

Приложение 3. Рабочие программы учебных предметов,
дисциплин, профессиональных модулей, практик



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
ФГАОУ ВО «РГУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.01 История России

специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией для
учебно-методического обеспечения
специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Протокол

№ 4 от «16» февраля 2026 г.

Разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (ФГОС СПО) (утвержден приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1100);
- Примерной образовательной программы среднего профессионального образования специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (утверждено протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 19.12.2022 г. № 01);
- Примерной рабочей программы учебной дисциплины «История России» (одобрено на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО протоколом №21 от 09.09.2024 г.).

Разработчик: Лызлова Т.С., к. ист. наук, доцент, преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Рецензент: Данилин А.Б., к. ист. наук, преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	14
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

История России

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина СГ.01 История России является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.3.1. Цель дисциплины: формирование представлений об истории России как истории Отечества, ее основных вехах, а также воспитание базовых национальных ценностей уважения к истории, культуре, традициям. Дисциплина имеет также историкопросветительскую направленность, формируя у молодёжи способность и готовность к защите исторической правды и сохранению исторической памяти, противодействию фальсификации исторических фактов.

1.3.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: – выделять факторы, определившие уникальность становления духовно-нравственных ценностей в России; – анализировать, характеризовать,
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	выделять причинно-следственные связи и пространственно-временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с времен образования Древнерусского государства до настоящего времени; – анализировать историческую
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно-обоснованного понимания прошлого и настоящего России;

	предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	– защищать историческую правду, не допускать умаления подвига русского народа по защите Отечества; – демонстрировать готовность противостоять фальсификациям русской истории; – демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Русского государства.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Знания:
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Русской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России до настоящего времени; – выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; – традиционные русские духовно-нравственные ценности; – роль и значение России в современном мире.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных русских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	52
в том числе:	
теоретические занятия	34
практические занятия	18
в том числе: в форме практической подготовки	18
самостоятельная работа	8
промежуточная аттестация	12
Промежуточная аттестация в первом семестре в форме экзамена.	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
Раздел 1. Российская Федерация в 1992-2020 гг.		28	ОК 01-ОК 06
Тема 1.1 Российская экономика в условиях рынка	Содержание учебного материала	4	
	Начало радикальных экономических преобразований. Ваучерная приватизация. Положение в экономике России в 1992—1998 гг.: корректировка курса реформ и появление олигархов. «Олигархический капитализм» и финансовые кризисы. Дефолт 1998 г. и его последствия. Россия после дефолта. Результаты экономических реформ 1990-х гг.		
	Практическое занятие 1. Портрет на фоне эпохи (профессионально-ориентированное содержание) 1. Б.Н. Ельцин – первый президент Российской Федерации. 2. Е. Гайдар – автор «шоковой терапии». 3. А. Чубайс – отец «ваучерной приватизации». 4. В.С. Черномырдин – портрет на фоне эпохи. 5. «Олигархический капитализм» - М. Ходорковский, В. Гусинский, Б. Березовский, В. Потанин (рассказ об одном из олигархов). 6. Финансовые пирамиды – «МММ», «Властелина», «Хоппер-Инвест» (рассказ об одной из финансовых пирамид).	2	
Тема 1.2 Политическое развитие Российской Федерации в 1990-е гг.	Содержание учебного материала	2	
	Разработка новой Конституции России. Нарастание политико-конституционного кризиса в условиях ухудшения экономической ситуации. Трагические события осени 1993 г. в Москве. Конституция России 1993 г. и её значение. Российская многопартийность и становление современного парламентаризма. Президентские выборы 1996 г. Результаты политического развития России в 1990-е гг. Отставка президента Ельцина.		
	Практическое занятие 2. Портрет на фоне эпохи. Политические партии и их лидеры (профессионально-ориентированное содержание) 1. КПРФ и Г.А. Зюганов. 2. ЛДПР и В.В. Жириновский. 3. Демократическая партия России и Николай Травкин. 4. «Наш дом Россия» и В.С. Черномырдин. 5. «Выбор России» и В.А Рыжков.	2	

	6. Союз правых сил и Б. Немцов.		
	Практическое занятие 3. Конституция 1993 г. (профессионально-ориентированное содержание) 1. Какая Конституция действовала в России до принятия в 1993 г. новой Конституции? Как в ней разграничивались полномочия президента и Верховного Совета? Был ли политико-конституционный кризис неизбежен? 2. Как изменилась система высших органов государственной власти в России в результате политико-конституционного кризиса начала 1990-х гг. и принятия новой Конституции в 1993 г.? 3. Какая форма правления установилась в России? 4. Дайте характеристику законодательной, исполнительной и судебной власти согласно Конституции 1993 г. 5. Охарактеризуйте роль президента согласно Конституции 1993 г. 6. Каковы принципы федеративного устройства России согласно Конституции 1993 г.? Задания: 1. Составьте в тетради схему «Высшие органы государственной власти Российской Федерации по Конституции 1993 г.». 2. Проанализировав текст Конституции 1993 г., выпишите в тетрадь основные права и обязанности граждан России.	2	
Тема 1.3 Межнациональная политика и национальные отношения в 1990-е гг.	Содержание учебного материала	2	
	Народы и регионы России после распада СССР. Федеративный договор. Военно-политический кризис в Чеченской Республике.		
Тема 1.4 Повседневная жизнь в 1990-е гг.	Содержание учебного материала	2	
	Численность и доходы населения. Социальное расслоение. Досуг и туризм.		
	Практическое занятие 4 (профессионально-ориентированное содержание) 1. К какой категории населения относилась ваша семья до 1990-х гг.? 2. Как изменилось положение вашей семьи в 1990-е гг. в экономическом и социальном плане? 3. Какова была структура доходов и расходов вашей семьи в 1990-е гг.? Коснулись ли вашу семью задержки заработной платы? 4. Составьте рацион питания среднестатистического россиянина в 1990-е гг. Какие	2	

	изменения он претерпел по сравнению с предыдущим историческим периодом? Что на это повлияло? 5. Какие дополнительные ресурсы помогли вашей семье жить в 1990-е гг. (занятие бизнесом, смена работы, приусадебный участок, занятие «челночным бизнесом», участие в финансовых пирамидах и т.д.)? 6. Как изменился внешний облик города/жилых домов, строившихся в 1990-е гг., по сравнению с домами, возведёнными в предыдущие периоды? Найдите иллюстрации. 7. Как проводили досуг ваши родители в 1990-е гг.? 8. Была ли возможность у ваших родителей совершать туристические поездки в зарубежные страны в 1990-е гг.? Какие страны они посещали? Попросите найти фотографии с этих поездок. 9. Какие телевизионные передачи запомнились вашим родителям из 1990-х годов?		
Тема 1.5 Россия и мир. Внешняя политика Российской Федерации в 1990-е гг.	Содержание учебного материала Новое место России в мире. Взаимоотношения с США и странами Запада. Агрессия НАТО в Югославии и изменение политики России в отношении Запада. Россия на постсоветском пространстве. Восточный вектор внешней политики. Результаты внешней политики страны в 1990-е гг.	2	
Тема 1.6 Духовная жизнь страны в 1990-е гг.	Содержание учебного материала Исторические условия развития духовной жизни, науки и культуры. Литература. Кинематограф. Музыка. Театр. Изобразительное искусство. Средства массовой информации. Российский спорт. Традиционные религии.	4	
	Практическое занятие 5-6 (профессионально-ориентированное содержание) 1. Выясните, какие музыкальные произведения были наиболее популярны в 1990-х гг. Создайте из них плейлист. Каковы были ведущие темы этих песен. 2. Знаменитые певцы и певицы 1990-х годов. 3. Мода в 1990-е гг.: основные тенденции и этапы развития. 4. Перечислите имена известных в 1990-е гг. отечественных художников. Каковы были темы их творчества? 5. Какие отечественные фильмы 1990-х гг. были удостоены престижных международных наград?	4	
Раздел 2. Российская Федерация в начале XXI в.		24	
Тема 2.1 Политическая жизнь	Содержание учебного материала Отставка Президента Б.Н. Ельцина. Президент В.В. Путин и его программа. Укрепление	2	

России в начале XXI в.	российской государственности. Обеспечение гражданского согласия и единства общества. Усиление борьбы с терроризмом. Судебная реформа. Выборы 2003—2004 гг. Реформа управления. Итоги политического развития страны в 2000 е гг.		
Тема 2.2 Экономика России в начале XXI в.	Содержание учебного материала Переход к политике государственного регулирования рыночного хозяйства. Налоговая реформа. Решение проблемы внешнего долга. Социальное развитие: разработка и реализация приоритетных национальных проектов. Демографическая политика. Итоги социально-экономического развития страны.	2	
Тема 2.3 Россия в 2008-2011 гг.	Содержание учебного материала Президент Д.А. Медведев и его программа. Военный конфликт в Закавказье. Новый этап политической реформы. Россия и мировой экономический кризис. Социальная политика в условиях экономического кризиса. Ориентиры инновационного развития. Россия в системе международных отношений. Выборы в Государственную думу 2011 г. Президентские выборы 2012 г.	2	
Тема 2.4 Культура, наука, спорт и общественная жизнь в начале XXI в.	Содержание учебного материала Развитие элементов гражданского общества. Власть и СМИ. Развитие образования, науки, культуры. Достижения российского спорта. Власть и церковь.	4	
	Практическое занятие 7-8. Портрет на фоне эпохи (профессионально-ориентированное содержание) 1. От пейджера до мобильных приложений: технические новшества, повлиявшие на повседневную жизнь российского общества начала 1990-х – начала 2020-х гг. 2. Известный деятель науки, искусства, культуры, спорта начала XXI в. 3. Российское кино начала 1990-х – начала 2020-х гг.: «массовое» и «элитарное». 4. Новые явления общественной жизни в начале XXI в. («Бессмертный полк», волонтерское движение, детские и молодежные движения).	4	
Тема 2.5 Внешняя политика в начале XXI в. Россия в современном мире	Содержание учебного материала Разработка новой внешнеполитической стратегии. Усиление борьбы с терроризмом. Отношения России с США и Западом. Отношения России со странами ближнего зарубежья. Россия и русская диаспора за рубежом. Отношения России со странами Азии, Африки, Латинской Америки. Укрепление позиций России на международной арене. Итоги внешней политики России.	4	
	Практическое занятие 9 (профессионально-ориентированное содержание) 1. С помощью дополнительных источников информации подготовьте сообщение о двусторонних отношениях России с одной из зарубежных стран (по своему выбору)	2	

	в 2000—2020-е гг. В сообщении отразите основные направления сотрудничества, частоту двусторонних контактов и пр. Оцените перспективы двустороннего сотрудничества. 2. Систематизируйте информацию о целях, об основных событиях и итогах реализации внешнеполитического курса России в 2000-х - начале 2020-х гг. в таблице в тетради.		
Тема 2.6 Россия в 2012 – начале 2020-х гг.	Содержание учебного материала Укрепление обороноспособности страны. Социально-экономическое развитие. Выборы в Государственную думу 2016 г. Президентские выборы 2018 г. Национальные цели развития страны. Конституционная реформа 2020 г. Выборы в Государственную думу VIII созыва. Отношения с Западом в начале XXI в. Давление на Россию со стороны США. Противодействие стратегии Запада в отношении России. Фальсификация истории. Возрождение нацизма. Украинский неонацизм. Переворот 2014 г. на Украине. Возвращение Крыма. Судьба Донбасса. Минские соглашения. Специальная военная операция. Новые регионы.	4	
Самостоятельная работа		8	
Промежуточная аттестация		12	
Всего		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины предполагает наличие кабинета общественно-научных и гуманитарных учебных предметов и дисциплин.

Учебное оборудование: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: комплекты учебно-методических материалов и методических пособий, стенды, плакаты.

Технические средства: ноутбуки с выходом в сеть Интернет, переносной проектор, магнитофон, аудиоколонки, экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основная литература:

1. Кириллов, В.В. История России. XX век – начало XXI века: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Кириллов. – 9-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 262 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17321-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/584922/>.

2. Сафонов, А.А. История (конец XX – начало XXI века): учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.А. Сафонов, М.А. Сафонова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 277 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20248-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/588691/>.

Дополнительная литература:

1. История России XX – начала XXI века: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Д.О. Чуракова, С.А. Саркисяна. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 311 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13853-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/584082/>.

2. История России. 1941–2015 годы: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией М.В. Ходякова. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 300 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18472-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/584514/>.

3. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией К.А. Соловьева. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 234 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15877-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/584080/>.

4. Лавренов, С.Я. История России XX – начала XXI века: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С.Я. Лавренов, М.Н. Зуев. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 266 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21828-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/582248/>.

5. Пленков, О.Ю. Всеобщая история. Новейшее время. Базовый уровень: 10–11 классы: учебник для среднего общего образования / О.Ю. Пленков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 382 с. – (Общеобразовательный цикл). – ISBN 978-5-

534-17857-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/589203/>.

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам, <http://www.window.edu.ru>
2. Официальный интернет-портал правовой информации, <http://www.pravo.gov.ru>
3. Российский портал открытого образования, <http://www.edu.ru>
4. ЭБС «Знаниум», <http://www.znanium.com>
5. ЭБС «Юрайт», URL: <http://biblio-online.ru>
6. Электронная библиотека РГГУ, <http://www.liber.rsuh.ru>

Юридическая Россия: федеральный правовой портал, <http://www.law.edu.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также занятий в форме практической подготовки, направленных на формирование общих компетенций:

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Практические занятия Самостоятельная работа Экзамен
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Содержание вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

5.2. Условия проведения экзамена:

1. Форма проведения – в письменной форме в виде тестирования.
2. Количество заданий – 20.
3. Время подготовки ответа – до 60 минут.
4. Наличие экзаменационной ведомости.

5.3. Критерии оценки

Результаты аттестации признаются положительными, если в итоге обучающийся получил оценку не ниже, чем «удовлетворительно».

Критерии оценки тестовой работы:

Критерии оценки	Баллы	Оценка
Более 85% заданий	5	Отлично
70-80% правильных ответов	4	Хорошо
50-70% правильных ответов	3	Удовлетворительно
Менее 50% правильных ответов	2	Неудовлетворительно

5.4. Комплект примерных вопросов, докладов и заданий для оценки освоения дисциплины при проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости

5.4.1. Вопросы для подготовки к экзамену:

1. Политическое развитие РФ в 2000-2003 гг.
2. Политическое развитие РФ в 2004-2007 гг.
3. Итоги политического развития страны в начале 2000-х гг.
4. Экономика России в начале XXI в.
5. Социальное развитие РФ в начале XXI в.: разработка и реализация приоритетных национальных проектов.
6. Национальные проекты, разработанные в 2005-2007 гг.
7. Политическое развитие России в 2008-2011 гг.
8. Социально-экономическое развитие России в 2008-2011 гг.
9. Повседневная жизнь в начале XXI в.
10. Культура, наука, спорт и общественная жизнь в начале XXI в.
11. Развитие элементов гражданского общества в РФ в начале XXI в.
12. Отношения России с США и Западом в начале XXI в.
13. Отношения России со странами ближнего зарубежья в начале XXI в.
14. Отношения России со странами Азии, Африки, Латинской Америки в начале XXI в.
15. Политическое развитие России в 2012 – начале 2020-х гг.
16. Социально-экономическое развитие РФ в 2012 – начале 2020-х гг.
17. Конституционная реформа 2020 г.
18. Внешняя политика России в 2012 – начале 2020-х гг.
19. Специальная военная операция. Новые регионы.

5.4.2. Экзаменационный тест

1. Председатель правительства Российской Федерации:
 - 1) назначается Президентом РФ с согласия Совета Федерации
 - 2) назначается Президентом РФ без согласования с другими органами власти
 - 3) назначается Президентом РФ с согласия Государственной думы
 - 4) избирается Федеральным собранием с согласия Президента РФ.
2. Совет Федерации:
 - 1) является высшей палатой Федерального собрания
 - 2) имеет право выдвигать законопроекты
 - 3) избирается всенародным голосованием
 - 4) состоит из представителей субъектов Федерации
 - 5) обсуждает проекты законов
3. Первым этапом реформ «шоковой терапии» в России стала:
 - 1) приватизация жилья
 - 2) либерализация цен
 - 3) денежная приватизация
 - 4) приватизация предприятий
4. Инициатором реформ «шоковой терапии» 1992 г. был:
 - 1) А.В. Руцкой
 - 2) Е.Т. Гайдар
 - 3) В.С. Черномырдин
 - 4) В.С. Павлов
5. События, произошедшие 12 декабря 1993 г.:
 - 1) подписан Указ «О поэтапной конституционной реформе»
 - 2) состоялся референдум о принятии Конституции РФ»
 - 3) издан Указ о введении в Москве чрезвычайного положения
 - 4) состоялись выборы в первую Государственную думу
 - 5) прошли первые президентские выборы
6. Политические партии, представленные в Государственной думе всех созывов, начиная с 1993 г.
 - 1) КПРФ
 - 2) «Яблоко»
 - 3) Союз правых сил
 - 4) ЛДПР
 - 5) «Справедливая Россия»
7. Федеративный договор 1992 г. был подписан всеми национальными республиками в составе РФ, кроме:
 - 1) Якутии
 - 2) Татарстана
 - 3) Ингушетии
 - 4) Чечни
 - 5) Тувы
 - 6) Башкирии
8. Дефолт 1998 г. был объявлен правительством:
 - 1) В.С. Черномырдина
 - 2) С.В. Кириенко
 - 3) Е.М. Примакова
 - 4) С.В. Степашина
9. В 1990-е гг. Россия стала членом:
 - 1) Шанхайской организации сотрудничества
 - 2) «Большой восьмерки»
 - 3) Международного валютного фонда

- 4) Всемирной торговой организации
 - 5) Евразийского экономического союза.
10. Россия входила в число основателей:
- 1) Шанхайской организации сотрудничества
 - 2) Совета Европы
 - 3) Организации договора о коллективной безопасности
 - 4) «Большой восьмерки»
 - 5) БРИКС
11. Причина первого обострения российско-американских отношений в конце 1990-х гг.:
- 1) принятие в НАТО стран Прибалтики
 - 2) военная операция НАТО в Югославии
 - 3) военная операция США и их союзников в Ираке
 - 4) вторжение США в Ирак
12. В дагестанском поселке Хасавюрт были подписаны мирные соглашения, завершившие:
- 1) грузино-абхазский вооруженный конфликт в 1993 г.
 - 2) Первую чеченскую кампанию 1996 г.
 - 3) Вторую чеченскую кампанию 1999-2009 гг.
 - 4) операцию по принуждению Грузии к миру в 2008 г.
13. Контртеррористическая операция на Северном Кавказе началась в 1999 г. после:
- 1) террористического акта в Буденновске
 - 2) вторжения чеченских боевиков в Дагестан
 - 3) провозглашения независимости Чеченской республики Ичкерии
 - 4) террористического акта в Беслане
14. Во время пребывания Д.А. Медведева на посту Президента РФ;
- 1) Россия признала независимость Абхазии и Южной Осетии
 - 2) произошло вхождение Крыма в состав России
 - 3) был основан инновационный центр в Сколково
 - 4) в России была проведена зимняя Олимпиада
 - 5) были отменены выборы губернаторов
 - 6) милиция была преобразована в полицию
15. Экономические санкции против России были введены США и Евросоюзом после:
- 1) начало контртеррористической операции в Чечне
 - 2) операции по принуждению Грузии к миру
 - 3) присоединения Крыма к России
 - 4) начала военной операции в Сирии
16. За месяц до вхождения Крыма в состав России:
- 1) состоялся чемпионат мира по футболу в России
 - 2) были проведены первые зимние Олимпийские игры в России
 - 3) Путин был избран Президентом РФ на третий срок
 - 4) было подписано соглашение об образовании Таможенного союза ЕврАзЭС

17. Установите соответствие:

Должность	Исторический деятель
А) президент	1) Б.Н. Ельцин
Б) вице-президент	2) В.В. Путин
В) Председатель правительства	3) Д.А. Медведев
Г) председатель Верховного Совета	4) А.В. Руцкой
Д) министр иностранных дел	5) В.С. Черномырдин
	6) Р.И. Хасбулатов
	7) Е.М. Примаков

А	Б	В	Г	Д

18. Расположите события в хронологической последовательности;

- 1) начало Первой чеченской кампании
- 2) принятие Конституции РФ
- 3) подписание Хасавюртовских соглашений
- 4) переизбрание Ельцина на второй президентский срок
- 5) объявление дефолта правительством РФ
- 6) отставка Ельцина с поста Президента РФ
- 7) начало Второй чеченской кампании
- 8) избрание Путина Президентом РФ

19. Установите соответствие.

Межгосударственное объединение	Государство
А) Евразийский экономический союз	1) Китай
Б) Организация договора о коллективной безопасности	2) Индия
В) Шанхайская организация сотрудничества	3) Узбекистан
Г) БРИКС	4) Казахстан
	5) Бразилия
	6) Белоруссия
	7) Таджикистан
	8) ЮАР
	9) Армения
	10) Киргизия

А	Б	В	Г

20. Расположите события в хронологической последовательности:

- 1) воссоединение РПЦ Московской патриархии и Русской зарубежной церкви
- 2) основание инновационного центра в Сколково
- 3) утверждение Государственной думой флага, герба и гимна России
- 4) проведение зимних Олимпийских игр
- 5) начало восстановления храма Христа Спасителя
- 6) образование партии «Единая Россия»
- 7) образование Общественной палаты
- 8) проведение чемпионата мира по футболу в России

5.4.3. Вопросы для самостоятельной работы

1. Важнейшие причины распада СССР и последствия, к которым он привел.

2. Основные этапы политического союза и противостояния М.С. Горбачева и Б.Н. Ельцина. Назовите причины, позволившие Б.Н. Ельцину стать лидером России.
3. Основные черты межнациональных отношений в современной России.
4. Характеристика кризиса власти, разразившегося в 1992-1993 гг., способы его преодоления.
5. Причины, лежавшие в основе политических событий октября 1993 г.
6. Важнейшие достижения российской дипломатии середины – второй половины 1990-х гг.
7. Основные черты реформирования российской политической системы после осени 1993 г.
8. Меры, предпринятые для создания в России единого правового пространства и укрепления вертикали власти в начале XXI в.
9. Проанализируйте итоги выборов в Государственную думу в 1999-2007 гг. Представители каких партий были представлены в Думе в этот период? Какие партии имели большинство (конституционное или простое)?
10. Как изменялось избирательное законодательство в России в 2000-2008 гг.? Как его изменение повлияло на спектр политических сил в России?
11. Как менялось законодательство о политических партиях в 2000-2008 гг.? Дайте характеристику данных изменений.
12. Как менялось избирательное законодательство в России в годы президентства Д. Медведева? Сравните с реформой избирательного законодательства предшествующего периода. Выявите тенденцию изменений.
13. Проследите направления внутренней миграции населения. Изменились ли эти направления в середине 2000-х гг. по сравнению с 1990-ми гг.? Каковы причины процесса внутренней миграции?
14. Какие виды вооружений, которыми обладает Россия, не имеют сегодня аналогов в мире? Что позволило нашей стране создать эти виды вооружений? В чём их значение для укрепления обороноспособности России?
15. Сформулируйте причины (не менее трёх) политического кризиса 2014 г. На Украине. Какие позиции в отношении этого события заняли Россия, страны ЕС и США?
16. Какие общественные организации оказывают помощь российским военным и добровольцам, принимающим участие в СВО?

5.4.4. Тематика практических занятий

1. Портрет на фоне эпохи
 - 1) Б.Н. Ельцин – первый президент Российской Федерации.
 - 2) Е. Гайдар – автор «шоковой терапии».
 - 3) А. Чубайс – отец «ваучерной приватизации».
 - 4) В.С. Черномырдин – портрет на фоне эпохи.
 - 5) «Олигархический капитализм» - М. Ходорковский, В. Гусинский, Б. Березовский, В. Потанин (рассказ об одном из олигархов).
 - 6) Финансовые пирамиды – «МММ», «Властелина», «Хоппер-Инвест» (рассказ об одной из финансовых пирамид).
2. Портрет на фоне эпохи. Политические партии и их лидеры
 1. КПРФ и Г.А. Зюганов.
 2. ЛДПР и В.В. Жириновский.
 3. Демократическая партия России и Николай Травкин.
 4. «Наш дом Россия» и В.С. Черномырдин.
 5. «Выбор России» и В.А Рыжков.
 6. Союз правых сил и Б. Немцов.

