации ИСО. Форма доступа: <http://www.iso.ch>
18. Все гостиницы Москвы и России, описание, телефоны, услуги бронирования гостиниц. Форма доступа: <http://www.all-hotels.ru/> -
19. Всемирные новости, статистика, оперативная информация в сфере гостиничного бизнеса. Форма доступа: 10. <http://www.prohotel.ru/>
20. Портал профессионалов гостиничного бизнеса «Frontdesk.ru». Форма доступа: <http://www.frontdesk.ru/>
21. Российская гостиничная ассоциация. Форма доступа: <http://www.rha.ru/>
22. Федерация рестораторов и отельеров. Форма доступа: <http://www.new.frio.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Виханский О.С. Наумов А.И. Менеджмент. - Экономист, 2009.
2. Базаров Т. Ю. Управление персоналом: Учебник - 12-е изд., стереотипное, М.: Академия – М, 2014.
3. Колетвинова Е. Ю. Стратегическое управление персоналом: Краткий курс, М.: Проспект – М, 2016 .

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки*
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>значение планирования как функции управления; методику сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделений; виды планирования и приемы эффективного планирования; эффективные методы принятия решений; основы организации туристской деятельности; стандарты качества в туризме; приемы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами; методики эффективной организации деловых встреч и совещаний; организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы; принципы эффективного контроля; Трудовой кодекс Российской Федерации; организацию отчетности в туризме; основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчета; методику проведения презентаций; основные показатели качества работы подразделения; методы по сбору информации о качестве работы подразделения; методы совершенствования работы подразделения; инновации в сфере управления организациями туристской индустрии подразделения;</p>	<p>Характеристики демонстрируемых знаний 75% правильных ответов</p>	<p>Тестирование Устный опрос</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений; использовать различные методы принятия решений подразделения; организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы; работать в команде и осуществлять лидерские функции; осуществлять эффективное общение; проводить инструктаж работников; работать в команде и осуществлять лидерские функции; осуществлять эффективное общение; проводить инструктаж работников; контролировать качество работы персонала; контролировать технические и санитарные условия в офисе; управлять конфликтами; проводить презентации; рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые</p>	<p>Оценка процесса Оценка результатов Экспертная оценка выполнения ситуационных задач</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>

налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности); собирать информацию о качестве работы подразделения; оценивать и анализировать качество работы подразделения; разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения; внедрять инновационные методы работы;		
---	--	--

*В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.