3. Коллоквиум. Конституция 1993 г.

1. Какая Конституция действовала в России до принятия в 1993 г. новой Конституции? Как в ней разграничивались полномочия президента и Верховного Совета? Был ли политико-конституционный кризис неизбежен?
2. Как изменилась система высших органов государственной власти в России в результате политико-конституционного кризиса начала 1990-х гг. и принятия новой Конституции в 1993 г.?
3. Какая форма правления установилась в России?
4. Дайте характеристику законодательной, исполнительной и судебной власти согласно Конституции 1993 г.
5. Охарактеризуйте роль президента согласно Конституции 1993 г.
6. Каковы принципы федеративного устройства России согласно Конституции 1993 г.?

Задания:

- 1) Составьте в тетради схему «Высшие органы государственной власти Российской Федерации по Конституции 1993 г.».
- 2) Проанализировав текст Конституции 1993 г., выпишите в тетрадь основные права и обязанности граждан России.

4. Практическое занятие

- 1) К какой категории населения относилась ваша семья до 1990-х гг.?
- 2) Как изменилось положение вашей семьи в 1990-е гг. в экономическом и социальном плане?
- 3) Какова была структура доходов и расходов вашей семьи в 1990-е гг.? Коснулись ли вашу семью задержки заработной платы?
- 4) Составьте рацион питания среднестатистического россиянина в 1990-е гг. Какие изменения он претерпел по сравнению с предыдущим историческим периодом? Что на это повлияло?
- 5) Какие дополнительные ресурсы помогли вашей семье жить в 1990-е гг. (занятие бизнесом, смена работы, приусадебный участок, занятие «челночным бизнесом», участие в финансовых пирамидах и т.д.)?
- 6) Как изменился внешний облик города/жилых домов, строившихся в 1990-е гг., по сравнению с домами, возведёнными в предыдущие периоды? Найдите иллюстрации.
- 7) Как проводили досуг ваши родители в 1990-е гг.?
- 8) Была ли возможность у ваших родителей совершать туристические поездки в зарубежные страны в 1990-е гг.? Какие страны они посещали? Попросите найти фотографии с этих поездок.
- 9) Какие телевизионные передачи запомнились вашим родителям из 1990-х годов?

5. Практическое занятие

- 1) Выясните, какие музыкальные произведения были наиболее популярны в 1990-х гг. Создайте из них плейлист. Каковы были ведущие темы этих песен.
- 2) Знаменитые певцы и певицы 1990-х годов.
- 3) Мода в 1990-е гг.: основные тенденции и этапы развития. Известные модельеры.
- 4) Известные в 1990-е гг. отечественные художники. Каковы были темы их творчества?
- 5) Какие отечественные фильмы 1990-х гг. были удостоены престижных международных наград? Рассказ об этих фильмах и режиссерах.

6. Портрет на фоне эпохи.

1. От пейджера до мобильных приложений: технические новшества, повлиявшие на повседневную жизнь российского общества начала 1990-х — начала 2020-х гг.
2. Известный деятель науки, искусства, культуры, спорта начала XXI в.
3. Российское кино начала 1990-х — начала 2020-х гг.: «массовое» и «элитарное».

4. Новые явления общественной жизни в начале XXI в. («Бессмертный полк», волонтерское движение, детские и молодежные движения).

7. Практическое занятие

С помощью дополнительных источников информации подготовьте сообщение о двусторонних отношениях России с одной из зарубежных стран (по своему выбору) в 2000-2020-е гг.

В сообщении отразите основные направления сотрудничества, частоту двусторонних контактов и пр. Оцените перспективы двустороннего сотрудничества.

Систематизируйте информацию о целях, об основных событиях и итогах реализации внешнеполитического курса России в 2000-х — начале 2020-х гг. в таблице в тетради.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
ФГАОУ ВО «РГУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой) комиссией
для учебно-методического обеспечения
специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Протокол
№ 4 от «16» февраля 2026 г.

Разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (ФГОС СПО) (утвержден приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1100);
- Примерной образовательной программы среднего профессионального образования специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (утверждено протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 19.12.2022 г. № 01);
- Примерной рабочей программы учебной дисциплины «История России» (одобрено на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО протоколом №21 от 09.09.2024 г.).

Разработчик: Скрипунова И.А., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Рецензент: Матюхина Н.Г., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Содержание

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	15
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.3.1. Цель дисциплины: совершенствование навыков и умений иноязычной коммуникации как инструмента решения профессиональных задач и осуществления продуктивного межкультурного общения.

1.3.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Уметь: – вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке; – составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование);
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	– вести деловую переписку на иностранном языке; – составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для сферы туризма, на иностранном языке; – составлять тексты и рекламных объявлений на иностранном языке;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– профессионально пользоваться современными компьютерными переводческими программами;

ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	– делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык; Знать: – лексический (2500-2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем; – речевую культуру общения по телефону; – правила составления текста и проведения презентации рекламной услуги (продукта); – правила пользования специальными терминологическими словарями; – правила пользования электронными словарями.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	126
в том числе:	
теоретические занятия	2
практические занятия	124
в том числе: в форме практической подготовки	122
самостоятельная работа	16
промежуточная аттестация	2
Промежуточная аттестация в форме: первый, второй и третий семестр – аттестация с оценкой, четвертый семестр – дифференцированный зачет.	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1 семестр		28	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09
Введение	Содержание учебного материала	2	
	Введение в темы «Туристская индустрия. Современные тенденции», «Исследования и новые разработки в области туризма», «Экологически безопасный туризм».		
Тема 1.1. Туристская индустрия. Современные тенденции	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Международный туризм, внутренний туризм, деловой туризм, туристские направления, экскурсии. Чтение текста. 2. Выполнение лексических упражнений по теме. Грамматический материал: сравнение видовременных категорий Present Simple / Present Continuous. 3. Аудио материал. Интервью с профессором Гарсия о работе ВТО. Развитие навыков восприятия иноязычной речи на слух. Тренировочные упражнения. 4. Развитие навыков устной речи на материале собеседования при приёме клиентов в турагентстве. Обсуждение личностных качеств, требующихся для специалиста в области туристических услуг. Контрольная работа	6	
Тема 1.2. Исследования и новые разработки в области туризма.	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Обзорные экскурсии по городу, в отпуск в разные страны мира, каникулы в разное время года, заказ путёвок, прохождение таможни, проживание в гостинице». Чтение текста. 2. Выполнение лексических упражнений по теме. Грамматический материал: употребление артиклей – определенного и неопределенного; отсутствие артикля. 3. Аудио материал. Интервью с профессором Пачини о развитии туризма в Сицилии. Тренировочные упражнения. 4. Развитие навыков устной речи на материале рассказа о самых известных курортных местах. Контрольная работа	10	
Тема 1.3. Экологически безопасный туризм	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Страны, поддерживающие экотуризм. Проблемы экотуризма. Чтение текста.	10	

	2. Выполнение лексических упражнений по теме. Грамматический материал: согласование времён, косвенная речь. 3. Аудио материал. Прослушивание текста «Защита окружающей среды». Тренировочные упражнения. 4. Развитие навыков устной речи на материале рассказов о развитии экотуризма а нашей стране. Контрольная работа		
Всего за 1 семестр		28	
Самостоятельная работа обучающихся – рассказ «Человек, который оказал влияние на мой выбор профессии»; – составить буклет по достопримечательностям для иностранных гостей; – подготовить план проведения экскурсии по музею\ городу; – для участия в конкурсе напишите самый смешной \ трагический \ романтический \... рассказ о своем путешествии; – выполнение домашних заданий; – подготовка к контрольным работам и аттестации.		2	
Промежуточная аттестация		2	
2 семестр		34	
Введение	Содержание учебного материала		
	Введение в темы «Продвижение туризма», «Туристские достопримечательности и развлечения», «Туристские достопримечательности и развлечения», «Работа в туризме».		
Тема 2.1. Продвижение туризма	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Основные средства продвижения туризма. Ознакомительные туры. Чтение текста. 2. Выполнение лексических упражнений по теме. Грамматический материал: условные предложения 1. 2, 3, 4 типов. 3. Аудио материал: Прослушивание рассказа Джорджа Веббера – крупнейшего туроператора о пользе ознакомительных туров. Тренировочные упражнения. 4. Развитие навыков устной речи на материале рассказа об ознакомительных турах в нашей стране. Контрольная работа	12	
Тема 2.2.	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)	12	

Туристские достопримечательности и развлечения	1. Парки развлечений всего мира. Исторические памятники и древние города. Чтение текста. 2. Выполнение лексических упражнений по теме. Грамматический материал: пассивный залог. 3. Аудио материал: Интервью с Биллом Моррисом – председателем Туристического департамента Ирландии. Тренировочные упражнения. 4. Развитие навыков устной речи на материале рассказа о традиционных местах отдыха российских туристов. Контрольная работа		
Тема 2.3. Работа в туризме	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Карьера в туризме. Турагенты и туроператоры, консультационные фирмы. Чтение текста. 2. Выполнение лексических упражнений по теме. Грамматический материал: исчисляемые и неисчисляемые существительные, неопределённые местоимения some / any / no, структуры для выражения предпочтения; so / such; структура разделительного вопроса 3. Аудио материал: прослушивание рассказа Мэри Брайт о ее работе в туризме. Тренировочные упражнения. Развитие навыков устной речи на тему «Моя будущая работа в туризме», «Турсервис в нашей стране». Контрольная работа	10	
Всего за 2 семестр		34	
Самостоятельная работа обучающихся – составить проект - рекламу турагентства; – проект «написание буклета об известном курорте»; – проект «Туристы и экотуризм» / письмо другу «Моя поездка по историческим местам»; – проект «Что нужно знать туристу, выезжающему в другую страну.» «Обычаи и традиции стран Европы» – выполнение домашних заданий; – подготовка к контрольным работам и аттестации		6	
3 семестр		32	
Введение	Содержание учебного материала		
	Введение в темы «Работа турагентов и туроператоров», «Транспорт в туризме», «Размещение и питание».		

Тема 3.1. Работа турагентов и туроператоров	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Виды услуг, предлагаемых турагентами и туроператорами. Основные отличия в работе турагентов и туроператоров. Чтение текста. 2. Выполнение лексических упражнений по теме. Грамматический материал: модальные глаголы для выражения возможности\ вероятности совершения действия, долженствования, логического умозаключения, запрета, критики. 3. Аудио материал: Доклад о технике продаж в туристической индустрии. Тренировочные упражнения. 4. Развитие навыков устной речи на тему определение приоритетов клиента и максимальное удовлетворение его пожеланий. Контрольная работа	10	
Тема 3.2. Транспорт в туризме	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Виды транспорта, влияние развития транспорта на развитие туризма. Чтение текста. 2. Выполнение лексических упражнений по теме. Грамматический материал: герундий \ инфинитив. 3. Аудио материал: Интервью с сотрудником турфирмы на тему составление летних графиков вылетов туристов. Тренировочные упражнения. 4. Развитие навыков устной речи на тему влияние и роль транспорта на развитие туристических направлений. Контрольная работа	10	
Тема 3.3. Размещение и питание	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Виды размещения, доступные современным туристам. Турпакет. Организация питания туристов. Чтение текста. 2. Выполнение лексических упражнений по теме. Грамматический материал: связующие слова, разные виды придаточных предложений. 3. Аудио материал: Интервью с Ником Паттерсоном – управляющим крупнейшего отеля в Лондоне. Тренировочные упражнения. 4. Развитие навыков устной речи на тему проблемы российских гостиниц и отелей. Контрольная работа	12	
Всего за 3 семестр		32	
Самостоятельная работа обучающихся – проект «Работа в сфере туризма»; – проект «Лучший ознакомительный тур» / «Новые виды транспорта – новые направления в туризме»; – конкурс эссе «Будущее туризма»;		4	

– выполнение домашних заданий; – подготовка к контрольным работам и аттестации		
4 семестр		32
Тема 4.1. Туристская индустрия. Современные тенденции	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Введение в тему «Индустрия гостеприимства». Определение понятия «Гостиница». Международная классификация гостиниц. Крупные сети отелей и необычные отели. Известнейшие отели мира. Чтение текста. 2. Выполнение лексических упражнений по теме. Грамматический материал: Сложное дополнение. 3. Аудио материал. Интервью с менеджером гостиницы о работе с клиентами. Развитие навыков восприятия иноязычной речи на слух. Тренировочные упражнения. 4. Развитие навыков устной речи на материале беседы при приёме клиентов в отеле. Обсуждение проблем клиентов, возникающих во время проживания в отеле. Контрольная работа	10
Тема 4.2. Исследования и новые разработки в области туризма	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Введение в тему «Работа и карьера в гостиничном бизнесе». Административная структура гостиничного бизнеса. Функции административных работников разных уровней. Виды сервисных услуг разных отелей. Чтение текста 2. Выполнение лексических упражнений по теме. Грамматический материал: употребление конструкции I wish, для выражения сожаления и раздражения. 3. Аудио материал. Рассказ работников отелей о их работе в гостиничном бизнесе. Тренировочные упражнения. 4. Развитие навыков устной речи на материале рассказа об организации экскурсионной деятельности в индустрии гостеприимства. Контрольная работа	10

Тема 4.3. Экологически безопасный туризм	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Введение в тему «Глобализация и индустрия гостеприимства». Стратегия горизонтальной и вертикальной интеграции в предприятиях гостиничного бизнеса. Инвестирования в индустрию. Конкуренция в отрасли. Чтение текста 2. Выполнение лексических упражнений по теме. Грамматический материал: Сложное подлежащее. 3. Аудио материал. Прослушивание текста «Гостиничный бизнес в туризме». Тренировочные упражнения. 4. Развитие навыков устной речи на материале рассказов о современных проблемах развития индустрии гостеприимства. Итоговая контрольная работа	12	
Всего за 4 семестр		32	
Самостоятельная работа обучающихся – рассказ «Работа отельеров разных стран»; – составить буклет о сервисном обслуживании в гостинице для иностранных гостей; – подготовить план проведения развлекательного мероприятия в курортном отеле; – для участия в конкурсе напишите эссе о самом причудливом отеле мира; – выполнение домашних заданий; – подготовка к контрольным работам и аттестации		4	
Всего		144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины предполагает наличие кабинета общественно-научных и гуманитарных учебных предметов и дисциплин.

Учебное оборудование: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: комплекты учебно-методических материалов и методических пособий, стенды, плакаты.

Технические средства: ноутбуки с выходом в сеть Интернет, переносной проектор, магнитофон, аудиоколонки, экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основная литература:

1. Миньяр-Белоручева, А.П. English for Students in Tourism Management = Английский язык для студентов, изучающих туристический бизнес: учебное пособие / А.П. Миньяр-Белоручева, М.Е. Покровская. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2026. – 302 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-021467-2. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2226466/>.

Дополнительные источники:

1. Воробьева, С.А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (B1): учебник для среднего профессионального образования / С.А. Воробьева, А.В. Киселева. - 5-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 192 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09515-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/585684/>.

2. Мошняга, Е.В. Английский язык для изучающих туризм (A2-B1+): учебник для среднего профессионального образования / Е.В. Мошняга. – 6-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 267 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11164-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586905/>.

3. Трибунская, С.А. Английский язык для изучающих туризм (B1-B2): учебник для среднего профессионального образования / С.А. Трибунская. - 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 218 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12054-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587130/>.

4. Хударганова С.С. Английский язык делового общения. Туризм и гостеприимство: Business English Communication. Tourism and Hospitality: учебное пособие / С.С. Хударганова, В.Ф. Чуркова, О.М. Павлютина [и др.]. – Минск: РИПО, 2021. – 400 с. – ISBN 978-985-7253-20-3. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854605>.

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://www.school-collection.edu.ru>

2. Информационный ресурс: <http://window.edu.ru>

3. Российский портал открытого образования <http://www.edu.ru/>

4. Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования» www.digital-edu.ru

5. Электронная библиотека РГГУ <https://liber.rsuh.ru/ru>

6. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» <http://znanium.com>
7. Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также занятий в форме практической подготовки, направленных на формирование общих компетенций:

Общая / профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– контрольные работы; – защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера; – практические задания; – аттестация; – дифференцированный зачет.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Содержание вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

5.2.1. Условия проведения аттестации с оценкой:

1. Аттестация с оценкой проводится устно по вопросам.
2. Количество вопросов к аттестации с оценкой 1, 2, 3 семестры – 25, 25 и 15.
3. Время подготовки ответа – до 20 минут.
4. Наличие аттестационной ведомости.

5.2.2. Условия проведения дифференцированного зачета:

1. Дифференцированный зачет проводится устно по вопросам.
2. Количество вопросов к зачету – 15.
3. Время подготовки ответа – до 20 минут.
4. Наличие зачетной ведомости.

5.3. Критерии оценки

Результаты аттестации признаются положительными, если в итоге обучающийся получил оценку не ниже, чем «удовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится, если:

- обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знание материала программы учебной дисциплины;
- обучающийся использует не менее 80% активной лексики, в соответствии с требованиями показывает высокий уровень практического владения пройденными грамматическими конструкциями;
- обучающийся логично и последовательно выстраивает высказывание;
- обучающийся обладает умениями и знаниями в соответствии с ФГОС;
- обучающийся на вопросы экзаменатора отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.

Отметка «хорошо» ставится, если в соответствии с требованиями обучающийся:

- показывает достаточный уровень компетентности, знание пройденного материала, учебной литературы. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопросов, вынесенных на экзамен, но допускает погрешности;
- владеет активной лексикой и пройденными грамматическими конструкциями, но при ответе допускает погрешности, не затрудняющие коммуникацию;
- показывает достаточный уровень умений и знаний, свободно оперирует понятиями, но допускает некоторые погрешности;
- логично строит высказывание, использует лексические средства связи, но при ответе допускает некоторые погрешности;
- вопросы, задаваемые экзаменатором, не вызывают существенных затруднений.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- обучающийся показывает достаточные знания учебного материала в соответствии с требованиями, но при построении высказывания возникают коммуникативные трудности;
- обучающийся показывает слабый уровень умений и знаний, отвечает неуверенно, допускает погрешности, затрудняющие коммуникацию;
- обучающийся слабо владеет практическими навыками, чувствует себя в материале неуверенно;

- в ответе обучающегося не всегда присутствует логика, что затрудняет процесс коммуникации;
- обучающийся затрудняется с ответами на поставленные экзаменатором вопросы, показывает неглубокие знания.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- ответ обучающегося не удовлетворяет установленным требованиям, обучающийся показывает слабые знания материала;
- наблюдается низкий уровень компетентности, знаний и умений, неуверенное изложение материала;
- обучающийся неуверенно и логически непоследовательно излагает материал;
- обучающийся неправильно отвечает на поставленные экзаменаторами вопросы или вовсе затрудняется с ответом.

5.4. Комплект примерных вопросов, докладов и заданий для оценки освоения дисциплины при проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости

5.4.1. Вопросы к аттестации с оценкой 1 семестр:

1. Why is tourism the fastest growing industry?
2. What does the development of tourism as a mass industry depend on?
3. What forms of tourism are best developed in Russia? Why?
4. What are the major travel motivations for Russian people?
5. What are the latest trends in international tourism?
6. How can tourism be promoted?
7. How can the government encourage tourism?
8. How can national policy discourage tourism?
9. What steps should be taken before starting tourist development?
10. How did one Swiss hotel help protect the environment?
11. What does “soft” tourism require?
12. What is the idea of a European Community project to promote sustainable tourism?
13. What attracts tourists to Great Britain?
14. What countries head the list of the most popular tourist destination? What makes them so attractive to tourists?
15. What are the first and the second aims of tourist promotion?
16. How do professional tourist writers provide publicity for tourism?
17. What is “the word of mouth”? What does it guarantee?
18. What makes your tourist brochure work?
19. What are the most important aspects of different jobs in tourism?
20. What kind of places can become tourist attractions?
21. Why is tourism an economic plus for many big cities?
22. Why is tourism labour-intensive?
23. What are the most important aspects of different jobs in tourism?
24. How are the sightseeing trips arranged? What are examples of the most ambitious sightseeing trips?
25. Speak about familiarization trips.

5.4.2. Вопросы к аттестации с оценкой 2 семестр:

1. What kind of services does a travel agency offer?
2. What makes travel agencies attractive to customers?
3. What forms of entertainment do theme parks offer?
4. What do you know about selling techniques in travel agencies?
5. What opportunities for entertainment does Moscow give?
6. In what way is modern technology influencing tourist business in the world?

7. What do packaged tours offer?
8. What does the rapid expansion of tourism lead to?
9. What are the benefits of a holiday package?
10. Speak about the work of tour operators.
11. Speak about the work of company representatives.
12. Speak about the work of tour guides.
13. Why is transportation a vital aspect in the tourist industry?
14. Speak about different types of air travel.
15. Speak about international etiquette in different countries.
16. What kinds of accommodations are available for modern tourists?
17. What facilities do modern hotels offer?
18. What are the attractions of caravanning or camping?
19. Why is catering closely connected with hotel business?
20. What does catering involve?
21. Why is hotel business and catering important for development of national economy?
22. What are three main characteristics associated with accommodation?
23. What are the integrated hotel chains?
24. Speak about hotel franchising.
25. Speak about hotel trade in the world.

5.4.3. Вопросы к аттестации с оценкой 3 семестр:

1. Speak about the tourist industry. Why is tourism the fastest growing industry? What are the most common reasons for travelling? When did the mass tourism first appear?
2. Speak about regulation, research and development in tourism. What is the role of government in tourism? What does research in tourism involve?
3. Speak about tourism in Britain. Modern tendencies in tourism and new destinations.
4. Speak about environmental tourism. What does "soft" tourism require?
5. Speak about tourist promotion. What are the aims of tourist promotion?
6. Speak about promotional tools. What is the AIDA principle?
7. Speak about tourist attractions and entertainment. What kind of places can become tourist attractions? Why?
8. Speak about famous theme parks.
9. Speak about familiarization trips. What is the purpose of such trips?
10. Speak about carriers in tourism. Why is tourism labour-intensive? What is a common feature of all jobs in tourism?
11. Speak about the work of travel agents. What factors are important for the success of a travel agency? What kind of promotion do travel agents get?
12. Speak about selling techniques. What are the stages of this technique?
13. Speak about the work of tour operators. What do packaged tours offer? What are the advantages and disadvantages of packaged tours?
14. Speak about the work of company representatives and tour guides. What qualities are essential for these jobs? What makes their jobs difficult?
15. Speak about the difference between a travel agent and tour operator. What makes these jobs attractive? What are the hardships of both jobs?

5.4.4. Вопросы к дифференцированному зачету:

1. Speak about tourism and transportation. Why is transportation a vital aspect in the tourist industry? How did the means of transport develop with the time?
2. Speak about accommodations in tourism. What kinds of accommodations are available for modern tourists? Which accommodations date back to old times?
3. Speak about catering in tourism. What does catering involve? Why is catering closely connected with hotel business?

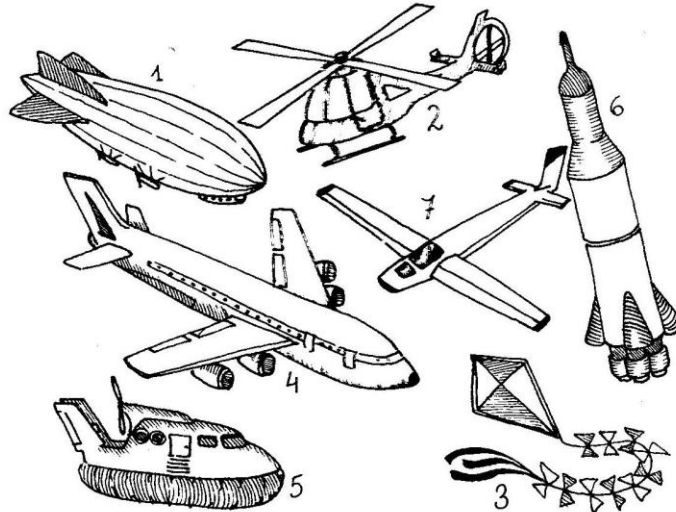
4. Speak about the hotel trade in the world. How are the world hotels classified? How does a hotel differ from other forms of lodgings?
5. Speak about the hotel franchising. How does hotel franchising benefit the franchiser?
6. Speak about the timeshare. Why is this system very cost-effective?
7. Speak about furnished rented accommodations. Why are the rural cottages becoming more and more popular these days?
8. Speak about popular forms of lodgings in Great Britain. What do social accommodations include?
9. Speak about business travel. How has the attitude to business travelers changed recently?
10. Speak about customer relations in tourism. How often are holiday-makers dissatisfied with their holidays?
11. Speak about the most common complaints of holiday-makers. What are the three basic components of holiday compensation?
12. Speak about the hospitality industry. Why have the hospitality and leisure industries become so important? How did they develop?
13. Speak about the work of the front desk. What do jobs in the front desk include? Why is the work of front desk employees so important?
14. Speak about the work of the back of the house. What facilities help to provide comfort to guests?
15. Speak about the importance of tourism for international prestige and recognition of the country.

5.4.5. Пример самостоятельной работы

1. Рассказ «Человек, который оказал влияние на мой выбор профессии»;
2. Составить
 - Буклет по достопримечательностям для иностранных гостей;
 - Буклет об известном курорте;
3. Подготовить план проведения экскурсии по музею\ городу;
4. Написать самый смешной \ трагический \ романтический \ рассказ о своем путешествии;
5. Проекты
 - Реклама турагентства;
 - Туристы и экотуризм;
 - Что нужно знать туристу, выезжающему в другую страну;
 - Обычаи и традиции стран Европы;
 - Работа в сфере туризма;
 - Лучший ознакомительный тур;
 - Новые виды транспорта – новые направления в туризме
6. Письмо другу «Моя поездка по историческим местам»;
7. Эссе «Будущее туризма».

5.4.6. Примерная контрольная работа (тест):

1. **AIR TRAVEL.** Match the names with the pictures.



... airliner ... airship ... glider ... helicopter
 ... hovercraft ... kite ... spaceship

2. **AIR TRAVEL.** Choose the correct answer.

1. The plane circled over the airport until the was clear.
 a) highway b) landing c) runway d) terminal
2. All flights in and out of the airport came to a because of the strike.
 a) closure b) conclusion c) standstill d) stoppage
3. If you carry too much luggage, the airline will charge an baggage fee.
 a) additional b) excess c) extra d) over
4. British Airways the departure of Flight 222 to Warsaw.
 a) advertise b) advise c) announce d) notice
5. When you get to the airport, your luggage will have to be
 a) balanced b) estimated c) sealed d) weighed
6. Because of the fog, our flight was from Heathrow to York Airport.
 a) deflected b) diverted c) replaced d) reverted
7. The check time at the airport was eight o'clock.
 a) by b) in c) out d) up
8. The from the airport was very tiring as we had to drive through the fog.
 a) crossing b) flight c) ride d) voyage
9. It's very strange but I had a(n) that the plane would crash.
 a) intuition b) omen c) prediction d) premonition

10. It takes a while to to your surroundings after a long flight.
a) adjust b) balance c) fit d) settle
11. Much stricter must now be taken at all airports against hijacking.
a) alarms b) precautions c) protections d) warnings
12. The air hostess told the passengers to their seat belts.
a) attach b) fasten c) fix d) tie
13. To fly big passenger airliners long training and experience.
a) calls for b) orders c) picks up d) requisitions
14. The plane was towards the runway when the fire started.
a) heading b) landing c) sailing d) soaring
15. The from Warsaw to New York takes nine hours.
a) flying b) journey c) passage d) voyage
16. I'm afraid your luggage is ten kilos ; you will have to pay extra.
a) above b) excess c) heavy d) overweight
17. A passenger is not allowed to a lethal weapon when flying by a civilian airliner.
a) be having b) be owning c) carry d) control
18. Nobody that aeroplane crash.
a) died b) lived c) recovered d) survived
19. Our was delayed owing to bad weather conditions.
a) airline b) airway c) flight d) runway
20. When our flight was delayed, we all had a meal at the airline's
a) account b) cost c) expense d) finance
21. Please, ... from smoking until the plane is airborne.
a) exclude b) refrain c) restrain d) resist
22. We to announce a further delay in the departure of flight BE-555.
a) apologise b) mourn c) regret d) repent
23. Tickets booked on this flight are not
a) assignable b) moveable c) passable d) transferrable
24. If you want a cheap air ticket you must well in advance.
a) book b) buy c) engage d) reserve
25. He couldn't his fear of flying.
a) overcome b) succeed c) triumph d) win
26. The stewardess the screaming child.
a) corrected b) cured c) recovered d) soothed
27. It was a great to go up in a helicopter for the first time.
a) incident b) rise c) suspense d) thrill
28. Nothing could me to fly except in a case of extreme emergency.
a) encourage b) induce c) influence d) recommend

117. FOOD. Put each of the following words into its correct place in the passage below.

animals	bowl	chopsticks	daily
die	energy	Europeans	grow
healthy	knives	left	man
mouth	people	plants	plates
play	spoons		

Food

Food is one of our most important needs. It gives us to work and It makes us grow, and keeps our bodies strong and Without food, we All living things — plants, ... and man — need food to live and But only make their own food. They also provide food for animals and

Customs influence the ways eat. Most Americans and eat from individual, using, forks, and Arabs use only their hands to spoon foods from a central Chinese and Japanese use to pick up food from a small bowl held close to the

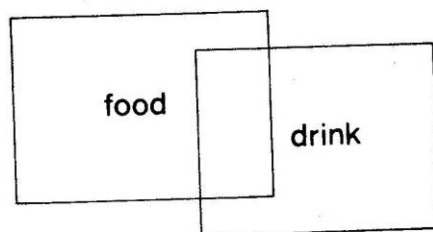
118. FOOD. Choose the right answer.

1. You shouldn't eat so many sweets; they're for you.
a) bad b) disagreeable c) unhealthy d) unsuitable
2. My aunt could tell fortunes from tea
a) buds b) grounds c) leaves d) seeds
3. Would you the salt, please?
a) carry b) deliver c) give d) pass
4. This avocado rather hard.
a) feels b) senses c) smells d) tastes
5. Oranges are said to be for me but I don't much like them.
a) appetising b) good c) healthy d) nourishing
6. "What would you like to drink, Miss Delicate, some or something stronger?"
a) brandy b) cider c) sherry d) whisky
7. In the jar there was a which looked like jam.
a) material b) powder c) solid d) substance
8. Pork chops are one of my favourite
a) bowls b) courses c) dishes d) plates
9. These are potatoes, not the end of last season's.
a) fresh b) new c) ripe d) young
10. Light were served during the interval.
a) drinks b) foods c) meals d) refreshments
11. In Mrs Conservative's, it is essential to eat a big breakfast.
a) confidence b) idea c) opinion d) principle

12. They arrived so late for the meal, that the food was
 a) dried b) hard c) lost d) spoilt
13. I usually white coffee for breakfast.
 a) consume b) eat c) have d) take
14. In England they eat apple with pork.
 a) cream b) custard c) pudding d) sauce
15. A cool drink him after his long hot journey.
 a) recovered b) refreshed c) relaxed d) rested
16. Is this water?
 a) drink b) drinking c) potted d) swallow
17. No thank you, I don't sugar in tea.
 a) drink b) put c) take d) use
18. Would you like me to the tea?
 a) drain b) drip c) pour d) spill

119. **FOOD.** Put the following eating and drinking verbs into the correct squares.

	chew	crunch	drink
	gobble	lick	munch
	sip	swallow	



120. **FOOD.** Choose the right answer.

- I am very fond of eating onions with cold beef.
 a) frozen b) pickled c) preserved d) salted
- As the cake was delicious, Mr Sweettooth had a second
 a) amount b) course c) cut d) helping
- Potatoes are the diet for many European peoples.
 a) bulk b) majority c) staple d) sum
- "Were you told to get dinner ready?"
 "No, I did it of my own"
 a) accord b) desire c) idea d) will

5.5.7. Тематика практических занятий

Выполнение упражнений на отработку фонетических, грамматических и лексических навыков, беседа с преподавателем по теме, представление собственного мнения по теме, дискуссия с одногруппниками.

5.5.8. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы

Выполнение упражнений на отработку языковых навыков; подготовка домашних заданий; подготовка к контрольным и аттестационным работам; подготовка к выполнению индивидуальных и групповых заданий проектного характера; подготовка к дискуссии; подготовка к дифференцированному зачету; подготовка к аттестации с оценкой.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
ФГАОУ ВО «РГУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией для
учебно-методического обеспечения
специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Протокол

№ 4 от «16» февраля 2026 г.

Разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (ФГОС СПО) (утвержден приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1100);
- Примерной образовательной программы среднего профессионального образования специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (утверждено протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 19.12.2022 г. № 01);
- Примерной рабочей программы учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (одобрено на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО протоколом №17 от 18.06.2024 г.).

Разработчик: Нецветаев А.Г., кан. биол. наук, доцент, преподаватель ГК РГГУ

Рецензент: Бочаров Б.В., кан. воен. наук, профессор, преподаватель ГК РГГУ

Содержание

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	16
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Безопасность жизнедеятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина СГ.03 Безопасность жизнедеятельности является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.3.1. Цель дисциплины: формирование у обучаемых сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих, привитие основополагающих знаний и умений распознавать и оценивать опасности, определять способы надежной защиты от них, оказывать само- и взаимопомощь, а также ликвидировать последствия чрезвычайных ситуаций.

1.3.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: – организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; – предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; – использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; – применять первичные средства пожаротушения; – ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; – применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное	

	профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; – владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; – оказывать первую помощь пострадавшим Знания – принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	– основы военной службы и обороны государства; – задачи и основные мероприятия гражданской обороны; – способы защиты населения от оружия массового поражения; – меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; – организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	– основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; – порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	62
в том числе:	
теоретических занятий	22
практические занятия	40
в том числе: в форме практической подготовки	40
самостоятельная работа	8
промежуточная аттестация	2
Промежуточная аттестация в форме аттестации с оценкой в первом семестре, зачета во втором семестре.	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1 семестр		32	ОК 01 – ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09
Раздел 1. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях		32	
Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Организация гражданской обороны	Содержание учебного материала	4	
	Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. РСЧС, история ее создания, предназначения, задачи, решаемые по защите населения от чрезвычайных ситуаций. Права и обязанности граждан РФ в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций. Гражданская оборона — составная часть обороноспособности страны. Гражданская оборона, ее структура и цели и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий. Защитные сооружения ГО, их предназначения, виды сооружений. Правила поведения в защитных сооружениях. Ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Основные средства защиты органов дыхания и правила их использования. Средства защиты кожи. Медицинские средства защиты и профилактики. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения. Организация проведения аварийно-спасательных работ в зонах чрезвычайных ситуаций. Эвакуация населения. Организация и проведение эвакуации. Назначение и работа эвакуационных комиссий. Обязанности и правила поведения населения при эвакуации.		
	Практические занятия Отработка основных мероприятий гражданской обороны по защите населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК.	8	
Тема 1.2. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях	Содержание учебного материала	4	
	Классификация опасных и чрезвычайных ситуаций по происхождению: природные, техногенные и социальные. Общая характеристика чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, возможные последствия, принимаемые меры по их предупреждению и снижению ущерба. Защита населения территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного		

(катастрофах) на транспорте, производственных объектах	характера.		
	Практические занятия Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах. Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения.	6	
Тема 1.3. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке	Содержание учебного материала	4	
	Промышленная экология. Влияние хозяйственной деятельности человека на атмосферу, гидросферу и биосферу. Общие требования к экологической и производственной безопасности технических систем и технологических процессов. Нормативные показатели безопасности. Предельно допустимые, временно согласованные технические вопросы. Предельно допустимые уровни энергетических загрязнений. Меры по оптимизации хозяйственной деятельности и охране окружающей среды. Общие характеристики природоохранной деятельности в отрасли и на конкретном предприятии. Краткая характеристика опасных ситуаций социального характера. Криминогенная обстановка в местах проживания, правила безопасного поведения в местах повышенной криминогенной опасности (на рынке, стадионе, вокзале и др.).		
	Практические занятия Обеспечение безопасности населения при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии. Обеспечение безопасности населения при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке.	6	
Всего за 1 семестр		32	
Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной юридической литературы. Приборы радиационной и химической разведки и контроля.		4	
Промежуточная аттестация		-	
2 семестр		30	
ДЛЯ ЮНОШЕЙ			
Раздел 2. Основы военной службы		30	ОК 01 – ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09
Тема 2.1. Основы обороны	Содержание учебного материала	2	
	Воинская слава России. Функции и основные задачи современных Вооруженных		

государства. Военная доктрина Российской Федерации	Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России. Воинская обязанность. Организация и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке. Терроризм как серьезная угроза национальной безопасности России. Проявление терроризма в России. Виды терроризма. Борьба с терроризмом. Террористические организации.		
Тема 2.2. Уставы Вооруженных сил России	Содержание учебного материала	2	
	Военная присяга. Внутренний порядок, размещение и быт военнослужащего. Военнослужащие и взаимоотношения между ними. Воинская дисциплина.		
	Практические занятия Отработка строевой стойки и поворотов на месте. Повороты в движении. Построение и отработка движения походным строем. Отработка движений строевым и походным шагом, бегом, шагом на месте.	6	
Тема 2.3. Огневая подготовка	Содержание учебного материала	2	
	Материальная часть автомата Калашникова. Разборка и сборка автомата. Чистка, смазка и хранение автомата. Осмотр и подготовка автомата к стрельбе. Ведение огня из автомата. Меры безопасности при проведении стрельб из стрелкового оружия и метании ручных гранат.		
	Практические занятия Проведение неполной разборки и сборки автомата Калашникова. Отработка нормативов по неполной разборке и сборке автомата Калашникова. Проведение тренировочных стрельб из учебного оружия. Приемы метания ручных осколочных гранат.	6	
Тема 2.4. Медико-санитарная подготовка	Содержание учебного материала	4	
	Первая медицинская помощь при ранениях. Виды кровотечений. Первая медицинская помощь при ожогах. Первая медицинская помощь при травмах. Реанимационные мероприятия.		
	Практические занятия 1. Первая медицинская помощь при кровотечениях. Способы временной остановки кровотечений. Точки пальцевого прижатия артерий. Правила наложения кровоостанавливающего жгута. 2. Первая медицинская помощь при обморожении. 3. Первая медицинская помощь при остановке сердца. 4. Правила проведения непрямого массажа сердца и искусственной вентиляции	8	

	легких. 5. Особенности оказания первой медицинской помощи при радиационном поражении в сочетании с травматическими повреждениями. 6. Первая медицинская помощь при отравлении опасными химическими веществами (ОХВ). 7. Правила оказания само- и взаимопомощи в различных чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (землетрясения, наводнения, пожары, промышленные катастрофы). 8. Первая медицинская помощь при ранениях. Профилактика осложнения ран. Правила наложения повязок на голову, верхние и нижние конечности.		
ДЛЯ ДЕВУШЕК			
Раздел 2. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни		30	ОК 01 – ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09
Тема 2.1. Здоровый образ жизни и его составляющие	Содержание учебного материала	2	
	Здоровье человека и здоровый образ жизни. Здоровье – одна из основных ценностей человека. Правильное чередование физических и умственных нагрузок. Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье. Экологическая безопасность. Экологические проблемы человечества. Экологический мониторинг.		
Тема 2.2. Режим труда и отдыха. Значение двигательной активности и закаливания организма для здоровья человека	Содержание учебного материала	2	
	Значение режима труда и отдыха для гармоничного развития человека. Влияние биологического режима на уровне жизнедеятельности человека. Значение двигательной активности и закаливания организма для здоровья человека. Необходимость выработки привычек к систематическим занятиям физической культурой. Физиологические особенности влияния закаливающих процедур на организм человека.		
Тема 2.3. Вредные привычки, их влияние на здоровье человека, профилактика. Нравственность и здоровье. Правила личной гигиены	Практические занятия (семинар) Темы семинарских занятий: 1. Вредные привычки (употребление алкоголя, курение, употребление наркотиков) и их социальные последствия. Профилактика вредных привычек. 2. Алкоголь, влияние на здоровье и поведение человека, социальные последствия употребления алкоголя, снижение умственной и физической работоспособности человека. 3. Курение и его влияние на состояние здоровья. Табачный дым и его составляющие части. Влияние курения на нервную систему, сердечно-сосудистую	10	

	систему. 4. Наркотики. Наркомания и токсикомания, общие понятия и определения. Социальные последствия пристрастия к наркотикам. 5. Семья и ее значение в жизни человека. Факторы, оказывающие влияние на гармонию совместной жизни (технологический, культурный и материальный факторы). Качества, которые необходимо воспитывать в себе молодому человеку для создания прочной семьи. Репродуктивное здоровье как составляющая часть здоровья человека и общества. Здоровье родителей и здоровье будущего ребенка. Беременность и гигиена беременности. 6. Болезни, передаваемые половым путем, формы передачи, причины, способствующие заражению БППП. Меры профилактики. Уголовная ответственность за заражения венерической болезнью. 7. ВИЧ - инфекция и СПИД, краткая характеристика и пути заражения. Профилактика СПИДа. Ответственность за заражение ВИЧ-инфекцией. 8. Личная гигиена, общие понятия и определения. Уход за кожей, зубами и волосами. Гигиена одежды. Некоторые понятия об очищении организма.		
Тема 2.4. Основы медицинских знаний	Содержание учебного материала	6	
	Общие правила оказания первой помощи. Порядок вызова скорой медицинской помощи. Правовые основы оказания первой (доврачебной) помощи. Первая (доврачебная) помощь при ранениях, кровотечениях. Виды ранений. Виды кровотечений. Первая (доврачебная) помощь при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания. Первая (доврачебная) помощь при ожогах, поражении электрическим током. Первая (доврачебная) помощь при поражении аварийно–химически опасными веществами, в условиях применения оружия массового поражения. Первая (доврачебная) помощь при утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании, отравлениях. Реанимационные мероприятия.	10	
	Практические занятия 1. Отработка умений наложения кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевого прижатия артерий 2. Отработка умений наложения повязок на голову, туловище, верхние и нижние конечности 3. Отработка умений наложения шины на место перелома, транспортировка пораженного.		

	4. Отработка на тренажёре прекардиального удара и искусственного дыхания. Отработка на тренажёре непрямого массажа сердца.		
Всего за 2 семестр		30	
Самостоятельная работа обучающихся (юношей) Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной юридической литературы. Примерные темы рефератов: 1. Российские воинские традиции. 2. Вооруженные Силы РФ - основа обороны РФ. 3. Погоны и знаки различия военнослужащих России. 4. Боевое Знамя воинской части. 5. Ручные осколочные гранаты. 6. Опасность кровопотери. 7. Первая медицинская помощь при ранениях. 8. Техника наложения бинтовых повязок на различные части тела. 9. Кровотечения: определение, характеристика и способы временной остановки. 10. Наложение жгута: правила и возможные ошибки. 11. Первая медицинская помощь при переломах костей. 12. Простейшие методы реанимации. Тройной прием Сафара. 13. Порядок осмотра пострадавшего (первичный и вторичный). Признаки жизни. 14. Порядок проведения закрытого массажа сердца. Самостоятельная работа обучающихся (девушек) Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной юридической литературы. Примерные темы рефератов: 1. Здоровье физическое и духовное, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека. 2. Основные критерии здоровья. 3. Влияние окружающей среды на здоровье человека в процессе его жизнедеятельности. 4. Питание: основные понятия и его роль в жизни человека. 5. Значение режима труда и отдыха для гармоничного развития человека. 6. Болезни, передаваемые половым путем: формы передачи, причины, способствующие заражению БППП. 7. Семья и ее значение в жизни человека. 8. Вредные привычки (употребление алкоголя, курение, употребление наркотиков) и их социальные последствия. 9. Курение и его влияние на состояние здоровья. 10. Личная гигиена: общие понятия и определения.		4	

11. Опасность кровопотери.		
12. Первая медицинская помощь при ранениях.		
13. Техника наложения бинтовых повязок на различные части тела.		
14. Кровотечения: определение, характеристика и способы временной остановки.		
15. Наложение жгута: правила и возможные ошибки.		
16. Первая медицинская помощь при переломах костей.		
17. Простейшие методы реанимации. Тройной прием Сафара.		
18. Порядок осмотра пострадавшего (первичный и вторичный). Признаки жизни.		
19. Порядок проведения закрытого массажа сердца.		
Промежуточная аттестация	2	
Всего	72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия кабинета Основ безопасности жизнедеятельности, безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Учебное оборудование: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: нормативные документы, комплекты учебно-наглядных и методических пособий, стенды, плакаты

Технические средства: ноутбуки с выходом в сеть Интернет, переносной проектор, магнитофон, аудиоколонки, экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией В.П. Соломина. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 413 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19943-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/560762/>.

2. Каракеян, В.И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Каракеян, И.М. Никулина. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 335 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17843-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/583572/>.

Дополнительные источники:

1. Безопасность жизнедеятельности для педагогических и гуманитарных направлений: учебник и практикум для вузов / под общей редакцией В.П. Соломина. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 413 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-19941-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/582846/>.

2. Кадыков, В.А. Оказание доврачебной медицинской помощи при неотложных и экстренных состояниях: учебник для среднего профессионального образования / В.А. Кадыков, Е.М. Мохов, А.М. Морозов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 244 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18062-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/588050/>.

3. Обеспечение безопасности при чрезвычайных ситуациях: учебник / В.А. Бондаренко, С.И. Евтушенко, В.А. Лепихова [и др.]. – 2-е изд. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2024. – 224 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI: <https://doi.org/10.29039/1784-5>. – ISBN 978-5-369-01784-5. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2118072/>.

4. Основы здорового образа жизни в образовательной организации: учебное пособие для среднего профессионального образования / А.А. Зайцев [и др.]; под общей редакцией А.А. Зайцева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 137 с. – (Профессиональное образование). // URL: <https://urait.ru/bcode/496334/>.

5. Поспеев, К. Ю. Огневая подготовка: учебник / К.Ю. Поспеев, В.В. Черных. – Москва: ИНФРА-М, 2026. – 326 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI

10.12737/1845930. - ISBN 978-5-16-017356-6. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2234632/>.

6. Халилов, Ш.А. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / Ш.А. Халилов, А.Н. Маликов, В.П. Гневиков; под ред. Ш.А. Халилова. – Москва: ИНФРА-М, 2026. – 576 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-021211-1. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2217047/>.

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Безопасность в техносфере // <http://www.magbvt.ru>
2. МЧС России // <http://www.mchs.gov.ru>
3. Национальная электронная библиотека // <http://нэб.рф>
4. Электронная библиотека РГГУ // URL: <https://liber.rsuh.ru/ru>
5. Электронная библиотека учебников и учебно-методических материалов // <http://window.edu.ru/>
6. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» // URL: <http://znanium.com>
7. Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» // URL: <https://urait.ru>
8. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности // <http://bzhde.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Общая / профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, устные опросы, аттестация с оценкой, дифференцированный зачет
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Содержание вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

5.2. Условия проведения аттестации с оценкой / дифференцированного зачета:

1. Аттестация проводится в устной форме по вопросам.
2. Количество заданий: 37/39.
3. Время подготовки ответа – до 30 минут.
4. Наличие аттестационной / зачетной ведомости.

5.3. Критерии оценки

Результаты аттестации признаются положительными, если в итоге обучающийся получил оценку не ниже, чем «удовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в работе материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками.

Отметка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения, владеет необходимыми навыками.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при ответе.

Отметка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не знает значительной части программного материала и не может грамотно изложить ответы на вопросы, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет задания.

5.4. Комплект примерных вопросов, докладов и заданий для оценки освоения дисциплины при проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости

5.4.1.1. Вопросы к аттестации с оценкой:

1. Основные цели и задачи учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (БЖ). Основные понятия науки БЖ: опасность, безопасность, интенсивность опасности, риск, ущерб и др.
2. Объекты и субъекты безопасности: понятие и общая характеристика.
3. Принципы обеспечения безопасности, их содержание и значение.
4. Виды безопасности: политическая, экономическая, социальная. Понятие, содержание, механизмы обеспечения.
5. Виды безопасности: духовная, информационная, социокультурная. Понятие, содержание, механизмы обеспечения.
6. Виды безопасности: военная и технологическая. Понятие, содержание, механизмы обеспечения.
7. Виды безопасности: экологическая, ядерная и радиационная. Понятие, содержание, механизмы обеспечения.

8. Виды безопасности: медицинская и генетическая. Понятие, содержание, механизмы обеспечения.
9. Виды безопасности: химическая и биологическая. Понятие, содержание, механизмы обеспечения
10. Виды безопасности: демографическая, продовольственная. Понятие, содержание, механизмы обеспечения.
11. Природная среда и биосфера: понятие, свойства, границы, структура.
12. Экологические факторы (факторы среды обитания): понятие, общая характеристика, виды.
13. Загрязнение окружающей (природной) среды: понятие, общая характеристика и виды.
14. Источники антропогенного загрязнения окружающей (природной) среды: понятие, общая характеристика, виды.
15. Загрязнение атмосферы: понятие, общая характеристика, виды, последствия.
16. Загрязнение гидросферы: понятие, общая характеристика, виды, последствия.
17. Загрязнение литосферы (в т.ч. почвы): понятие, общая характеристика, виды, последствия.
18. Производственная среда и ее негативные факторы: понятие, общая характеристика, виды.
19. Бытовая среда и ее негативные факторы: понятие, общая характеристика, виды.
20. Городская среда и ее негативные факторы: понятие, общая характеристика, виды.
21. Нормирование воздействия негативных факторов на человека и окружающую среду.
22. Параметры микроклимата и их влияние на самочувствие человека.
23. Гигиеническое нормирование параметров микроклимата. Системы обеспечения параметров микроклимата.
24. Требования к освещению жилых помещений и рабочих мест.
25. Понятие, общие сведения и виды чрезвычайных ситуаций.
26. Чрезвычайные ситуации техногенного характера: понятие, характеристика, виды, причины возникновения.
27. Чрезвычайные ситуации природного характера: понятие, общая характеристика, виды.
28. Стихийные бедствия геологического характера: понятие, характеристика, виды.
29. Стихийные бедствия метеорологического характера: понятие, характеристика, виды.
30. Стихийные бедствия гидрологического характера: понятие, характеристика, виды.
31. Природные пожары как вид ЧС: понятие, характеристика, виды. Правила поведения при возникновении природного пожара.
32. Биолого-социальные чрезвычайные ситуации: понятие, характеристика, виды, поражающие факторы.
33. Чрезвычайные ситуации экологического характера: понятие, характеристика, виды, поражающие факторы.
34. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций: цель создания и этапы формирования.
35. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций: основные задачи и структура.
36. Права и обязанности граждан РФ в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
37. Права и обязанности граждан РФ в области пожарной безопасности.

5.4.1.2. Вопросы для проведения дифференцированного зачета:

1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций: цель создания и этапы формирования.
2. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций: основные задачи и структура.
3. Права и обязанности граждан РФ в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
4. Права и обязанности граждан РФ в области пожарной безопасности.
5. Гражданская оборона как составная часть обороноспособности страны: основные положения и задачи.
6. Гражданская оборона как составная часть обороноспособности страны: структура и силы гражданской обороны.
7. Защитные сооружения гражданской обороны, их предназначение и виды.
8. Правила поведения в защитных сооружениях.
9. Убежища как вид защитных сооружений.
10. Противорадиационные укрытия (ПРУ) как вид защитных сооружений.
11. Правила поведения людей в защитных сооружениях.
12. Ядерное оружие как вид оружия массового поражения.
13. Химическое оружие как вид оружия массового поражения.
14. Биологическое (бактериологическое) оружие как вид оружия массового поражения.
15. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства защиты органов дыхания.
16. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства защиты кожи.
17. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Медицинские средства индивидуальной защиты.
18. Правила поведения населения в очаге ядерного поражения.
19. Правила поведения населения в зоне химического заражения и в очаге биологического поражения.
20. Эвакуационные мероприятия в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.
21. Правила поведения населения при эвакуации.
22. Аварийно-спасательные и другие неотложные работы: цели, задачи, содержание.
23. Порядок проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ.
24. Общие сведения, классификация и характеристика чрезвычайных ситуаций.
25. Организация защиты населения от чрезвычайных ситуаций техногенного характера.
26. Правила поведения населения при стихийных бедствиях.
27. Правила поведения (действия) населения при авариях (катастрофах) на производственных объектах и транспорте.
28. Влияние хозяйственной деятельности человека на атмосферу, гидросферу и биосферу.
29. Общие требования к экологической и производственной безопасности технических систем и технологических процессов.
30. Меры по оптимизации хозяйственной деятельности и охране окружающей среды.
31. Общая характеристика опасных ситуаций социального характера.
32. Общие правила оказания первой (доврачебной) помощи.
33. Здоровье человека и здоровый образ жизни.
34. Факторы, формирующие здоровье и факторы, разрушающие здоровье.
35. Экологическая безопасность: понятие и меры по ее обеспечению.
36. Влияние окружающей среды на здоровье человека.

37. Значение режима труда и отдыха для гармоничного развития человека.
38. Вредные привычки (употребление алкоголя, курение, употребление наркотиков) и их социальные последствия.
39. Профилактика вредных привычек.

5.4.2. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы/рефератов

5.4.2.1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной юридической литературы.

5.4.2.2. Примерная темы рефератов:

- 1) Приборы радиационной и химической разведки и контроля
- 2) Ручные осколочные гранаты.
- 3) Боевое Знамя воинской части.
- 4) Российские воинские традиции.
- 5) Вооруженные Силы РФ - основа обороны РФ.
- 6) Погоны и знаки различия военнослужащих России.
- 7) Опасность кровопотери.
- 8) Первая медицинская помощь при ранениях.
- 9) Техника наложения бинтовых повязок на различные части тела.
- 10) Кровотечения: определение, характеристика и способы временной остановки.
- 11) Наложение жгута: правила и возможные ошибки.
- 12) Первая медицинская помощь при переломах костей.
- 13) Простейшие методы реанимации. Тройной прием Сафара.
- 14) Порядок осмотра пострадавшего (первичный и вторичный). Признаки жизни.
- 15) Порядок проведения закрытого массажа сердца.
- 16) Здоровье физическое и духовное, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека.
- 17) Основные критерии здоровья.
- 18) Влияние окружающей среды на здоровье человека в процессе его жизнедеятельности.
- 19) Питание: основные понятия и его роль в жизни человека.
- 20) Значение режима труда и отдыха для гармоничного развития человека.
- 21) Болезни, передаваемые половым путем: формы передачи, причины, способствующие заражению БППП.
- 22) Семья и ее значение в жизни человека.
- 23) Вредные привычки (употребление алкоголя, курение, употребление наркотиков) и их социальные последствия.
- 24) Курение и его влияние на состояние здоровья.
- 25) Личная гигиена: общие понятия и определения.

5.3. Примерная тематика практических занятий:

Практические занятия 1-2: Отработка основных мероприятий гражданской обороны по защите населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК.

Подготовить ответы на вопросы:

1. Что такое гражданская оборона?
2. Перечислите основные задачи гражданской обороны.
3. В чем заключаются полномочия Президента РФ в области гражданской обороны?
4. Что такое гражданские организации гражданской обороны и где они создаются?
5. Что составляет силы гражданской обороны?

6. Что представляют собой индивидуальные средства защиты?
7. Назовите основные индивидуальные средства защиты кожи и их возможности.
8. Назовите основные индивидуальные средства защиты органов дыхания и дайте их характеристики.
9. Что представляют собой медицинские средства защиты (индивидуальные и коллективные)?
10. Какие индивидуальные средства защиты применяются в образовательных учреждениях?
11. Что такое дозиметрический прибор?
12. Дайте развернутое определение, что такое дозиметрический прибор.
13. Что такое предельно допустимая концентрация?
14. Как классифицируются приборы радиационной и химической разведки?
15. Что измеряют приборы радиационной разведки?
16. Что измеряют приборы химической разведки?
17. Что измеряют бытовые дозиметрические приборы?
18. Что такое убежище и защитное сооружение, дайте определение.
19. Как классифицируют защитные сооружения?
20. По какому признаку размещаются граждане в защитных сооружениях?
21. Каким способом возводится простейшее укрытие?
22. Назовите степень ослабления проникающей радиации для различных зданий и сооружений.
23. Чем отличается противорадиационное укрытие от убежища?

Задача 1. По системе оповещения РСЧС был получен сигнал об опасности обширного подтопления территории в районе вашего проживания. Из сообщения понятно, что ваш дом попадет в зону подтопления. Определите порядок действий в сложившейся ситуации.

Задача 2. В 70 км от вашего постоянного места жительства произошла авария на химически опасном объекте. Возникла угроза заражения людей и местности АХОВ (аммиаком). Определите порядок действий.

Задача 3. По системе оповещения получен сигнал об эвакуации из здания, в котором вы находитесь. Вам заранее известно, что данный сигнал и оповещение производятся в целях «плановой тренировки», ситуация не представляет опасности в данный момент. Определите порядок ваших действий.

Задача 4. В средствах массовой информации прозвучала официальная информация об обширном загрязнении территории населенного пункта опасными биологическими веществами. В вашем распоряжении находятся все необходимые средства индивидуальной защиты. Каким из них вы воспользуетесь и почему? Ответ обоснуйте.

Задача 5. В учреждении, где вы работаете, имеются легкие защитные костюмы Л-1, противогазы гражданские ГП-5 и пакеты индивидуальные перевязочные на каждого из сотрудников. По системе оповещения РСЧС получена информация о радиационном заражении территории и скорой эвакуации. Определите порядок ваших действий.

Задача 6. Вы находитесь за чертой города, в лесистой местности. По системе оповещения РСЧС получена информация о заражении территории АХОВ. Времени на раздумья у вас нет, зараженное облако движется в вашу сторону и достигнет вас через 4 ч. У вас есть: лопата, брезентовая палатка, 10 л воды, запас еды на 2 дня, личное транспортное средство и теплая одежда. Определите порядок ваших действий.

Практическое задание: Непосредственная отработка основных мероприятий гражданской обороны по защите населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, нормативов по надеванию противогаза и ОЗК.

Практические занятия 3-4: Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах. Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения.

Подготовить ответы на вопросы:

1. Что такое авария?
2. Каковы отличительные особенности в понятиях «чрезвычайная ситуация природного характера» и «чрезвычайная ситуация техногенного характера»?
3. Дайте понятие определению «пожар».
4. Назовите причины возникновения техногенных аварий и катастроф.
5. Чем опасны аварии с выбросом и распространением аварийных химически опасных объектов?
6. Какие правила необходимо соблюдать при транспортировке радиоактивных веществ?
7. Приведите примеры наиболее крупных техногенных катастроф XX и XXI вв.
8. Назовите основные причины обрушения зданий и сооружений.
9. Каковы основные правила поведения человека в завалах?
10. Что необходимо делать человеку, почувствовавшему запах газа?
11. Какие действия необходимо предпринять при прорыве теплотрассы в холодное время года?

Задача 1. Авария на хладокомбинате города, в котором вы проживаете, привела к утечке аммиака. Управление по делам ГО ЧС города передало сообщение об эвакуации населения, проживающего вблизи хладокомбината. Определите порядок ваших действий.

Задача 2. В результате аварии на очистном сооружении в городской водопровод попало значительное количество хлора. Возникла угроза массового поражения населения. Определите порядок ваших действий.

Задача 3. Из-за взрыва бытового газа обрушилась часть соседнего жилого дома, погибли жильцы, многие были ранены, несколько человек оказались заблокированы в магазине подвального помещения. Ваш дом находится в зоне риска. Определите порядок ваших действий.

Задача 4. После продолжительных паводков в регионе вашего проживания возникла угроза прорыва дамбы. Управление МЧС заранее объявило, что в случае прорыва дамбы потоки воды полностью уничтожат постройки населенного пункта, и предлагает заблаговременную эвакуацию. Соседи не намерены покидать жилище до возникновения серьезной угрозы. Определите порядок ваших действий.

Задача 5. Из перечисленных опасных событий выберите те, которые носят техногенный характер:

- а) лесной пожар уничтожил деревянные постройки;
- б) из-за наводнения сошел с рельсов поезд;
- в) землетрясение привело к утечке газа из магистрального газопровода;
- г) ураган разрушил здание;
- д) утечка пожароопасного вещества на заводе привела к пожару.

Задача 6. Во время прогулки вы с приятелем увидели густой дым из окон квартиры на первом этаже — явный признак пожара. Приятель решил спасти людей, которые могли быть там. Он сказал: «Я разобью окно и проникну в квартиру, а ты звони пожарным». Определите порядок ваших действий.

Задача 7. На следующий день после радиоактивного загрязнения местности для эвакуации вам нужно выйти из дома и пройти около 300 м до места посадки в автобус. Определите порядок ваших действий.

Практические занятия 5-6: Обеспечение безопасности населения при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии. Обеспечение безопасности населения при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке.

Подготовить ответы на вопросы:

- 1) Дайте определение антропогенному загрязнению.
- 2) Какие вы знаете типы загрязнений окружающей среды?

- 3) Каковы источники антропогенных загрязнений?
- 4) В чем выражается отрицательное воздействие тепловых загрязнений на окружающую среду?
- 5) Подготовьте сообщение о наиболее опасных загрязнениях вашего района.
- 6) Какие экологические проблемы можно назвать глобальными? Назовите их.
- 7) Перечислите основные задачи экологического мониторинга.
- 8) Сравните воздействия на компоненты окружающей среды атомной, тепловой и гидроэлектростанции. При сравнении учтите виды загрязнений и их воздействие на компоненты окружающей среды.
- 9) Какие глобальные экологические проблемы наблюдаются в вашем городе? Каковы их причины и последствия?
- 10) Каковы последствия «парникового эффекта»?
- 11) Почему разрушается озоновый слой Земли?
- 12) Что такое деградация почвы?
- 13) Какие отрицательные последствия вызывают «кислотные дожди»?
- 14) Подготовьте сообщение (историческую справку) о наиболее известных экологических чрезвычайных ситуациях.
- 15) Подумайте и ответьте, почему охрана окружающей среды в настоящее время становится приоритетной задачей.
- 16) Что такое экологическое право?
- 17) Какие существуют формы юридической ответственности за экологические правонарушения?
- 18) Какова структура государственных органов охраны окружающей среды в России?
- 19) Какие основные правила безопасности необходимо соблюдать мирному гражданину при объявлении угрозы возникновения локальных вооруженных конфликтов в населенном пункте?
- 20) Назовите основные правила поведения в общественных местах и местах массового скопления людей.
- 21) Что такое массовые беспорядки? Приведите примеры, связанные с некогда происходящими реальными событиями.
- 22) Каковы основные характерные особенности массовых беспорядков?
- 23) Что такое наркомания? Что такое алкоголизм? Какими нормативно-правовыми актами регулируется ограничение употребления алкоголя и запрет употребления наркотических веществ?
- 24) Приведите примеры негативных социальных процессов, связанных с распространением массового употребления алкогольных и наркотических веществ.
- 25) Что такое преступление? Приведите примеры. Какие категории преступлений предусмотрены действующим законодательством РФ?
- 26) Какие правила необходимо соблюдать человеку для обеспечения личной безопасности в городе, в сельской местности по защите от криминальных опасностей и угроз?
- 27) Назовите основные правила поведения человека на улице в позднее время суток.
- 28) Что такое безработица? Назовите виды безработицы. Приведите алгоритм разумного поведения человека, оставшегося внезапно без работы.

Задача 1. Рядом с городом построили завод по производству серной кислоты. Как изменится экологическое равновесие? Какие последствия возможны для здоровья людей? Как, по вашему мнению, можно снизить негативные влияния данного производства на экологическую обстановку в городе?

Задача 2. В фермерском хозяйстве оставили на зиму мешки с удобрениями без укрытия. К каким последствиям это может привести? Ответ обоснуйте.

Задача 3. В 1960-е гг. в СССР были распаханы огромные территории степей — целинные земли. Хорошие урожаи зерна были получены только в первые годы, а затем

начались деградация и обеднение почвы. Подумайте, в чем причина? Как можно предотвратить деградацию земель?

Задача 4. По системе оповещения РСЧС получен сигнал о возможных вооруженных вспышках и конфликтах в вашем населенном пункте. Перечислите основные правила поведения при угрозе локальных войн и вооруженных конфликтов.

Задача 5. Вы направляетесь на массовое мероприятие (концерт популярной группы на одной из главных площадей города). Определите порядок ваших действий по соблюдению мер личной безопасности в общественном месте и в местах большого скопления людей.

Задача 6. Вы находитесь один (-на) дома. Около 20.30 в вашу дверь звонят. Мужчина представляется представителем управляющей компании вашего жилого дома и просит открыть дверь для прояснения некоторых вопросов по предоставлению услуг ЖКХ. Определите порядок ваших действий, если незнакомый человек звонит в дверь. Также предложите меры безопасности при разговоре по телефону с незнакомым человеком.

Задача 7. В автобусе, которым вы направлялись на личную встречу, вами был обнаружен подозрительный предмет. Предмет расположен под креслом в конце салона. Вы понимаете, что на следующей остановке вы должны выходить. Опишите алгоритм поведения человека в данной ситуации.

Задача 8. Поднимаясь по лестнице на свой этаж, на одном из пролетов (между вторым и третьим этажом) вы обнаруживаете человека, находящегося в состоянии наркотического опьянения, рядом лежат шприцы и жгут. Определите порядок ваших действий.

Задача 9. Вы спускаетесь в метрополитен, заходите в вагон, переполненный фанатами популярной в городе футбольной команды, которая только что проиграла сопернику. Определите порядок ваших действий.

Задача 10. Вам предстоит отправиться в длительное путешествие в другой город (страну). Вспомните и назовите основные правила личной безопасности, которые необходимо соблюдать при поездках, командировках, в отпуске.

Для юношей:

Практические занятия 7-11: Отработка строевой стойки и поворотов на месте. Повороты в движении. Построение и отработка движения походным строем. Отработка движений строевым и походным шагом, бегом, шагом на месте.

Практические занятия 12-16: Проведение неполной разборки и сборки автомата Калашникова. Отработка нормативов по неполной разборке и сборке автомата Калашникова. Проведение тренировочных стрельб из учебного оружия. Приемы метания ручных осколочных гранат.

Практические занятия 17-24:

- 1) Первая медицинская помощь при кровотечениях. Способы временной остановки кровотечений. Точки пальцевого прижатия артерий. Правила наложения кровоостанавливающего жгута.
- 2) Первая медицинская помощь при обморожении.
- 3) Первая медицинская помощь при остановке сердца.
- 4) Правила проведения непрямого массажа сердца и искусственной вентиляции легких.
- 5) Особенности оказания первой медицинской помощи при радиационном поражении в сочетании с травматическими повреждениями.
- 6) Первая медицинская помощь при отравлении опасными химическими веществами (ОХВ).
- 7) Правила оказания само- и взаимопомощи в различных чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (землетрясения, наводнения, пожары, промышленные катастрофы).

- 8) Первая медицинская помощь при ранениях. Профилактика осложнения ран. Правила наложения повязок на голову, верхние и нижние конечности.
- 9) Подготовить ответы на вопросы:
- 10) Что такое «первая помощь»? Какие основные мероприятия входят в понятие «первая помощь» согласно существующему законодательству?
- 11) Дайте характеристики этиологии и патогенезу кровотечения. Какие мероприятия входят в первую помощь при наружных и внутренних кровотечениях?
- 12) Дайте характеристики этиологии и патогенезу ран. Какие мероприятия входят в первую помощь при ранах разных видов?
- 13) Дайте характеристики этиологии и патогенезу переломов. Какие мероприятия входят в первую помощь при закрытых и открытых переломах?
- 14) Дайте характеристики этиологии и патогенезу обморожений. Какие мероприятия входят в первую помощь при обморожениях различных степеней?
- 15) Дайте характеристики этиологии и патогенезу терминальных состояний.
- 16) Опишите технику и правила выполнения непрямого массажа сердца и искусственной вентиляции легких.
- 17) Опишите правила и приемы контроля состояния пострадавшего.
- 18) Дайте характеристики этиологии и патогенезу отравлений. Какие мероприятия входят в первую помощь при отравлениях различными ядами?
- 19) Какие вы знаете основные материалы, используемые в качестве перевязочных? Охарактеризуйте их достоинства, недостатки, правила применения.
- 20) Назовите основные виды повязок, опишите правила их наложения.
- 21) Какие вы знаете специальные и подручные средства иммобилизации? Опишите правила использования фиксационных и дистракционных шин.
- 22) Назовите способы транспортировки пострадавших при различных видах травм. Опишите правила транспортировки пострадавших при различных видах травм.
- 23) Перечислите и охарактеризуйте основные мероприятия по оказанию первой помощи при отравлениях АХОВ.
- 24) Какие вы знаете способы и правила проведения санитарной обработки?

Задача 1. Пострадавший после падения с высоты мужчина лежит на тротуаре. Он находится в сознании, но речь спутана и затруднена. С его слов понятно, что он упал со второго этажа. Жалобы на сильные боли в области спины и грудины. Определите порядок ваших действий.

Задача 2. Вы находитесь на берегу реки. Мимо на водном скутере проехала пара. Девушка, сидящая за водителем, упала, сильно ударившись о воду. Вы доставили ее из воды на берег. Девушка жалуется на сильную боль в левой голени. При осмотре отмечаются признаки открытого перелома костей левой голени. Расстояние до ближайшего крупного населенного пункта около 100 км. Определите порядок ваших действий.

Задача 3. На ваших глазах грузовой машиной сбит пешеход. Он без сознания, лежит на спине. Его лицо в крови, правая нога неестественно повернута, а вокруг нее растекается лужа крови. Дыхание есть, сердцебиение слабое. Определите порядок ваших действий в сложившейся ситуации.

Задача 4. На автобусной остановке стоящий рядом с вами мужчина побледнел и упал. Он без сознания, кожные покровы бледные, с сероватым оттенком; зрачки широкие, на свет не реагируют. Определите порядок ваших действий.

Задача 5. Во время ремонта телевизора произошел сильный разряд электрического тока. Мастер потерял сознание и упал возле стола. Его рука продолжает крепко сжимать пучок проводов с деталями. Лицо искажено судорогой. Определите порядок ваших действий.

Задача 6. Из окна второго этажа горящего дома выпрыгнул человек, он катается по снегу, пытаясь сбить пламя. Его рубашка на спине уже перестала тлеть, под остатками ткани видна черная кожа с множеством влажных трещин и пузырей. Определите порядок ваших действий.

Задача 7. На даче соседского мальчика в шею укусила пчела. Испугавшись, он обратился к вам за помощью. Его лицо и шея начали увеличиваться в объеме, появилось учащенное хриплое дыхание. До ближайшего населенного пункта — не менее часа ходьбы или 10 минут на машине. Определите порядок ваших действий.

Задача 8. В походе одному из ваших друзей деревом придавило ногу. Он находится в сознании, но боль усиливается, когда вы начинаете поднимать ствол дерева. Определите порядок ваших действий.

Задача 9. На улице к вам обратился человек, умоляющим тоном и жестами попросил вызвать скорую помощь без объяснения причин. Определите порядок ваших действий.

Для девушек:

Практические занятия (семинар) 7-15:

Темы семинарских занятий:

1. Вредные привычки (употребление алкоголя, курение, употребление наркотиков) и их социальные последствия. Профилактика вредных привычек.
2. Алкоголь, влияние на здоровье и поведение человека, социальные последствия употребления алкоголя, снижение умственной и физической работоспособности человека.
3. Курение и его влияние на состояние здоровья. Табачный дым и его составляющие части. Влияние курения на нервную систему, сердечно-сосудистую систему.
4. Наркотики. Наркомания и токсикомания, общие понятия и определения. Социальные последствия пристрастия к наркотикам.
5. Семья и ее значение в жизни человека. Факторы, оказывающие влияние на гармонию совместной жизни (технологический, культурный и материальный факторы). Качества, которые необходимо воспитывать в себе молодому человеку для создания прочной семьи. Репродуктивное здоровье как составляющая часть здоровья человека и общества. Здоровье родителей и здоровье будущего ребенка. Беременность и гигиена беременности.
6. Болезни, передаваемые половым путем, формы передачи, причины, способствующие заражению БППП. Меры профилактики. Уголовная ответственность за заражения венерической болезнью.
7. ВИЧ - инфекция и СПИД, краткая характеристика и пути заражения. Профилактика СПИДа. Ответственность за заражение ВИЧ-инфекцией.
8. Личная гигиена, общие понятия и определения. Уход за кожей, зубами и волосами. Гигиена одежды. Некоторые понятия об очищении организма.

Подготовить ответы на вопросы:

1. Дайте определения понятий «здоровье», «болезнь», «предболезнь». Что такое «состояние здоровья»?
2. Назовите факторы, определяющие здоровье.
3. Сформулируйте определяющие факторы образа жизни.
4. Дайте определение понятию «здоровый образ жизни». Назовите и охарактеризуйте факторы ЗОЖ, проблемы формирования ЗОЖ и пути их решения.
5. Назовите и охарактеризуйте основные составляющие здорового образа жизни.
6. Что такое «индивидуальное здоровье»?
7. Что такое «общественное здоровье»?
8. Какова связь между понятиями «здоровье», «здоровый образ жизни» и «безопасность жизнедеятельности»?
9. Каковы причины ухудшения физического и психического здоровья человека?
10. Каковы основные этапы формирования физического и психического здоровья человека?
11. Что такое «факторы риска» и «факторы защиты» при развитии аддиктивного поведения?
12. Как вы понимаете основные виды профилактики наркозависимости?
13. В чем заключается профилактика инфекционных заболеваний?
14. Дайте характеристику социально значимым заболеваниям.
15. Что такое «культура здоровья»?

16. Какую роль для здоровья человека играет движение?

Задача 1. Проснувшись утром, вы почувствовали недомогание. На день у вас было запланировано много дел. Дома имеются противовирусные медикаменты. Определите порядок ваших действий. Ответ обоснуйте, а также обоснуйте предполагаемые последствия ваших действий.

Задача 2. В семье ваших знакомых (многодетная семья) один из детей (подросток 13 лет) со слов матери периодически становится «странным», в кармане у него мама обнаружила какие-то таблетки. Что можно предположить? Какие медико-социальные проблемы возникли у подростка и какова система дальнейших действий по решению этих проблем?

Задача 3. Ваши друзья решили заниматься спортом. На последней встрече друзей было принято решение о покупке абонеента в спортивный клуб. Друзья решили воспользоваться им в полной мере, посещая все секции подряд. Определите порядок ваших действий.

Задача 4. Вы устроились на работу. К сожалению, при объекте, на котором вы работаете, нет столовой, а также не предусмотрено место для организации питания сотрудников. Определите порядок ваших действий.

Задача 5. Вы работаете учителем — организатором ОБЖ в одной из городских школ. Завуч просит вас совместно с медицинским работником и преподавателем физкультуры составить план оздоровительных мероприятий учащихся на год. Определите порядок ваших действий.

Практические занятия 16-24:

1. Отработка умений наложения кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевого прижатия артерий.
2. Отработка умений наложения повязок на голову, туловище, верхние и нижние конечности.
3. Отработка умений наложения шины на место перелома, транспортировка поражённого.
4. Отработка на тренажёре прекардиального удара и искусственного дыхания. Отработка на тренажёре непрямого массажа сердца.

5.4. Набор вопросов для устного опроса

1. Что такое Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций?
2. Каковы права и обязанности граждан РФ в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций?
3. Каковы структура, цели и задачи гражданской обороны по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий?
4. Защитные сооружения ГО, их предназначения, виды сооружений.
5. Каковы правила поведения в защитных сооружениях?
6. Какие средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения вы знаете?
7. Какие основные средства защиты органов дыхания и правила их использования вы знаете?
8. Какие основные средства защиты кожи вы знаете?
9. Какие средства коллективной защиты от оружия массового поражения вы знаете?
10. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения.
11. Организация проведения аварийно-спасательных работ в зонах чрезвычайных ситуаций.
12. Организация и проведение эвакуации.
13. Обязанности и правила поведения населения при эвакуации.

14. Классификация опасных и чрезвычайных ситуаций по происхождению.
15. Общая характеристика чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, возможные последствия, принимаемые меры по их предупреждению и снижению ущерба.
16. Как осуществляется защита населения территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера?
17. Влияние хозяйственной деятельности человека на атмосферу, гидросферу и биосферу.
18. Общие требования к экологической и производственной безопасности технических систем и технологических процессов.
19. Какие меры по оптимизации хозяйственной деятельности и охране окружающей среды вам знакомы?
20. Общие характеристики природоохранной деятельности в отрасли и на конкретном предприятии.
21. Краткая характеристика опасных ситуаций социального характера.
22. Криминогенная обстановка в местах проживания, правила безопасного поведения в местах повышенной криминогенной опасности.
23. Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны.
24. Состав и структура Вооруженных сил России.
25. Организация и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке.
26. Какие виды терроризма вы знаете?
27. Что такое военная присяга?
28. Внутренний порядок, размещение и быт военнослужащего.
29. Военнослужащие и взаимоотношения между ними.
30. Что такое воинская дисциплина?
31. Каков порядок оказания первой медицинской помощи при ранениях? Виды кровотечений.
32. Каков порядок оказания первой медицинской помощи при ожогах?
33. Каков порядок оказания первой медицинской помощи при травмах?
34. Правильное чередование физических и умственных нагрузок.
35. Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье.
36. Что такое экологическая безопасность?
37. Экологические проблемы человечества.
38. Что такое экологический мониторинг?
39. Каково значение режима труда и отдыха для гармоничного развития человека?
40. Влияние биологического режима на уровне жизнедеятельности человека.
41. Каково значение двигательной активности и закаливания организма для здоровья человека?
42. Какие физиологические особенности влияния закаливающих процедур на организм человека вы знаете?
43. Какие общие правила оказания первой помощи вы знаете?
44. Каков порядок вызова скорой медицинской помощи?
45. Правовые основы оказания первой (доврачебной) помощи.
46. Первая (доврачебная) помощь при ранениях, кровотечениях.
47. Назовите виды ранений.
48. Назовите виды кровотечений.
49. Как оказывается первая (доврачебная) помощь при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания?
50. Как оказывается первая (доврачебная) помощь при ожогах, поражении электрическим током?

51. Как оказывается первая (доврачебная) помощь при поражении аварийно–химически опасными веществами, в условиях применения оружия массового поражения?
52. Как оказывается первая (доврачебная) помощь при утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании, отравлениях?



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
ФГАОУ ВО «РГГУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.04 Физическая культура

специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией для
учебно-методического обеспечения
специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Протокол

№ 4 от «16» февраля 2026 г.

Разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (ФГОС СПО) (утвержден приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1100);
- Примерной образовательной программы среднего профессионального образования специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (утверждено протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 19.12.2022 г. № 01);
- Примерной рабочей программы учебной дисциплины «Физическая культура» (одобрено на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО протоколом №19 от 23.07.2024 г.).

Разработчики: Безрученко Н.В., Кузнецова О.Ю. преподаватели Гуманитарного колледжа РГГУ

Рецензент: Жебелева Е.В., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Содержание

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	21
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ	22

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Физическая культура

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа дисциплины Физическая культура составлена для всех групп обучающихся, в том числе для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (с конкретными видами ограничений здоровья (нарушения слуха (глухие, слабослышащие), нарушения зрения (слепые, слабовидящие), нарушения опорно-двигательного аппарата).

Все обучающиеся обязаны предоставлять медицинскую справку с указанием группы здоровья. В целях дифференцированного подхода к организации занятий по дисциплине инвалид должен предъявить индивидуальную программу реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) с рекомендацией для обучения по специальности, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения.

Лицо с ограниченными возможностями здоровья должно предъявить заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией для обучения по данной специальности, содержащее информацию о необходимых специальных условиях обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина СГ.04 Физическая культура является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.3.1. Цель дисциплины: формирование физической культуры личности, способности направленного использования разнообразных средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности. Для обучающихся с ослабленным здоровьем дополнительной целью является формирование компенсаторных процессов, коррекция имеющихся отклонений в состоянии здоровья.

1.3.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в	Умения: – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользоваться средствами профилактики

	процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	перенапряжения, характерными для данной специальности. Знания: – роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни; – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; – средства профилактики перенапряжения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	106
в том числе:	
теоретические занятия	2
практическое занятие	16
в том числе: в форме практической подготовки	106
Промежуточная аттестация в форме зачёта в 1, 2 и 3 семестрах и в форме дифференцированного зачета в 4-м.	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание), прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Введение	Правила по техники безопасности	2	ОК 08
Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности		10	
Тема 1.1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов. Основы здорового образа жизни	Содержание учебного материала 1. Физическая культура и спорт как социальные феномены общества. Физическая культура личности. Основы законодательства Российской Федерации о физической культуре физической культуры. Физическая культура как дисциплина среднего профессионального образования. Ценностные ориентации и отношение студентов к физической культуре и спорту. 2. Социально-биологические основы физической культуры. Характеристика изменений, происходящих в организме человека под воздействием выполнения физических упражнений, в процессе регулярных занятий. Эффекты физических упражнений. Нагрузка и отдых в процессе выполнения упражнений. Характеристика некоторых состояний организма: разминка, вращивание, утомление, восстановление. Влияние занятий физическими упражнениями на функциональные возможности человека, умственную и физическую работоспособность, адаптационные возможности человека. 3. Основы здорового образа и стиля жизни. Здоровье человека как ценность и как фактор достижения жизненного успеха. Совокупность факторов, определяющих состояние здоровья. Роль регулярных занятий физическими упражнениями в формировании и поддержании здоровья. Компоненты здорового образа жизни. Роль и место физической культуры и спорта в формировании здорового образа и стиля жизни. Двигательная активность человека, её влияние на основные органы и системы организма. Норма двигательной активности, гиподинамия и гипокинезия. Оценка двигательной активности человека и формирование оптимальной двигательной активности в зависимости от образа жизни человека. Формы занятий физическими упражнениями в режиме дня и их влияние на здоровье. Коррекция индивидуальных нарушений здоровья, в том числе, возникающих в процессе профессиональной деятельности, средствами физического воспитания. Пропорции тела, коррекция массы тела средствами физического воспитания.		

	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Выполнение комплексов дыхательных упражнений. 2. Выполнение комплексов утренней гимнастики. 3. Выполнение комплексов упражнений для глаз. 4. Выполнение комплексов упражнений по формированию осанки. 5. Выполнение комплексов упражнений для снижения массы тела. 6. Выполнение комплексов упражнений для наращивания массы тела. 7. Выполнение комплексов упражнений по профилактике плоскостопия. 8. Выполнение комплексов упражнений при сутулости, нарушением осанки в грудном и поясничном отделах, упражнений для укрепления мышечного корсета, для укрепления мышц брюшного пресса. 9. Проведение студентами самостоятельно подготовленных комплексов упражнений, направленных на укрепление здоровья и профилактику нарушений работы органов и систем организма.	10	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Выполнение комплексов утренней гигиенической гимнастики. 2. Соблюдение оптимальных режимов суточной двигательной активности на основе выполнения физических упражнений. 3. Подготовка реферата* (по выбору)	-	
Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности		50	
Тема 2.1. Общая физическая подготовка	Содержание учебного материала	-	
	Физические качества и способности человека и основы методики их воспитания. Средства, методы, принципы воспитания быстроты, силы, выносливости, гибкости, координационных способностей. Возрастная динамика развития физических качеств и способностей. Взаимосвязь в развитии физических качеств и возможности направленного воспитания отдельных качеств. Особенности физической и функциональной подготовленности. Двигательные действия. Построения, перестроения, различные виды ходьбы, комплексы обще развивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами. Подвижные игры.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Легкоатлетическая разминка, бег Разминка, тренировка на быстроту и ловкость Разминка, тренировка на гибкость Бег на общую выносливость, спортивные игры	12	

	Бег на общую выносливость, разминка, волейбол Бег на общую выносливость, общая физическая подготовка, волейбол Бег на общую выносливость, спортивные игры.		
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение различных комплексов физических упражнений в процессе самостоятельных занятий.	-	
Тема 2.2. Лёгкая атлетика	Содержание учебного материала	-	
	Техника бега на короткие, средние и длинные дистанции, бега по прямой и виражу, на стадионе и пересечённой местности, Эстафетный бег. Техника спортивной ходьбы. Прыжки в длину.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) по лёгкой атлетике. 1. На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники двигательных действий. 2. На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой. 3. На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей: -воспитание быстроты в процессе занятий лёгкой атлетикой. -воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий лёгкой атлетикой. -воспитание выносливости в процессе занятий лёгкой атлетикой. -воспитание координации движений в процессе занятий лёгкой атлетикой.	12	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка реферата* (по выбору) 2. Выполнение различных комплексов физических упражнений в процессе самостоятельных занятий.	-	
Тема 2.3.	Содержание учебного материала	-	

Спортивные игры	Волейбол Стойки в волейболе. Перемещение по площадке. Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Приём мяча. Передачи мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки. Расстановка игроков. Тактика игры в защите, в нападении. Индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча. Групповые и командные действия игроков. Взаимодействие игроков. Учебная игра. Футбол Перемещение по полю. Ведение мяча. Передачи мяча. Удары по мячу ногой, головой. Остановка мяча ногой. Приём мяча: ногой, головой. Удары по воротам. Обманные движения. Обводка соперника, отбор мяча. Тактика игры в защите, в нападении (индивидуальные, групповые, командные действия). Техника и тактика игры вратаря. Взаимодействие игроков. Учебная игра. Бадминтон Способы хватки ракетки, игровые стойки, передвижения по площадке, жонглирование воланом. Удары: сверху правой и левой сторонами ракетки, удары снизу и сбоку слева и справа, подрезкой справа и слева. Подачи в бадминтоне: снизу и сбоку. Приёмы волана. Тактика игры в бадминтон. Особенности тактических действий спортсменов, выступающих в одиночном и парном разряде. Защитные, контратакующие и нападающие тактические действия. Тактика парных встреч: подачи, передвижения, взаимодействие игроков. Двусторонняя игра. Настольный теннис. Стойки игрока. Способы держания ракетки: горизонтальная хватка, вертикальная хватка. Передвижения: бесшажные, шаги, прыжки, рывки. Технические приёмы: подача, подрезка, срезка, накат, поставка, топ-спин, топс-удар, сеча. Тактика игры, стили игры. Тактические комбинации. Тактика одиночной и парной игры. Двусторонняя игра.		

Тема 2.4.	Аэробика	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники двигательных действий, технико-тактических приёмов игры. 2. На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой. 3. На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей: -воспитание быстроты в процессе занятий спортивными играми. -воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий спортивными играми. -воспитание выносливости в процессе занятий спортивными играми. -воспитание координации движений в процессе занятий спортивными играми. 4. В зависимости от задач занятия проводятся тренировочные игры, двусторонние игры на счёт. 5. После изучения техники отдельного элемента проводится выполнение 6. контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр, технико-тактических приёмов игры. 7. 6. В процессе занятий по спортивным играм каждым студентом проводится самостоятельная разработка и проведение занятия или фрагмента занятия по изучаемым спортивным играм.	12	
		Самостоятельная работа обучающихся. 1. Совершенствование техники и тактики спортивных игр в процессе самостоятельных занятий. 2. Подготовка реферата*	-	
		Содержание учебного материала	-	

	(девушки)	Основные виды перемещений. Базовые шаги, движения руками, базовые шаги с движениями руками. Техника выполнения движений в степ-аэробике: общая характеристика степ-аэробики, различные положения и виды платформ. Основные исходные положения. Движения ногами и руками в различных видах степ-аэробики. Техника выполнения движений в фитбол-аэробике: общая характеристика фитбол-аэробики, исходные положения, упражнения различной направленности. Техника выполнения движений в шейпинге: общая характеристика шейпинга, основные средства, виды упражнений. Техника выполнения движений в пилатесе: общая характеристика пилатеса, виды упражнений. Техника выполнения движений в стретчинг-аэробике: общая характеристика стретчинга, положение тела, различные позы, сокращение мышц, дыхание. Соединения и комбинации: линейной прогрессии, от "головы" к "хвосту", "зиг-заг", "сложения", "блок-метод". Методы регулирования нагрузки в ходе занятий аэробикой. Специальные комплексы развития гибкости и их использование в процессе физкультурных занятий.		
		Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание). 1. На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники выполнения отдельных элементов и их комбинаций 2. На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой. 3. На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей: -воспитание выносливости в процессе занятий избранными видами аэробики, -воспитание координации движений в процессе занятий. 4. На каждом занятии выполняется разученная комбинация аэробики различной интенсивности, продолжительности, преимущественной направленности. 5. Каждым студентом обязательно проводится самостоятельная разработка содержания и проведение занятия или фрагмента занятия по изучаемому виду (видам) аэробики.	14	
		Самостоятельная работа обучающихся. Выполнение изучаемых двигательных действий, связок, комбинаций, комплексов в процессе самостоятельных занятий.	-	
	Атлетическая	Содержание учебного материала	-	

	гимнастика (юноши)	Особенности составления комплексов атлетической гимнастики в зависимости от решаемых задач. Особенности использования атлетической гимнастики как средства физической подготовки к службе в армии. Упражнения на блочных тренажёрах для развития основных мышечных группы. Упражнения со свободными весами: гантелями, штангами, бодибарами. Упражнения с собственным весом. Техника выполнения упражнений. Методы регулирования нагрузки: изменение веса, исходного положения упражнения, количества повторений. Комплексы упражнений для акцентированного развития определённых мышечных групп. Круговая тренировка. Акцентированное развитие гибкости в процессе занятий атлетической гимнастикой на основе включения специальных упражнений и их сочетаний		
		Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию основных элементов техники выполнения упражнений на тренажёрах, с отягощениями. 2. На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой. 3. На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей через выполнение комплексов атлетической гимнастики с направленным влиянием на развитие определённых мышечных групп: - воспитание силовых способностей в ходе занятий атлетической гимнастикой; - воспитание силовой выносливости в процессе занятий атлетической гимнастикой; - воспитание скоростно-силовых способностей в процессе занятий атлетической гимнастикой; - воспитание гибкости через включение специальных комплексов упражнений. 4. Каждым студентом обязательно проводится самостоятельная разработка содержания и проведение занятия или фрагмента занятия по изучаемому виду (видам) аэробики.	14	
		Самостоятельная работа обучающихся Выполнение изучаемых двигательных действий, их комбинаций в процессе самостоятельных занятий.	-	
Раздел 3. Учебно-тренировочный (физическая культура и спорт для приобретения индивидуального или				46

коллективного практического опыта)			
Тема 3.1. Основы физической и спортивной подготовки	Содержание учебного материала	-	
	Физическая подготовка как часть физического спортивного совершенствования. Общая и специальная физическая подготовка. Взаимосвязь физических качеств и двигательных навыков. Способы овладения двигательными умениями и навыками. Учебно-тренировочные занятия, их направленность и структура. Спортивная тренировка: цели, задачи, средства, методы, принципы. Контроль за эффективностью тренировочного процесса. Особенности психофизического и функционального воздействия тренировки на физическое развитие, подготовленность, психические свойства и качества личности. Базовые основы подготовки спортсмена. Структура и характеристика ее циклов. Спортивная тренировка как многолетний процесс.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Развитие выносливости, разминка, бег Воспитание ловкости и гибкости, подвижные игры Воспитание ловкости и быстроты, эстафета, подвижные игры Развитие силовых возможностей, общая физическая подготовка	16	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка реферата* (по выбору) 2. Выполнение изучаемых двигательных действий, связок, комбинаций, комплексов в процессе самостоятельных занятий	-	
Тема 3.2. Направленность средств, методов и форм физического воспитания	Содержание учебного материала	-	
	Обеспечение необходимой двигательной активности, достижение и поддержание оптимального уровня физической подготовленности. Совершенствование и коррекция индивидуального физического развития, двигательных возможностей. Формирование устойчивого мотивационно-ценностного отношения к физической культуре и спорту. Развитие познавательной творческой активности, направленной на самостоятельное использование средств физической культуры и спорта в целях физического совершенствования. Совершенствование ранее изученных двигательных действий. Физическая подготовка с целью развития качеств быстроты движений, ловкости, гибкости, силы и выносливости. Упражнения профессионально-прикладной физической подготовки.		

	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Воспитание выносливости, кросс Воспитание координационных движений и ловкости, спортивные игры Воспитание быстроты, эстафета Разминка, беговые упражнения Разминка, общая физическая подготовка, игровая часть Разминка, эстафета, заминка Разминка, беговые упражнения на скорость Разминка, силовые упражнения, игра Разминка, прыжковые упражнения Игровое занятие Развитие выносливости, разминка, бег Воспитание ловкости и гибкости, подвижные игры Воспитание ловкости и быстроты, эстафета, подвижные игры Развитие силовых возможностей, общая физическая подготовка Бег на общую выносливость, спортивные игры	16	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка реферата* (по выбору) 2. Выполнение изучаемых двигательных действий, связок, комбинаций, комплексов в процессе самостоятельных занятий	-	
Тема 3.3. Профилактические, реабилитационные и восстановительные мероприятия в процессе занятий физическими упражнениями и спортом	Содержание учебного материала	-	
	Профилактика травматизма. Реабилитация после болезни, перенесённой травмы. Восстановительные средства после тренировочных нагрузок, напряжённой умственной и производственной деятельности.	-	
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Разминка, беговые упражнения, игровая часть Разминка, общая физическая подготовка, эстафета Разминка, общая физическая подготовка, упражнения на развитие ловкости Разминка, беговые упражнения, комплексное силовое упражнение, игры Разминка, бег, игровая часть.	14	
	Самостоятельная работа: самостоятельные занятия физическими упражнениями, спортом и туризмом; занятия в спортивных клубах, секциях и группах по интересам.	-	

* Примерные темы рефератов: 1. Физическая культура и спорт как социальные явления общества. Современное состояние физической культуры и спорта. 2. Организм человека, как единая биологическая система. Воздействие средств физической культуры и спорта, природных, социальных и экологических факторов на организм. 3. Понятие о питании. Требования к организации правильного питания, принципы и содержание. 4. Понятие о гигиене. Значение гигиенических требований и норм для организма. 5. Закаливание организма. Средства, принципы и методы закаливания. 6. Причины, следствие и профилактика заболеваний опорно-двигательного аппарата (нарушение осанки, плоскостопие, мышечная атрофия). Понятие гиподинамии, гипердинамии. 7. Вредные привычки. Пагубность их воздействия на организм. Меры профилактики, способы борьбы. 8. Массаж, виды массажа. Влияние массажа на функциональное состояние организма. 9. Меры безопасности на занятиях физической культурой и спортом. Гигиенические требования и нормы. 10. Здоровье человека и факторы его определяющие. Требования к организации Здорового Образа Жизни (ЗОЖ). 11. Особенности ЛФК (лечебная физкультура), корригирующей гимнастики и т.п. Методика составления программ по физической культуре с оздоровительной, рекреационной направленностью. 12. Особенности, содержание и структура спортивной подготовки. 13. Учет половых и возрастных особенностей при занятиях физической культурой и спортом. 14. Физические качества. Методы воспитания физических качеств на занятиях физической культурой и спортом. 15. Возможности и условия коррекции физического развития, телосложения, функциональных возможностей организма средствами физической культуры и спорта. 16. Самоконтроль на занятиях физической культурой и спортом. Способы и методы самоконтроля за функциональным состоянием организма. 17. Врачебный и педагогический контроль на занятиях физической культурой и спортом. Их цели, задачи, содержание. 18. Понятие об утомлении и переутомлении. Средства восстановления. 19. Изменение показателей функционального состояния организма под воздействием регулярных занятий физической культурой и спортом. 20. Понятие Профессионально-Прикладной Физической Подготовки, ее цели, задачи и содержание. 21. Олимпийские игры Древней Греции. 22. Становление и развитие современных Олимпийских игр. 23. Символы и атрибутика Олимпийских игр. 24. Развитие Олимпийского движения в России. 25. Международный Олимпийский Комитет (МОК, история создания, цели, задачи, содержание	-	

деятельности). 26. Анализ современных летних Олимпийских игр. 27. Анализ современных зимних Олимпийских игр. 28. Анализ и результаты 22 летних Олимпийских игр в Москве в 1980г. 29. Итоги и анализ летних Олимпийских игр в Афинах в 2004 г. 30. Итоги и анализ зимних Олимпийских игр в Турине 2006г. 31. Возникновение и развитие борьбы как вида спорта. 32. История становления и развития легкой атлетики как вида спорта. 33. Возникновение и развитие гимнастики. 34. Спортивные игры. История возникновения и развития. 35. История возникновения и развития зимних видов спорта (лыжи, коньки, и т.п.) 36. Восточные единоборства, их история и развитие как видов спорта. 37. Плавание как вид спорта, история и развитие. 38. Русские национальные виды спорта и игры. 39. Национальные виды спорта и игры народов мира. 40. Крупнейшие спортивные сооружения России.		
Контрольные задания 1. <u>Девушки</u>: на скоростно-силовую подготовленность, бег 100 м (сек); на силовую подготовленность – поднимание (сед) и опускание туловища, из положения лежа, ноги закреплены, руки за головой (количество раз); на общую выносливость – бег 2000 м (мин., сек). бег на лыжах 3 км (мин., сек.); плавание 50 м (мин., сек); прыжки в длину с места (см.); прыжки в длину или высоту с разбега (см); метание гранаты 500 гр. (м); подтягивание из виса лежа (перекладина на высоте (105)). 2. <u>Юноши</u>: на скоростно-силовую подготовленность, бег 100 м (сек); на силовую подготовленность – подтягивание на перекладине (количество раз); на общую выносливость – бег 3000 м (мин., сек); бег на лыжах 5 км (мин., сек.); плавание 50 м (мин., сек); прыжки в длину с места (см.); прыжки в длину или высоту с разбега (см); метание гранаты 700 гр. (м); сгибание и разгибание рук в упоре на брусьях (кол-во раз). 3. <u>Специальная медицинская группа</u> (студенты выполняют те задания, которые доступны им по состоянию здоровья): бег 100 м (юноши и девушки) - без учета времени; бег 2000 м (девушки), 3000 м (юноши) - без учёта времени; прыжки в длину с места (юноши и девушки); подтягивание на перекладине (юноши); поднимание туловища из положения лежа на спине (юноши и девушки); сгибание и разгибание рук в упоре лёжа (юноши и девушки). Обучающиеся, включенные в специальную медицинскую группу, занимаются вместе с основной группой при условии предварительного инструктажа о показаниях и дозировке упражнений. Обучающимся, получающим после перенесенных заболеваний справку из медицинских учреждений об освобождении от занятий физической культурой / адаптивной физической культурой, обязательно должно быть разъяснено, что освобождение от занятий может быть только временным после острого заболевания, так как полного освобождения от лечебной физической культуры нет, и она показана при любых отклонениях в состоянии	-	

здоровья (в стадии ремиссии).		
Всего	108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия спортивной площадки:

1. Площадка спортивная для воркаута: комплекс с лестницей, рукоходом, змейкой и 5 турниками; перекладины для отжиманий; скамья Workout+брусья; брусья Workout параллельные.

2. Площадка спортивная открытая для игры в футбол, баскетбол, волейбол: ворота футбольные, щит баскетбольный с кольцом, стойка для волейбола.

3. Комплексная спортивная площадка:

– Площадка спортивная с уличными тренажерами: «Маятниковый»; «Верхняя тяга»; «Брусья параллельные»; «Турник двойной»; «Гребля»; «Жим на брусьях»; «Жим ногами»; «Жим от груди»; «Шаговый»; «Диск»; «Эллиптический»; «Жим к груди».

– Комплект элементов полосы препятствий в соответствии с оборудованием военно-прикладной полосы препятствий: «Разрушенный мост», «Разрушенная лестница», «Дорожка-Змейка», «Лабиринт», «Одиночный окоп для стрельбы и метания гранат, переносной»

4. Спортивный зал: канат для перетягивания, станок хореографический однорядный, стол для настольного тенниса, тир электронный, тренажер «подставка под штангу», турник силовой IF-PT, степ платформа, набор шахмат, ракетки для бадминтона и настольного тенниса, штанга, турник навесной, скамья гимнастическая, маты, спортивные мячи, коврики.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Аллянов, Ю.Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю.Н. Аллянов, И.А. Письменский. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 450 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18496-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/584662/>.

2. Бегидова, Т.П. Теория и организация адаптивной физической культуры: учебник для среднего профессионального образования / Т.П. Бегидова. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 181 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16755-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/585844/>.

3. Лях, В. И. Физическая культура. Базовый уровень. Электронная форма учебника для СПО: учебник / В.И. Лях. – 2-е изд. – Москва: Просвещение, 2025. – 288 с. – ISBN 978-5-09-122956-1. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2212882/>.

Дополнительные источники:

1. Казантинова, Г.М. Физическая культура: учебно-методическое пособие для студентов среднего профессионального образования, освобожденных от практических занятий по состоянию здоровья, инвалидов и лиц с ограниченными возможностями / Г.М. Казантинова, Т.А. Чарова, Н.Б. Озерина. – Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2023. – 72 с. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2181924/>.

2. Самостоятельная работа студента по физической культуре: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В.Л. Кондакова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 148 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19296-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/587994/>.

3. Филиппова, Ю.С. Физическая культура: учебно-методическое пособие / Ю.С. Филиппова. – Москва: ИНФРА-М, 2026. – 197 с. – (Среднее профессиональное

образование). – ISBN 978-5-16-015948-5. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2227930/>.

4. Ягодин, В.В. Физическая культура: основы спортивной этики: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.В. Ягодин. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 111 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20707-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/558618/>.

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Научно-теоретический журнал «Теория и практика физической культуры» // URL: <http://lib.sportedu.ru/press/tpfk/>
2. Российский портал открытого образования, <http://www.edu.ru>
3. Электронная библиотека РГГУ, <http://www.liber.rsuh.ru>
4. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум», <http://www.znanium.com>
5. Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт», <http://biblio-online.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также занятий в форме практической подготовки, направленных на формирование общих компетенций:

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	– оценка выполнения практических занятий – составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, – составление профионограммы, – заполнение дневника самоконтроля – защита реферата – составление комплекса упражнений – демонстрация комплекса ОРУ – сдача контрольных нормативов – сдача контрольных нормативов (контрольное упражнение) – сдача нормативов ГТО – выполнение упражнений на аттестации

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Содержание вопросов, заданий, нормативов к промежуточной аттестации и условия ее проведения по учебной дисциплине, а также критерии оценки доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения аттестации.

5.2. Условия проведения аттестации с оценкой:

1. Зачет / дифференцированный зачет по физической культуре проводится в форме сдачи нормативов по каждому разделу программы (в том числе, в течение учебного семестра).

2. Нормативы предусмотрены для девушек, юношей, а также для категорий обучающихся, имеющих ограничения по медицинским показаниям.

3. Зачет / дифференцированный зачет проводится за счет времени, отведенного на проведение занятий в рамках утвержденного учебного расписания.

4. Аттестация проводится в спортивном зале. Оборудование спортивного зала:

- щиты с корзинами для игры в баскетбол;
- гандбольные ворота;
- стойки для натягивания волейбольной сетки;
- гимнастические скамейки;
- гимнастические стенки;
- гимнастические брусья;
- гимнастическое бревно;
- гимнастический прыжковый козел;
- гимнастический прыжковый конь;
- крепление для установки перекладины, гимнастических колец, каната;
- гимнастические маты;
- спортивный инвентарь.

5. Наличие зачетной ведомости.

5.3. Критерии оценки

Результаты аттестации признаются положительными, если обучающийся при выполнении аттестационных заданий получил отметку не ниже, чем «удовлетворительно». Возможно досрочное получение аттестации в случае, если обучающийся выполнил необходимые требования, сдал установленные нормативы и набрал установленное количество баллов в течение учебного семестра.

1. Обучающимся, занимающимся в общей группе.

Для получения аттестации необходимо набрать 40 баллов, одно занятие оценивается до 5 баллов (необходимо посетить 60% занятий за семестр).

На оценку:

«удовлетворительно» – 40 баллов (8 занятий)

«хорошо» – 50 баллов (10 занятий)

«отлично» – 60 баллов (12 занятий).

Дополнительно, по желанию, можно сдать мониторинг (бег на время, прыжки на скакалке, прыжок в длину, отжимания, упражнения «на пресс»).

2. Обучающимся, занимающимся в спортивных школах или секциях:

1) сдать нормативы;

2) написать заявление на разрешение занятий физической культурой по индивидуальному плану;

3) представить справку из спортивной школы или секции о количестве тренировок в неделю.

3. Обучающимся, освобожденным от занятий в общей группе и направленным на занятия ЛФК:

- 1) представить направление на ЛФК;
- 2) пройти курс ЛФК в медицинском учреждении / центре (не менее 8-10 занятий);
- 3) заполнить дневник самоконтроля.
4. Обучающимся, имеющим освобождение от занятий по медицинским показаниям:
 - 1) представить медицинскую справку;
 - 2) получить тему реферата;
 - 3) защитить реферат.

5.4. Комплект примерных вопросов, докладов и заданий для оценки освоения учебного предмета / дисциплины при проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости

5.4.1. Тематика практических занятий

1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке обучающихся. Основы здорового образа жизни:

1. Выполнение комплексов дыхательных упражнений.
2. Выполнение комплексов утренней гимнастики.
3. Выполнение комплексов упражнений для глаз.
4. Выполнение комплексов упражнений по формированию осанки.
5. Выполнение комплексов упражнений для снижения массы тела.
6. Выполнение комплексов упражнений для наращивания массы тела.
7. Выполнение комплексов упражнений по профилактике плоскостопия.
8. Выполнение комплексов упражнений при сутулости, нарушением осанки в грудном и поясничном отделах, упражнений для укрепления мышечного корсета, для укрепления мышц брюшного пресса.
9. Проведение обучающимися самостоятельно подготовленных комплексов упражнений, направленных на укрепление здоровья и профилактику нарушений работы органов и систем организма.

2. Общая физическая подготовка:

1. Легкоатлетическая разминка, бег.
2. Разминка, тренировка на быстроту и ловкость.
3. Разминка, тренировка на гибкость.
4. Бег на общую выносливость, спортивные игры.
5. Бег на общую выносливость, разминка, волейбол.
6. Бег на общую выносливость, общая физическая подготовка, волейбол.
7. Бег на общую выносливость, спортивные игры.

3. Лёгкая атлетика

- 1) На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники двигательных действий.
- 2) На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.
- 3) На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей:
 - воспитание быстроты в процессе занятий лёгкой атлетикой.
 - воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий лёгкой атлетикой.
 - воспитание выносливости в процессе занятий лёгкой атлетикой.
 - воспитание координации движений в процессе занятий лёгкой атлетикой.

4. Спортивные игры

- 1) На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники двигательных действий, технико-тактических приёмов игры.
- 2) На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.
- 3) На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей:
 - воспитание быстроты в процессе занятий спортивными играми.
 - воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий спортивными играми.
 - воспитание выносливости в процессе занятий спортивными играми.
 - воспитание координации движений в процессе занятий спортивными играми.
- 4) В зависимости от задач занятия проводятся тренировочные игры, двусторонние игры на счёт.
- 5) После изучения техники отдельного элемента проводится выполнение контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр, технико-тактических приёмов игры.
- 6) В процессе занятий по спортивным играм каждым обучающимся проводится самостоятельная разработка и проведение занятия или фрагмента занятия по изучаемым спортивным играм.

Волейбол. Стойки в волейболе. Перемещение по площадке. Поддача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Приём мяча. Передачи мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки. Расстановка игроков. Тактика игры в защите, в нападении. Индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча. Групповые и командные действия игроков. Взаимодействие игроков. Учебная игра.

Футбол. Перемещение по полю. Ведение мяча. Передачи мяча. Удары по мячу ногой, головой. Остановка мяча ногой. Приём мяча: ногой, головой. Удары по воротам. Обманные движения. Обводка соперника, отбор мяча. Тактика игры в защите, в нападении (индивидуальные, групповые, командные действия). Техника и тактика игры вратаря. Взаимодействие игроков. Учебная игра.

Бадминтон. Способы хватки ракетки, игровые стойки, передвижения по площадке, жонглирование воланом. Удары: сверху правой и левой сторонами ракетки, удары снизу и сбоку слева и справа, подрезкой справа и слева. Поддачи в бадминтоне: снизу и сбоку. Приёма волана. Тактика игры в бадминтон. Особенности тактических действий спортсменов, выступающих в одиночном и парном разряде. Защитные, контратакующие и нападающие тактические действия. Тактика парных встреч: поддачи, передвижения, взаимодействие игроков. Двусторонняя игра.

Настольный теннис. Стойки игрока. Способы держания ракетки: горизонтальная хватка, вертикальная хватка. Передвижения: бесшажные, шаги, прыжки, рывки. Технические приёмы: поддача, подрезка, срезка, накат, поставка, топ-спин, топс-удар, сеча. Тактика игры, стили игры. Тактические комбинации. Тактика одиночной и парной игры. Двусторонняя игра.

5. Аэробика (девушки). Атлетическая гимнастика (юноши)

Аэробика (девушки):

- 1) На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники выполнения отдельных элементов и их комбинаций
- 2) На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.
- 3) На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей:
 - воспитание выносливости в процессе занятий избранными видами аэробики,
 - воспитание координации движений в процессе занятий.

- 4) На каждом занятии выполняется разученная комбинация аэробики различной интенсивности, продолжительности, преимущественной направленности.
- 5) Каждым обучающимся обязательно проводится самостоятельная разработка содержания и проведение занятия или фрагмента занятия по изучаемому виду (видам) аэробики.

Атлетическая гимнастика (юноши):

- 1) На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию основных элементов техники выполнения упражнений на тренажёрах, с отягощениями.
- 2) На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.
- 3) На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей через выполнение комплексов атлетической гимнастики с направленным влиянием на развитие определённых мышечных групп:
 - воспитание силовых способностей в ходе занятий атлетической гимнастикой;
 - воспитание силовой выносливости в процессе занятий атлетической гимнастикой;
 - воспитание скоростно-силовых способностей в процессе занятий атлетической гимнастикой;
 - воспитание гибкости через включение специальных комплексов упражнений.
- 4) Каждым обучающимся обязательно проводится самостоятельная разработка содержания и проведение занятия или фрагмента занятия по изучаемому виду (видам) аэробики.

6 Основы физической и спортивной подготовки:

1. Развитие выносливости, разминка, бег.
2. Воспитание ловкости и гибкости, подвижные игры.
3. Воспитание ловкости и быстроты, эстафета, подвижные игры.
4. Развитие силовых возможностей, общая физическая подготовка.

7. Направленность средств, методов и форм физического воспитания:

1. Воспитание выносливости, кросс.
2. Воспитание координационных движений и ловкости, спортивные игры.
3. Воспитание быстроты, эстафета.
4. Разминка, беговые упражнения.
5. Разминка, общая физическая подготовка, игровая часть.
6. Разминка, эстафета, заминка.
7. Разминка, беговые упражнения на скорость.
8. Разминка, силовые упражнения, игра.
9. Разминка, прыжковые упражнения.
10. Игровое занятие.
11. Развитие выносливости, разминка, бег.
12. Воспитание ловкости и гибкости, подвижные игры.
13. Воспитание ловкости и быстроты, эстафета, подвижные игры.
14. Развитие силовых возможностей, общая физическая подготовка.
15. Бег на общую выносливость, спортивные игры.

8. Профилактические, реабилитационные и восстановительные мероприятия в процессе занятий физическими упражнениями и спортом:

1. Разминка, беговые упражнения, игровая часть.
2. Разминка, общая физическая подготовка, эстафета.
3. Разминка, общая физическая подготовка, упражнения на развитие ловкости.
4. Разминка, беговые упражнения, комплексное силовое упражнение, игры.
5. Разминка, бег, игровая часть.

5.4.2. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы

1. Выполнение комплексов утренней гигиенической гимнастики.
2. Соблюдение оптимальных режимов суточной двигательной активности на основе выполнения физических упражнений.
3. Выполнение различных комплексов физических упражнений в процессе самостоятельных занятий.
4. Совершенствование техники и тактики спортивных игр в процессе самостоятельных занятий.
5. Выполнение изучаемых двигательных действий, связок, комбинаций, комплексов в процессе самостоятельных занятий.
6. Самостоятельные занятия физическими упражнениями, спортом и туризмом; занятия в спортивных клубах, секциях и группах по интересам.
7. Подготовка реферата (по выбору)

5.4.3. Примерные темы рефератов:

- 1) Физическая культура и спорт как социальные явления общества. Современное состояние физической культуры и спорта.
- 2) Организм человека, как единая биологическая система. Воздействие средств физической культуры и спорта, природных, социальных и экологических факторов на организм.
- 3) Понятие о питании. Требования к организации правильного питания, принципы и содержание.
- 4) Понятие о гигиене. Значение гигиенических требований и норм для организма.
- 5) Закаливание организма. Средства, принципы и методы закаливания.
- 6) Причины, следствие и профилактика заболеваний опорно-двигательного аппарата (нарушение осанки, плоскостопие, мышечная атрофия). Понятие гиподинамии, гипердинамии.
- 7) Вредные привычки. Пагубность их воздействия на организм. Меры профилактики, способы борьбы.
- 8) Массаж, виды массажа. Влияние массажа на функциональное состояние организма.
- 9) Меры безопасности на занятиях физической культурой и спортом. Гигиенические требования и нормы.
- 10) Здоровье человека и факторы его определяющие. Требования к организации Здорового Образа Жизни (ЗОЖ).
- 11) Особенности ЛФК (лечебная физкультура), корригирующей гимнастики и т.п. Методика составления программ по физической культуре с оздоровительной, рекреационной направленностью.
- 12) Особенности, содержание и структура спортивной подготовки.
- 13) Учет половых и возрастных особенностей при занятиях физической культурой и спортом.
- 14) Физические качества. Методы воспитания физических качеств на занятиях физической культурой и спортом.
- 15) Возможности и условия коррекции физического развития, телосложения, функциональных возможностей организма средствами физической культуры и спорта.
- 16) Самоконтроль на занятиях физической культурой и спортом. Способы и методы самоконтроля за функциональным состоянием организма.
- 17) Врачебный и педагогический контроль на занятиях физической культурой и спортом. Их цели, задачи, содержание.
- 18) Понятие об утомлении и переутомлении. Средства восстановления.
- 19) Изменение показателей функционального состояния организма под воздействием регулярных занятий физической культурой и спортом.
- 20) Понятие Профессионально-Прикладной Физической Подготовки, ее цели, задачи и содержание.

- 21) Олимпийские игры Древней Греции.
- 22) Становление и развитие современных Олимпийских игр.
- 23) Символы и атрибутика Олимпийских игр.
- 24) Развитие Олимпийского движения в России.
- 25) Международный Олимпийский Комитет (МОК, история создания, цели, задачи, содержание деятельности).
- 26) Анализ современных летних Олимпийских игр.
- 27) Анализ современных зимних Олимпийских игр.
- 28) Анализ и результаты 22 летних Олимпийских игр в Москве в 1980г.
- 29) Итоги и анализ летних Олимпийских игр в Афинах в 2004 г.
- 30) Итоги и анализ зимних Олимпийских игр в Турине 2006г.
- 31) Возникновение и развитие борьбы как вида спорта.
- 32) История становления и развития легкой атлетики как вида спорта.
- 33) Возникновение и развитие гимнастики.
- 34) Спортивные игры. История возникновения и развития.
- 35) История возникновения и развития зимних видов спорта (лыжи, коньки, и т.п.)
- 36) Восточные единоборства, их история и развитие как видов спорта.
- 37) Плавание как вид спорта, история и развитие.
- 38) Русские национальные виды спорта и игры.
- 39) Национальные виды спорта и игры народов мира.
- 40) Крупнейшие спортивные сооружения России.

5.4.4. Контрольные задания

- 1) Девушки: на скоростно-силовую подготовленность, бег 100 м (сек); на силовую подготовленность – поднимание (сед) и опускание туловища, из положения лежа, ноги закреплены, руки за головой (количество раз); на общую выносливость – бег 2000 м (мин., сек). бег на лыжах 3 км (мин., сек.); плавание 50 м (мин., сек); прыжки в длину с места (см.); прыжки в длину или высоту с разбега (см); метание гранаты 500 гр. (м); подтягивание из виса лежа (перекладина на высоте (105)).
- 2) Юноши: на скоростно-силовую подготовленность, бег 100 м (сек); на силовую подготовленность – подтягивание на перекладине (количество раз); на общую выносливость – бег 3000 м (мин., сек); бег на лыжах 5 км (мин., сек.); плавание 50 м (мин., сек); прыжки в длину с места (см.); прыжки в длину или высоту с разбега (см); метание гранаты 700 гр. (м); сгибание и разгибание рук в упоре на брусьях (кол-во раз).
- 3) Специальная медицинская группа (обучающиеся выполняют те задания, которые доступны им по состоянию здоровья): бег 100 м (юноши и девушки) - без учета времени; бег 2000 м (девушки), 3000 м (юноши) - без учёта времени; прыжки в длину с места (юноши и девушки); подтягивание на перекладине (юноши); поднимание туловища из положения лежа на спине (юноши и девушки); сгибание и разгибание рук в упоре лёжа (юноши и девушки). Обучающиеся, включенные в специальную медицинскую группу, занимаются вместе с основной группой при условии предварительного инструктажа о показаниях и дозировке упражнений. Обучающимся, получающим после перенесенных заболеваний справку из медицинских учреждений об освобождении от занятий физической культурой / адаптивной физической культурой, обязательно должно быть разъяснено, что освобождение от занятий может быть только временным после острого заболевания, так как полного освобождения от лечебной физической культуры нет, и она показана при любых отклонениях в состоянии здоровья (в стадии ремиссии).



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
ФГАОУ ВО «РГУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.05 Основы финансовой грамотности

специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией
для учебно-методического обеспечения
специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Протокол

№ 4 от «16» февраля 2026 г.

Разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (ФГОС СПО) (утвержден приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1100);
- Примерной образовательной программы среднего профессионального образования специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (утверждено протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 19.12.2022 г. № 01);
- Примерной рабочей программы учебной дисциплины «Основы финансовой грамотности» (одобрено на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО протоколом №22 от 29.10.2024 г.).

Разработчик: Орешникова Н.Л., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Рецензент: Леонова И.В., к. фил. н., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Содержание	стр.
1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы финансовой грамотности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина СГ.05 Основы финансовой грамотности является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.3.1. Цели дисциплины:

- сформировать у обучающихся необходимые знания, умения и навыки для принятия рациональных финансовых решений в сфере управления личными финансами.
- способствовать увеличению объема информации об инструментах финансового и фондового рынка, распространяемой на территории России;
- развивать у обучающихся интерес к информационным системам финансового рынка и механизмам защиты прав потребителей финансовых услуг на территории России;
- способствовать развитию личности учащихся, адаптации к изменяющимся социально-экономическим условиям жизни;
- создание условий для формирования навыков при принятии компетентных, правильных финансовых решений;
- обеспечение условий, для овладения обучающимися ключевыми компетенциями, составляющими основу осознанного выбора при принятии ответственных финансовых решений на протяжении всей жизни;
- способствовать формированию ответственной гражданской позиции через понимание задач и функций государственного и личного бюджетов.

1.3.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения – применять знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях, профессиональной деятельности и организации предпринимательской

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	деятельности, для планирования и развития собственного профессионального и личностного развития: составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых планов; – производить оплату с применением различных видов платежных средств. определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	– выбирать продукты страхования; – оформлять налоговую декларацию; – оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его размер; – выявлять и пресекать случаи мошенничества на финансовом рынке. Знания – структуры семейного бюджета и экономики семьи; – банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, инвестирование;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– расчетно-кассовых операций, – дистанционных форм банковского обслуживания;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– виды платежных средств; – страхование и его виды; – налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация); – правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг; – признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– основы предпринимательства.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
теоретические занятия	16
практические занятия	16
в том числе: в форме практической подготовки	16
самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме: зачета.	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Раздел 1. Личное финансовое планирование		4	ОК 01-ОК 05, ОК 09
Тема 1.1. Домашняя бухгалтерия	Содержание учебного материала	2	
	Личный (семейный) бюджет. Структура, способы составления и планирования бюджета. Способы принятия решений в условиях ограниченности ресурсов. SWOT–анализ как один из способов принятия решений. Личный финансовый план: финансовые цели, стратегия и способы их достижения.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Решение ситуационной задачи путем заполнения таблицы SWOT–анализа (слабые и сильные стороны выбранного решения). 2. Деловой практикум. Составление личного финансового плана и бюджета.	2	
Раздел 2. Финансовые продукты банковской системы		10	
Тема 2.1. Оценка банка для заключения договорных отношений	Содержание учебного материала	1	
	Оценка добросовестности банка. Основные характеристики. Порядок сбора и оценки информации о банке и основных видах продуктов.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Решение ситуационной задачи. Оценка банка и обоснование оценки.	2	
Тема 2.2. Банковские депозиты	Содержание учебного материала	1	
	Банк и банковские депозиты. Влияние инфляции на стоимость активов. Сбор и анализ информации о банковских продуктах. Управление рисками по депозиту.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Оценка условий и составление Депозитного договора. 2. Расчет доходности вложений по депозитному счету.	2	
Тема 2.3. Банковские кредиты	Содержание учебного материала	1	
	Кредиты, виды банковских кредитов для физических лиц. Принципы кредитования (платность, срочность, возвратность). Сбор и анализ информации о кредитных продуктах. Понятие микрозайма. Уменьшение стоимости кредита. Чтение и анализ кредитного договора. Кредитная история. Кредит как часть личного финансового плана. Типичные ошибки при использовании кредита.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Практикум: кейс – Крупная покупка при использовании кредита (Покупка машины)	1	

	с расчетом графика погашения.		
Тема 2.4. Инвестиции	Содержание учебного материала	1	
	Инвестиции, способы инвестирования, доступные физическим лицам. Акции, облигации, вклады в Инвестиционные фонды (ПИФы), биржевые инвестиционные фонды (ETF) Сроки и доходность инвестиций. Фондовый рынок и его инструменты. Как делать инвестиции. Как анализировать информацию об инвестировании денежных средств. Место инвестиций в личном финансовом плане.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Практикум. Кейс – «Куда вложить деньги».	1	
Раздел 3. Страхование		2	
Тема 3.1. Страхование	Содержание учебного материала	1	
	Страховые услуги, страховые риски, участники договора страхования. Значение основных положений договор страхования. Виды страхования в России. Страховые компании, услуги для физических лиц. Льготные условия и налоговые льготы. Страхование на транспорте.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Оформление договора на страхование жизни.	1	
Раздел 4. Налоги		3	
Тема 4.1. Налоги Содержание учебного материала	Содержание учебного материала	2	
	Понятие налоги. Работа налоговой системы в РФ. Пропорциональная, прогрессивная и регрессивная налоговые системы. Виды налогов для физических лиц, в том числе на доходы по вкладам. Использование налоговых льгот и налоговых вычетов.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Расчет земельного налога и заполнение налоговой декларации. 2. Оформление документов на налоговый вычет. Расчет размера налогового вычета.	1	
Раздел 5. Денежное обращение		2	
Тема 5.1. Расчетно-кассовые операции	Содержание учебного материала	1	
	Хранение, обмен и перевод денег – банковские операции для физических лиц. Виды платежных средств. Чеки, дебетовые карты, кредитные карты, электронные деньги, оплата через телефон и др. Инструменты денежного рынка. Формы дистанционного банковского обслуживания – правила безопасного поведения операций при пользовании интернет-банкингом.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Заполнение документов по расчетно-кассовой операции.	1	

Раздел 6. Пенсия		3	
Тема 6.1. Пенсия Содержание учебного материала	Содержание учебного материала	2	
	Понятие пенсии. Государственная пенсионная система в РФ. Понятие и работа пенсионных фондов. Как сформировать индивидуальный пенсионный капитал. Место пенсионных накоплений в личном бюджете и личном финансовом плане.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Расчет размеров пенсии при заданных параметрах с использованием информационных ресурсов.	1	
Раздел 7. Распознавание мошеннических операций		4	
Тема 7.1. Защита от мошеннических действий на финансовом рынке	Содержание учебного материала	2	
	Защита прав потребителей. Основные признаки и виды финансовых пирамид, правила личной финансовой безопасности, виды финансового мошенничества. Мошенничества с банковскими картами. Махинации с кредитами. Мошенничества с инвестиционными инструментами по специальности.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Практикум. Кейс – «Заманчивое предложение».	2	
Раздел 8. Создание собственного дела		4	
Тема 8.1. Предпринимательство	Содержание учебного материала	2	
	Основные понятия: бизнес, стартап, бизнес-план, бизнес-идея, планирование рабочего времени, венчурист.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Разработка бизнес-плана.	2	
Самостоятельная работа Изучение учебной и научной литературы, подготовка к устным опросам и докладам, подготовка к итоговому тесту.		4	
Всего		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия кабинета профессиональных дисциплин.

Учебное оборудование: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: нормативные документы, комплекты учебно-наглядных и методических пособий, стенды, плакаты

Технические средства: ноутбуки с выходом в сеть Интернет, переносной проектор, магнитофон, аудиокolonки, экран.

3.2. Информационное обеспечение

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

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ, 04.08.2014, № 31, ст. 4398.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, № 32, ст. 3301.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 № 117-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 07.08.2000, № 32, ст. 3340.

Основная литература:

1. Основы финансовой грамотности: учебное пособие / под общ. ред. В.А. Кальней. – М.: ИНФРА-М, 2024. – 248 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/1086517. – ISBN 978-5-16-016198-3. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2090562>. – Режим доступа: по подписке.

2. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 123 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21869-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/588459>.

Дополнительные литература:

1. Екимова, К.В. Финансовый менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / К. В. Екимова, И. П. Савельева, К.В. Кардапольцев. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 381 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21009-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/583711/>.

2. Купцова, Е.В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е.В. Купцова; под общей редакцией А.А. Степанова. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 435 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11053-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/587563/>.

3. Мишле, Е.В. Налоговое право. Региональные и местные налоги и сборы: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мишле. – 3-е изд., перераб. и

доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 174 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21058-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586399>.

4. Основы права: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией А.А. Вологодина. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 417 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19075-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/583627>.

5. Основы страхового дела: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией И.П. Хоминич. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 348 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18128-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/583777>.

6. Фрицлер, А.В. Финансовая грамотность: 10-11 классы: учебник для среднего общего образования / А.В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. – 3-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 125 с. – (Общеобразовательный цикл). – ISBN 978-5-534-21870-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/582330>.

7. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 508 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18583-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586468>.

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Электронная библиотека РГГУ <https://liber.rsuh.ru/ru>
2. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» <http://znanium.com>
3. Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также занятий в форме практической подготовки, направленных на формирование общих компетенций:

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Устные опросы Тестирование Самостоятельная работа Зачет
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Содержание вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

5.2 Условия проведения зачета:

1. Зачет проводится в устной форме по вопросам.
2. Количество вопросов – 42.
3. Время подготовки ответа – до 20 минут.
4. Наличие зачетной ведомости.

5.3. Критерии оценки

Результаты зачета признаются положительными, если обучающийся получил отметку «зачтено».

Отметка «зачтено» ставится, если:

- теоретическое содержание учебной дисциплины, умения, знания, общие и профессиональные компетенции (в соответствии с ФГОС по специальности) освоены полностью либо освоены частично, но пробелы не носят существенного характера;
- необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы / сформированы недостаточно / в основном сформированы. Доля сформированности – не менее 70%;
- не менее 70% учебных заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины, выполнены (возможно, некоторые виды заданий выполнены с ошибками), качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов;
- обучающийся показывает знание не менее 70% материала программы учебной дисциплины, раскрывает основные понятия;
- обучающийся достаточно уверенно излагает материал, способен формулировать выводы;
- обучающийся отвечает на вопросы преподавателя.

Отметка «не зачтено» ставится, если:

- теоретическое содержание учебной дисциплины, умения, знания, общие и профессиональные компетенции (в соответствии с ФГОС по специальности) освоены частично, либо не освоены;
- необходимые практические навыки работы с освоенным материалом практически не сформированы. Доля составляет менее 70%;
- менее 70% учебных заданий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, выполнены, но качество выполненных заданий оценено числом баллов, близким к минимальному (содержат грубые ошибки), либо они не выполнены вовсе;
- ответ обучающегося не удовлетворяет установленным требованиям, обучающийся показывает слабые знания лекционного материала, учебной литературы;
- обучающийся показывает слабый уровень знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций, не может привести примеры;
- обучающийся неуверенно и логически непоследовательно излагает материал;
- обучающийся неправильно отвечает на поставленные экзаменаторами вопросы или вовсе затрудняется с ответом.

5.4. Комплект примерных вопросов, докладов и заданий для оценки освоения дисциплины при проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости

5.4.1.1. Вопросы к устному зачету:

1. Принципы и методы налогообложения.
2. Законодательство о налогах и сборах в Российской Федерации.
3. Элементы налога и их характеристика.
4. Налоги с физических лиц (на доходы, имущественные налоги и рентные): общие положения. Принципы подоходного налогообложения.
5. Налог на доходы физических лиц: плательщики налога, совокупный годовой доход как объект налогообложения.
6. Система налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц, порядок их предоставления.
7. Налоговая база по налогу на доходы физических лиц, порядок ее определения.
8. Ставки налога на доходы физических лиц, порядок их применения. Порядок расчета и уплаты налога налоговыми агентами.
9. Порядок расчета и уплаты налога на доходы физических лиц. Декларация о доходах граждан.
10. Упрощенная система налогообложения: объект налогообложения, налоговая база, налоговый период, ставки, порядок исчисления и уплаты.
11. Единый налог на вмененный доход: виды деятельности, на которые распространяется налог, налогоплательщики и элементы налогообложения.
12. Налоговый контроль: сущность, формы и виды. Налоговый механизм и его элементы.
13. Социально-экономическая сущность финансов.
14. Финансовая система РФ и ее звенья. Централизованные и децентрализованные финансы.
15. Современная финансовая политика государства.
16. Бюджетное устройство в РФ.
17. Основные статьи доходной и расходной частей Федерального бюджета.
18. Бюджетное финансирование и его виды.
19. Управление финансами в РФ.
20. Бюджетный дефицит, причины возникновения, секвестр бюджета.
21. Сущность финансового контроля.
22. Система формирования доходов местного бюджета. Направления использования средств местных бюджетов.
23. Внебюджетные фонды Российской Федерации, их классификации.
24. Финансовое планирование предприятия, принципы и методы.
25. Сущность и функции финансов предприятий.
26. Сущность и функции налогов. Налоговая система.
27. Бюджет домашних хозяйств.
28. Рынок ценных бумаг, его значение, основные понятия.
29. Страховой рынок РФ, объекты и субъекты страхового рынка.
30. Этапы развития мировой валютной системы.
31. Функции денег.
32. Виды денег, их характеристика.
33. Сущность и формы проявления инфляции, ее социально-экономические последствия.
34. Кредитная система РФ. Роль и место Центрального банка России в кредитной системе.
35. Функции кредита. Принципы банковского кредитования.
36. Кредитный рынок, объекты и субъекты кредитного рынка, их роль и место в рыночной экономике.
37. Виды активных и пассивных операций коммерческих банков.

- 38. Денежно-кредитная политика государства.
- 39. Процентные ставки за кредит и анализ факторов, влияющих на их уровень.
- 40. Современные финансово-банковские кризисы, причины их возникновения и меры по преодолению.
- 41. Государственное регулирование кредитно-финансовых институтов.
- 42. Ценные бумаги, их свойства и виды.

5.4.1.2. Примерный вариант тестирования:

1. Бюджет - это ...:

- А) это финансовый план, который обобщает доходы и расходы за определенный период времени;
- Б) это план расходов;
- В) это детализированный план финансовых доходов.

2. Бюджет семьи складывается из:

- А) доходов, сбережений и социальных выплат;
- Б) доходов и расходов;
- В) доходов, сбережений и расходов.

3. Большую часть семейного бюджета россиян составляют расходы на:

- А) культурно-бытовые нужды;
- Б) оплату квартиры;
- В) питание;
- Г) одежду.

4. Назовите рациональные потребности семьи:

- А) потребность в еде;
- Б) потребность в алкоголе;
- В) потребность в курении;
- Г) потребность в жилье;
- Д) потребность в одежде.

5. Назовите способы сбережения денежных средств семьи:

- А) деньги, взятые в долг;
- Б) приобретение валюты;
- В) вклад в банке;
- Г) покупка нового платья;
- Д) покупка ценных бумаг.

6. Закон Энгеля устанавливает степень благосостояния граждан:

- А) по размеру заработной платы;
- Б) по доле расходов на питание семьи;
- В) по наличию вкладов в банках страны;
- Г) по числу членов семьи.

7. Верны ли суждения о страховых услугах?

- А. Страхование – способ защиты имущества семьи.
- Б. Страхование имущества является обязательным для граждан России.
- А) верно только А;
- Б) верно только Б;
- В) верны оба суждения;

Г) оба суждения неверны.

8. Увеличение доходов семьи, скорее всего, приведет:

- А) к увеличению потребления;
- Б) к увеличению численности рабочей силы;
- В) к уменьшению расходов;
- Г) к увеличению потребления.

9. Верны ли суждения о семейных сбережениях?

- А. Семейные сбережения помогают приобрести дорогостоящие товары или услуги.
- Б. Семейные сбережения могут обесцениваться.
- А) верно только А;
- Б) верно только Б;
- В) верны оба суждения;
- Г) оба суждения неверны.

10. Часть располагаемого дохода, которая не используется на потребление:

- А) номинальный доход;
- Б) реальный доход;
- В) заработная плата;
- Г) сбережения.

11. Сумма денег, полученная гражданином в целом за определенный период:

- А) инфляция;
- Б) номинальный доход;
- В) реальный доход;
- Г) депозит.

12. Какие достоинства есть у накоплений на цель по сравнению с тем, чтобы взять деньги в долг? (можно выбрать несколько вариантов)

- А) Нет необходимости регулярно с точностью до дня делать платежи.
- Б) Как правило, ничего страшного не случится, если один месяц не делать накоплений.
- В) Цель гарантированно будет достигнута.
- Г) Ты никак не зависишь от роста цен на нужную тебе вещь.

13. Какие недостатки есть у накоплений на цель по сравнению с тем, чтобы взять деньги в долг? (можно выбрать несколько вариантов)

- А) Тебе придется дольше ждать реализации цели.
- Б) Ты серьезно рискуешь, если пропустишь очередной платеж.
- В) Требуется самодисциплины.
- Г) Требуется безупречной репутации.

14. Какие достоинства есть у способа взять деньги в долг на покупку по сравнению с тем, чтобы накопить на нее? (можно выбрать несколько вариантов)

- А) Ты никак не зависишь от инфляции.
- Б) Нет необходимости регулярно с точностью до дня делать платежи.
- В) Как правило, ничего страшного не случится, если пропустить один платеж.
- Г) Как правило, ты не зависишь от того, прибыльным ли окажется этот проект, куда ты захотел вложить деньги, или нет.

15. Какие недостатки есть у способа взять деньги в долг на покупку по сравнению с тем, чтобы накопить на нее? (можно выбрать несколько вариантов)

- А) Ты серьезно рискуешь, если пропустишь очередной платеж.
- Б) Тебе, как правило, нужна безупречная репутация.
- В) Тебе придется дольше ждать реализации цели.
- Г) Во многих случаях ты можешь столкнуться со значительной переплатой (отдавать придется больше, чем брал).

16. Какой источник доходов, как правило, играет самую важную роль в российских семьях?

- А) Доходы от активов.
- Б) Доходы от текущей трудовой деятельности.
- В) Социальные доходы.

17. В чем преимущества доходов от активов? (можно выбрать несколько вариантов)

- А) Они не зависят от твоей способности работать.
- Б) Они помогают подстраховаться на случай увольнения.
- В) Они обеспечиваются государством.

18. Как можно сформировать доходы от активов? (можно выбрать несколько вариантов)

- А) Много работать.
- Б) Приобретать недвижимость для сдачи в аренду.
- В) Инвестировать на фондовом рынке.
- Г) Можно рассчитывать на пенсию от государства

19. Расходы на активы:

- А) Расходы на питание.
- Б) Расходы на отпуск и отдых.
- В) Расходы на квартиру, которую семья сдает в аренду.

20. Социальные расходы:(можно выбрать несколько вариантов)

- А) Расходы на питание.
- Б) Расходы на штрафы, пени.
- В) Расходы на благотворительность.

21. Варианты размещения накоплений носят название:

- А) Банковские средства.
- Б) Инвестиционные инструменты.
- В) Денежные средства.

22. Что в первую очередь необходимо сделать при принятии решения о кредитовании?

- А) Обратиться в банк.
- Б) Определить целесообразность покупки и свои финансовые возможности.
- В) Обратиться в микрофинансовую организацию.

23. Если Вы, являясь поручителем, оплатили за заемщика часть платежей по его кредиту:

- А) Вы можете требовать возмещения своих затрат с заемщика.
- Б) Вы можете требовать возмещения своих затрат с банка.

В) Вы не можете требовать возмещения данных затрат ни с кого.

24. Когда может помочь микрозайм?

- А) Когда срочно нужна большая сумма денег.
- Б) Когда нужна большая сумма денег, но Вам отказал банк.
- В) Когда нужна небольшая сумма денег на короткий срок.

25. Как можно продлить срок микрозайма?

- А) Позвонить в компанию.
- Б) Обратиться в компанию и оплатить проценты за прошедший период.
- В) Продлить срок нет возможности.

26. В какую компанию лучше обратиться за микрозаймом?

- А) В любую
- Б) Находящуюся в госреестре
- В) В крупную

27. Функции денег (можно выбрать несколько вариантов):

- А) Мера стоимости
- Б) Средство обращения
- В) Средство платежа
- Г) Средство накопления

28. Источники поступления денег к человеку (можно выбрать несколько вариантов):

- А) Доходы от текущей трудовой деятельности
- Б) Доходы от активов
- В) Доходы социальные

29. Расходы на текущую деятельность (можно выбрать несколько вариантов):

- А) Расходы на питание
- Б) Расходы на отпуск и отдых
- В) Расходы на квартиру, которую семья сдает в аренду

30. Насколько выгодно занять у знакомых 5000 рублей на год и положить эти деньги на счет в банке под 10% годовых (т.е. получить через год в банке 5500 рублей)?

- А) Выгодно в любом случае.
- Б) Выгодно, если вернуть знакомым нужно будет те же 5000 рублей без процентов.
- В) Не выгодно.

31. Какие достоинства есть у депозита? (можно выбрать несколько вариантов)

- А) Гарантированный доход.
- Б) Возможность многократно приумножить свои сбережения.
- В) 100% гарантия сохранности любой суммы даже при банкротстве банка.
- Г) Возможность иметь регулярный доход, не снимая сбережений.

32. Какие недостатки есть у депозитов? (можно выбрать несколько вариантов)

- А) Невысокая доходность.
- Б) Риск потерять все сбережения.
- В) Иногда невозможность изъять всю сумму до окончания срока вклада.
- Г) Невозможность открыть депозит в какой-то другой валюте, кроме рублей.

33. Какие депозиты наиболее доходны?

- А) До востребования.
- Б) С возможностью пополнения.
- В) С возможностью частичного снятия.
- Г) Без возможности снятия и пополнения.

34. Какие депозиты наименее доходны?

- А) На 1 месяц.
- Б) На 3 месяца.
- В) На 12 месяцев.
- Г) На 2 года.

35. Какую услугу обычно не оказывают банки?

- А) Обмен валюты
- Б) Выдача кредита
- В) Страхование собственности
- Г) Денежный перевод

36. У Ивана Петровича на сберегательном счету в банке лежит 100 тысяч рублей. Процентная ставка составляет 10% в год. Начисление процентов происходит по сложной процентной ставке раз в год. Сколько денег будет на счету через два года?

- А) 110 тысяч рублей
- Б) 111 тысяч рублей
- В) 120 тысяч рублей
- Г) 121 тысяч рублей

37. Как называется соглашение, по которому банк обязуется предоставить денежные средства заемщику в размере и на условиях, предусмотренным договором, а заемщик обязуется возвратить полученную сумму и уплатить проценты на нее?

- А) Кредитный договор
- Б) Договор страхования
- В) Договор комиссии

38. Что такое финансовый план?

- А) Исполнение твоих желаний
- Б) Это схема, которая отображает твое финансовое положение в определенный период
- В) Предположение о том, что может быть в будущем

39. Электронные деньги – это (можно выбрать несколько вариантов):

- А) Деньги на банковской карте
- Б) Яндекс. Деньги
- В) WebMoney

40. Финансовая «подушка безопасности» – это:

- А) Обязательный резервный фонд наличности на непредвиденный случай
- Б) Инвестиции в акции
- С) Кредитная банковская карта

41. Что из перечисленного входит в человеческий капитал?

- А) Кредит
- Б) Домашний сейф

- В) Умение составлять бюджет
- Г) Всё вышеперечисленное

42. Стоимость автомобиля – это:

- А) Сумма, за которую вы его когда-то купили
- Б) Сумма, за которую его можно продать сейчас
- В) Сумма, по которой банк оценит машину, в случае обращения за кредитом
- Г) Сумма, за которую можно купить аналогичную новую модель

43. Какой вид капитала ставит целью формирование дополнительных источников дохода?

- А) Инвестиционный
- Б) Текущий
- В) Резервный
- Г) Текущий и Резервный

44. Верны ли следующие суждения?

- А) Человеческий капитал можно конвертировать в деньги.
 - Б) При составлении бюджета сложнее планировать доходы, чем расходы.
- 1) верно только А
 - 2) верно только Б
 - 3) верны оба суждения
 - 4) оба суждения неверны

45. В чем основная цель резервного капитала?

- А) Повседневные траты
- Б) Дополнительные источники дохода
- В) Защита от риска
- Г) Всё выше перечисленное

46. Без сбережений невозможно сформировать резерв для защиты на черный день.

- А) Верно
- Б) Неверно

47. Что из перечисленного является инвестиционным активом?

- А) Деньги
- Б) Смартфон
- В) Собственный бизнес
- Г) Всё вышеперечисленное

48. В чем основная цель инвестиционного капитала?

- А) Повседневные траты
- Б) Защита от рисков
- В) Дополнительные источники доходов
- Г) Все вышеперечисленное

49. Страховая премия – это:

- А) Плата, которую страхователь выплачивает страховщику по договору страхования
- Б) Сумма, которую страховщик возвращает страхователю при отсутствии страховых случаев в течение срока действия полиса
- В) Вознаграждение, которое получает страховой брокер от страховой компании

Г) Сумма, которую страховщик выплачивает страхователю при наступлении страхового случая

50. К страхованию ответственности относится:

- А) Добровольное медицинское страхование
- Б) КАСКО
- В) ОСАГО
- Г) Всё вышеперечисленное

51. Верны ли следующие суждения?

- А) Кредит может выдаваться по ставке 0 % годовых
 - Б) В случае непогашения кредита в срок банк имеет право начислять штрафные проценты на сумму просроченной задолженности
- 1) верно только А
 - 2) верно только Б
 - 3) верны оба суждения
 - 4) оба суждения неверны

52. Верны ли следующие суждения?

- А) Получатель безналичного перевода денег обязательно должен иметь банковский счет
 - Б) Во многих странах дорожные чеки используются не только для обналичивания денег, но и для оплаты товаров и услуг
- 1) верно только А
 - 2) верно только Б
 - 3) верны оба суждения
 - 4) оба суждения неверны

53. Что происходит с содержимым банковской ячейки в случае банкротства банка?

- А) Его забирают кредиторы банка
- Б) Его забирает Агентство по страхованию вкладов
- В) Оно полностью возвращается клиенту банка
- Г) Оно возвращается клиенту банка в части, застрахованной Агентством по страхованию вкладов

54. Что невозможно сделать с дебетовой картой?

- А) Провести через границу без декларирования на таможне
- Б) Снять деньги в банкомате
- В) Взять в долг у банка
- Г) Оплатить товары и услуги в безналичной форме

55. Что такое инвестиционный портфель?

- А) Допустимый уровень риска при инвестировании
- Б) Набор конкретных реальных и финансовых активов
- В) Общий подход к формированию своих инвестиций и управлению ими
- Г) Прогноз доходности по различным инвестиционным активам

56. Какой из нижеперечисленных активов является самым рискованным?

- А) Банковский депозит
- Б) Облигации нефтедобывающей компании
- В) Акции этой же компании
- Г) Портфель акций всех нефтедобывающих компаний в стране

57. Верны ли следующие суждения

- А) Чем короче срок инвестирования, тем более рискованной может быть инвестиционная стратегия
 - Б) Цель инвестирования в том, чтобы найти актив, который является и доходным, и надежным, и ликвидным
- 1) верно только А
 - 2) верно только Б
 - 3) верны оба суждения
 - 4) оба суждения неверны

58. Какая организация может выплачивать пожизненную пенсию?

- А) Пенсионный фонд РФ
- Б) Негосударственный пенсионный фонд
- В) Страховая компания
- Г) Все вышеперечисленные организации

59) В какой пенсионной системе ставка, по которой в стране взимаются пенсионные взносы, влияет на размер пенсии?

- А) Только в накопительной
- Б) Только в солидарной
- В) Как в солидарной, так и в накопительной
- Г) Ни в солидарной, ни в накопительной

60. Как лучше инвестировать пенсионные накопления?

- А) Отложив момент инвестирования на момент выхода на пенсию
- Б) С минимальным риском, чтобы обеспечить надежность инвестиций
- В) Поддерживая риск на приемлемом уровне за счет диверсификации
- Г) С максимальным риском, чтобы обеспечить высокий доход

61. Какой из нижеперечисленных видов налога является прямым?

- А) Акциз
- Б) Земельный налог
- В) Налог на добавленную стоимость
- Г) Таможенная пошлина

62. Светлана получила от своей компании награду как «Лучший работник года» - путёвку в пансионат. По какой ставке облагается соответствующий доход, полученный Светланой?

- А) 0%
- Б) 9%
- В) 13%
- Г) 30%

63. До какой даты нужно подавать налоговую декларацию для указания дохода от продажи имущества?

- А) 31 декабря текущего года
- Б) 30 апреля последующего года
- В) 15 июля последующего года
- Г) Ограничения по дате отсутствуют

64. Где мошенники могут скопировать данные с банковской карты?

- А) В банкомате через скиммер
- Б) При оплате через платежный терминал в торговой точке
- В) При покупке через Интернет-магазин
- Г) Во всех вышеперечисленных ситуациях

65. Что из нижеперечисленного является наиболее вероятным признаком финансовой пирамиды?

- А) В прошлые годы финансовая компания сумела заработать для клиентов высокий доход
- Б) Компания инвестирует в высокодоходные финансовые инструменты
- В) Основатель компании - иностранный гражданин
- Г) Компания гарантирует доход выше уровня банковских депозитов

5.4.2. Примерная тематика самостоятельной работы

Изучение учебной и научной литературы, подготовка к устным опросам и докладам, подготовка к итоговому тесту.

Темы докладов:

1. Понятие и экономическая роль государственного бюджета
2. Федеральный бюджет и его структура.
3. Региональный бюджет и его структура.
4. Местный бюджет и его структура.
5. Процесс формирования государственного бюджета.
6. Источники формирования средств государственного бюджета.
7. Основные направления расходования средств государственного бюджета.
8. Бюджет моей семьи
9. Функции денег в экономической системе.
10. Наличное денежное обращение.
11. Безналичное денежное обращение.
12. Основные этапы развития денег.
13. Понятие и виды инфляции.
14. Функции Центрального банка в экономической системе.
15. Основные виды банковских операций.
16. Финансовый рынок Р.Ф.
17. Основные виды кредитов.
18. Понятие и элементы налогов.
19. Права и обязанности налогоплательщиков.
20. Права и обязанности налоговых органов.
21. Ответственность за нарушение налогового законодательства.
22. Налоговая система РФ.
23. Основные виды налогов РФ.
24. Система государственного пенсионного обеспечения.
25. Негосударственные пенсионные фонды.
26. Роль и задачи пенсионного фонда РФ.
27. Роль страховых компаний в экономической системе.
28. Система социальной защиты в РФ.
29. Виды социальной защиты.
30. Государственный финансовый контроль.
31. Роль страховых компаний в экономике государства.
32. Личный финансовый план
33. Виды страхования.

5.4.3. Тематика практических занятий

- 1) Решение ситуационной задачи путем заполнения таблицы SWOT–анализа (слабые и сильные стороны выбранного решения).
- 1) Деловой практикум. Составление личного финансового плана и бюджета.
- 2) Решение ситуационной задачи. Оценка банка и обоснование оценки.
- 3) Оценка условий и составление Депозитного договора.
- 4) Расчет доходности вложений по депозитному счету.
- 5) Практикум: кейс «Крупная покупка при использовании кредита (Покупка машины) с расчетом графика погашения».
- 6) Практикум. кейс «Куда вложить деньги».
- 7) Оформление договора на страхование жизни.
- 8) Расчет земельного налога и заполнение налоговой декларации.
- 9) Оформление документов на налоговый вычет. Расчет размера налогового вычета.
- 10) Заполнение документов по расчетно-кассовой операции.
- 11) Расчет размеров пенсии при заданных параметрах с использованием информационных ресурсов.
- 12) Практикум. кейс «Заманчивое предложение».
- 13) Разработка бизнес-плана.

5.4.4. Примерные вопросы для устного опроса

- 1) Человеческий капитал;
- 2) Деньги, финансы;
- 3) Финансовые цели, финансовое планирование;
- 4) Активы, пассивы, доходы (номинальные, реальные), расходы;
- 5) Личный бюджет;
- 6) Семейный бюджет;
- 7) Дефицит, профицит, баланс.
- 8) Понятие сбережения, инфляция;
- 9) Индекс потребительских цен как способ измерения инфляции;
- 10) Банк, банковский счет;
- 11) Вкладчик, депозит, номинальная и реальная процентная ставка по депозиту;
- 12) Депозитный договор;
- 13) Банковская карта (дебетовая, кредитная);
- 14) Банкомат;
- 15) Заемщик, финансовые риски, ликвидность.
- 16) Понятие сбережения, инфляция;
- 17) Индекс потребительских цен как способ измерения инфляции;
- 18) Банк, банковский счет;
- 19) Вкладчик, депозит, номинальная и реальная процентная ставка по депозиту;
- 20) Депозитный договор;
- 21) Банковская карта (дебетовая, кредитная);
- 22) Банкомат;
- 23) Заемщик, финансовые риски, ликвидность.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГАОУ ВО «РГУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.06 Основы бережливого производства

специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой) комиссией для
учебно-методического обеспечения
специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Протокол
№ 4 от «16» февраля 2026 г.

Разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (ФГОС СПО) (утвержден приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1100);
- Примерной образовательной программы среднего профессионального образования специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (утверждено протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 19.12.2022 г. № 01);
- Примерной рабочей программы учебной дисциплины «Основы бережливого производства» (одобрено на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО протоколом №19 от 23.07.2024 г.).

Разработчик: Орешникова Н.Л., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Рецензент: Леонова И.В., к. филос. наук, доцент, преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Содержание

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы бережливого производства

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины Основы бережливого производства является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина СГ.06 Основы бережливого производства является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.3.1. Цель дисциплины: формирование знаний концептуальных основ бережливого производства и умений применения инструментов для решения задач профессиональной деятельности.

1.3.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: – использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; – анализировать организационные структуры управления; – проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; – применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; – принимать эффективные решения, используя систему методов управления; – организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства. Знания: – сущность, характерные черты и история развития менеджмента;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– методы планирования и организации работы подразделения; – принципы построения организационной структуры управления; – основы формирования мотивационной политики организации; – внешняя и внутренняя среда организации; – цикл менеджмента; – процесс принятия и реализации управленческих решений; – стили управления, коммуникации; – современные методы и инструменты менеджмента; – основы бережливого производства; – признаки качества оказываемых услуг; – принципы бережливого производства; – основы системы 5S и цели ее применения.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
теоретические занятия	20
практические занятия	12
в том числе: в форме практической подготовки	14
самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме: зачета.	

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
Раздел 1. Бережливое производство: основные понятия, принципы, методология, проблематизация		14	ОК 01, ОК 03 - ОК 06
Тема 1.1. Основные понятия и методология бережливого производства	Содержание учебного материала	2	
	Цели, задачи дисциплины «Основы бережливого производства». Предпосылки формирования концепции бережливого производства (БП). Принципы и концепция системы БП. Серия ГОСТ Р «Бережливое производство». Идеи бережливого производства в условиях современного рынка.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) «ФАБРИКА ПРОЦЕССОВ»	2	
Тема 1.2. Бережливый проект. Картирование потока создания ценности. Потери и действия, добавляющие ценность	Содержание учебного материала	2	
	Поток создания ценности. Принципы картирования процесса. Цели применения карт потоков. Виды картирования. Этапы проведения картирования. Инструменты картирования потока создания ценности. Карта целевого состояния потока создания ценности. Карта идеального состояния потока создания ценности. Карта текущего состояния потока создания ценности. Типичные ошибки при картировании.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Выбор темы бережливого проекта для команды. Разработка паспорта проекта. Картирование потока создания ценностей по проекту в соответствии с профилем (направленностью) профессиональной деятельности в соответствии с предложенным алгоритмом.	2	
Тема 1.3. Методы решения проблем	Содержание учебного материала	4	
	Проблемно-ориентированное мышление. Понятие «проблема», определение и формулирование проблемы. Определение ключевых причин возникновения проблемы. Технологии анализа проблем: • фиксация проблемы; • детализация проблемы; • определение отклонения; • изучение причины возникновения проблемы; • разработка корректирующих мероприятий; • реализация корректирующих мероприятий; • проверка результата;		

	• стандартизация.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Выбор инструментов решения проблемы в рамках реализуемого проекта по результатам картирования (Техника 4W+2H + декомпозиция проблемы, изучение причин возникновения, разработка корректирующих действий)	2	
Раздел 2. Реализация принципов бережливого производства в профессиональной деятельности		16	
Тема 2.1. Инструменты бережливого производства	Содержание учебного материала	4	
	Инструменты БП: области применения, адаптация под вид профессиональной деятельности. Кайдзен (непрерывное улучшение). «Пять «S» (система рационализации рабочего места). Стандартизированная работа. Методика всеобщего обслуживания оборудования TPM. Методика быстрой переналадки SMED. Встроенное качество. Канбан, поток единичных изделий.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Применение методов бережливого производства в выбранном студентами проекте	2	
Тема 2.2. Внедрение методов бережливого производства	Содержание учебного материала	4	
	Модель внедрения БП. Ключевые показатели эффективности работы. Целеполагание в бережливой организации. Типичные ошибки применения методов БП.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Определение целей и способов их достижения. Подготовка вариантов решения с использованием методов БП	2	
Тема 2.3. Технологии вовлечения и мотивации персонала	Содержание учебного материала	2	
	Лидерство как новый тип производственных отношений. Вовлечение персонала в БП, организация работы с производственными инициативами и предложениями по улучшениям. Методы преодоления сопротивления изменениям. Технологии мотивации и стимулирование качества. Производственная культура на рабочем месте. Квалификация персонала и обучение		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Применение методов мотивации персонала	2	
Самостоятельная работа обучающихся: подготовка докладов/презентаций, к устным опросам, письменным тестам и устному зачету.		4	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины предполагает наличие кабинета общественно-научных и гуманитарных учебных предметов, и дисциплин.

Учебное оборудование: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: комплекты учебно-методических материалов и методических пособий, стенды, плакаты.

Технические средства: ноутбуки с выходом в сеть Интернет, переносной проектор, магнитофон, аудиоколонки, экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основная литература:

1. Староверова, К.О. Основы бережливого производства: учебник для среднего профессионального образования / К.О. Староверова. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 74 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16473-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/589262/>.

Дополнительная литература:

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

2. Елагина В.Б. Менеджмент качества и основы бережливого производства: учебное пособие / В.Б. Елагина, Г.Р. Царева. – Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2019. - 178 с. - ISBN 978-5-8158-2163-7. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1894122/>.

3. Экономика труда: учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией М.В. Симоновой. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 259 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13411-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/588283/>.

4. Староверова, К.О. Бережливое производство: учебник для вузов / К. О. Староверова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 74 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18348-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/589577/>.

5. Староверова, К.О. Менеджмент. Эффективность управления: учебник для вузов / К.О. Староверова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 269 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09017-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/584706/>.

6. Царенко, А.С. Основы «бережливого производства» в государственном управлении: учебное пособие для среднего профессионального образования / А.С. Царенко, О.Ю. Гусельникова. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 204 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20123-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/590413/>.

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Всемирная цифровая библиотека - <http://www.openspace.ru/>
2. Электронная библиотека РГГУ <https://liber.rsuh.ru/ru>

3. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» <http://znanium.com>
4. Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>
5. eLIBRARY.RU - научная электронная библиотека <https://elibrary.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также занятий в форме практической подготовки, направленных на формирование общих и профессиональных компетенций:

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Самостоятельная работа Опросы Контрольные работы Тестирование Зачет
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Содержание вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

5.2. Условия проведения зачета:

1. Форма проведения – устный опрос.
2. Количество вопросов - 20.
3. Время подготовки ответа - до 20 минут.
4. Наличие зачетной ведомости.

5.3. Критерии оценки

Результаты зачета признаются положительными, если обучающийся получил отметку «зачтено».

«Зачтено» ставится, если:

- обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знание материала программы учебной дисциплины, раскрывает основные понятия и свободно проводит их анализ;
- обучающийся в соответствии с требованиями показывает высокий уровень теоретических знаний по вопросам учебной дисциплины, включенным в зачет;
- обучающийся профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком, четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы;
- обучающийся обладает умениями и знаниями в соответствии с ФГОС;
- обучающийся на вопросы экзаменатора отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.

«Не зачтено» ставится, если:

- ответ обучающегося не удовлетворяет установленным требованиям, обучающийся показывает слабые знания лекционного материала, учебной литературы;
- наблюдается низкий уровень компетентности, знаний и умений, неуверенное изложение вопросов;
- обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций, не может привести примеры;
- обучающийся неуверенно и логически непоследовательно излагает материал;
- обучающийся неправильно отвечает на поставленные вопросы или вовсе затрудняется с ответом.

5.4. Комплект примерных вопросов, докладов и заданий для оценки освоения дисциплины при проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости

5.4.1. Вопросы к зачету:

1. Основные принципы бережливого производства;
2. Основные термины и понятия, связанные с потерями как основным фактором концепции бережливого производства;
3. Основные виды потерь;
4. Инструменты, методы поиска причин и устранения потерь («метод 5 почему?»);
5. Основные категории концепции (философии) непрерывного совершенствования;
6. Основные этапы процесса постоянного совершенствования;

7. Краткая характеристика основных методов и инструментов бережливого производства;
8. Основы системы 5S: принципы, задачи и нормативно-правовое обеспечение;
9. Эффекты от системы 5S и сложности ее применения;
10. Основные этапы стандартизации работы;
11. Эффекты от применения метода стандартизации и сложность его внедрения;
12. Способы и инструменты метода визуализации;
13. Эффекты от визуализации и сложности ее применения;
14. Система вытягивания (Just in time);
15. Основы Канбан;
16. Понятие и основные характеристики картирования потока создания ценности;
17. Актуальность внедрения принципов бережливого производства;
18. Условия и факторы применения принципов бережливого производства;
19. Вовлечение и обучение персонала как основной фактор эффективности внедрения бережливого производства;
20. Специфика применения принципов бережливого производства в различных видах деятельности.

5.4.2. Пример самостоятельной работы

Темы докладов/презентаций:

- 1) Ключевые факторы успеха для внедрения бережливого производства.
- 2) Опыт отечественных и зарубежных предприятий по внедрению бережливого производства.
- 3) Инструменты бережливого производства.
- 4) Визуализация как инструмент бережливого производства.
- 5) Методы решения проблем.
- 6) Система «Упорядочения /5S».
- 7) Система менеджмента качества.
- 8) Система «Точно-вовремя -JIT».
- 9) Особенности работы с персоналом в ходе освоения бережливого производства.
- 10) Особенности организации работы офисных подразделений в процессе внедрения бережливого производства.

5.4.3. Тематика практических занятий:

- 1) «ФАБРИКА ПРОЦЕССОВ»
- 2) Выбор темы бережливого проекта для команды. Разработка паспорта проекта. Картирование потока создания ценностей по проекту в соответствии с профилем (направленностью) профессиональной деятельности в соответствии с предложенным алгоритмом.
- 3) Выбор инструментов решения проблемы в рамках реализуемого проекта по результатам картирования (Техника 4W+2H + декомпозиция проблемы, изучение причин возникновения, разработка корректирующих действий)
- 4) Применение методов бережливого производства в выбранном студентами проекте
- 5) Определение целей и способов их достижения. Подготовка вариантов решения с использованием методов БП
- 6) Применение методов мотивации персонала

5.4.4. Примерная контрольная работа (тест):

- 1 Что лежит в основе Бережливого подхода?
 - А) Сокращение финансовых затрат
 - Б) Ценность для потребителя

- В) Увеличение доли рынка
- Г) Качество продукции

2 На каком предприятии впервые системно применили принципы и инструменты Бережливого производства?

- А) Motorola
- Б) Toyota
- В) Ford
- Г) General Electrics

3 Понятие «ценность» означает:

- А) Совокупность свойств продукта, по которым оценивается его стоимость
- Б) Цена продукта, указанная в прайс- листе компании
- В) Совокупность свойств продукта или услуги, за которые потребитель готов заплатить
- Г) Все ответы верны

4 Что такое Кайдзен?

- А) Быстрая переналадка
- Б) Инструмент организации рабочего места
- В) Инструмент визуального управления
- Г) Концентрация постоянного улучшения

5 Деятельность, при которой ресурсы потребляются, но ценность для потребителя не создается, называется

- А) Мури
- Б) Муда
- В) Мура
- Г) Муре

6 Гемба – это ...

- А) Место, где выполняется работа
- Б) Место, где создается ценность
- В) Место возникновения и решения проблем Г) Все из перечисленных верно

7 Канбан – это...

- А) Система карточек
- Б) Излишние запасы
- В) Грузовой транспорт
- Г) Сотрудник

8 Термин 5S включает 5 японских слов, означающих:

- А) Чистота, порядок, устойчивость, ответственность, уборка
- Б) Аккуратность, требовательность, совершенствование, планирование, контроль

9 Точно вовремя - это ...

- А) новый тип производства, в котором ценность продукции определяется с точки зрения потребителя
- Б) любая деятельность, которая, потребляя ресурсы, не создает ценности для клиента
- В) способ наладки оборудования, при котором происходит его автоматическая остановка при появлении дефектных деталей
- Г) система производства, при которой изготавливается нужное потребителю количество деталей в определенный им срок

Д) полезность продукта с точки зрения потребителя, создаваемая производителем в результате выполнения последовательных действий

10 Что из перечисленного не является одним из семи видов потерь?

- А) избыточная производительность оборудования
- Б) транспортировка материалов
- В) ожидание
- Г) перепроизводство

5.4.5. Примерные темы устных опросов

1. Основные принципы философии Кайдзен. Концепция бережливого производства.
2. Особенности применения БП в различных сферах деятельности, опыте зарубежных и отечественных предприятий, организаций, учреждений по внедрению технологии БП.
3. Понятие «процесс» и его составляющие (потери, значимая работа, незначимая работа).
4. Картирование потоков создания ценности, этапы картирования.
5. 7 видов потерь, способы их распознавания и устранения.
6. Понятие «Диаграмма Исикавы», ее элементы, практическое применение.
7. Метод «5 почему?», общее понятие, взаимосвязь с диаграммами Исикавы.
8. Сущность метода 5С как инструмента бережливого производства.
9. Определение понятий «стандарт», «стандартизированная работа», «стандартизация».
10. Понятия «проблема», «процесс», «проект».



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
ФГАОУ ВО «РГУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией для
учебно-методического обеспечения
специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Протокол

№ 4 от «16» февраля 2026 г.

Разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (ФГОС СПО) (утвержден приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1100);
- Примерной образовательной программы среднего профессионального образования специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (утверждено протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 19.12.2022 г. № 01).

Разработчик: Герман К.Н., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Рецензент: Полякова О.Р., к. пед. наук, преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Содержание	стр.
1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.3.1. Цель дисциплины: получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС.

1.3.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии: общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения – проводить поиск в различных поисковых системах; – использовать различные виды учебных изданий; – применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины; – описывать методы мониторинга рынка услуг; – воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг Знания – истории и теории в сфере услуг и сервисной деятельности, – классификаций услуг и сервиса; – предприятий индустрии туризма и гостеприимства, оказывающих сервисные услуги;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	

	Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– перечня и особенностей услуг предприятий индустрии туризма и гостеприимства, оказывающих сервисные услуги;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– правил обслуживания потребителей услуг на предприятиях индустрии туризма и гостеприимства; – требований к обслуживающему персоналу предприятий индустрии туризма и гостеприимства/

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	52
в том числе:	
теоретические занятия	20
практические занятия	32
в том числе: в форме практической подготовки	32
самостоятельная работа	8
промежуточная аттестация	12
Промежуточная аттестация в первом семестре в форме аттестации с оценкой, во втором семестре в форме экзамена.	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1 семестр		28	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности		14	
Тема 1.1. Основы теории услуг	Содержание учебного материала	4	
	Исторические этапы развития сервисной деятельности. Понятие услуги. Свойства услуги. Типы услуг: производственные, распределительные, профессиональные, потребительские, общественные. Классификация услуг по принципам: вещественности или невещественности, материальные и нематериальные, стандартизированные и творческие, производственные и непроизводственные, коммерческие и некоммерческие, чистые и смешанные, идеальные и реальные, легитимные и нелегитимные, личностные и безличные, простые и сложные и т.д. Основные характеристики материальных и социально-культурных услуг. Услуги в современной экономике и их особенности как товара. Рынок услуг и его особенности. Покупательский риск в сфере услуг. Маркетинговая среда предприятия сервиса. Сегментирование рынка услуг.		
Тема 1.2. Сущность системы сервиса	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Решение задач по классификации услуг по различным параметрам	4	
	Содержание учебного материала	2	
Тема 1.2. Сущность системы сервиса	Сервис как деятельность. Основные задачи современного сервиса: консультирование, подготовка персонала и покупателя, передача необходимой технической документации, доставка изделия, приведение изделия в рабочее состояние, оперативная поставка запасных частей, сбор и систематизация информации, формирование постоянной клиентуры рынка. Виды сервисной деятельности. Основные виды: технический, технологический, информационно-коммуникативный, транспортный, гуманитарный. Классификация сервиса: по времени его осуществления, по содержанию работ, по направленности услуг, по степени адаптации к потребителям, по масштабу и т.д. Основные подходы к осуществлению сервиса. Принципы современного сервиса.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Структура сферы услуг. Предприятия сферы услуг. 2. Сфера услуг в разных странах мира. 3. Тенденции современного сервиса в разных странах мира.	4	
Раздел 2. Организация сервисной деятельности		46	

Тема 2.1. Предоставление основных видов услуг. Формы, методы, правила обслуживания потребителей. Качество сервисных услуг	Содержание учебного материала	4	
	Специфика предоставления услуг: помещение, оборудование, персонал, организация обслуживания, основные этапы исполнения услуг. Требования по предоставлению услуг: обязательность предложения, необязательность использования клиентом, эластичность сервиса, удобство сервиса, информационная отдача сервиса, разумная ценовая политика, гарантированное соответствие производства сервису. Сервис как потребность. Роль сервиса в удовлетворении потребностей человека. Фазы выбора потребителями товаров и услуг: цель, принятие решения, действия, удовлетворение потребности. Формы и методы обслуживания потребителей. Формы: обслуживание потребителей в стационарных условиях, обслуживание потребителей с выездом на дом, бесконтактное обслуживание по месту жительства потребителя, обслуживание с использованием обменных фондов товаров. Методы: обслуживание специалистом по сервису, самообслуживание, экспресс-обслуживание и т.д. Обслуживание потребителей в контактной зоне. Понятие «контактной зоны». Соответствие контактной зоны характеру и содержанию сервисной деятельности; техническая оснащенность; помещения; образцы изделий; описание услуг; стоимость услуг. Показатели профессионального уровня персонала в контактной зоне. Профессиональные качества сотрудника: не причинять потребителю услуги неудобства без крайней необходимости, не допускать возникновения у него болезненных или неприятных ощущений, быть обходительным, любезным. Культура сервиса. Правила обслуживания потребителей. Система законодательно-правовых, нормативных, технических документов по регулированию отношений между исполнителями услуг и потребителями, установлению правил конкурентной борьбы, ограничению рисков. Договор как основание для оказания услуг потребителю. Расторжение договора. Ответственность сторон. Возмещение убытков. Недостатки оказанной услуги. Процедура оплаты услуги. Качество услуги. Качество обслуживания. Система показателей услуг: назначения, безопасности, надежности, социального назначения услуг, эстетические, информативности услуг, профессионализма персонала. Основные характеристики 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. Нормативно-правовая база: ФЗ, Правила, система ГОСТов.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)	10	

	Уточнение характеристик и специфики предоставления различных услуг. Определение качества сервисных услуг. Применение несложных приемов консультирования туристов по вопросам пользования банковскими, финансовыми услугами, современными информационными технологиями.		
Всего за 1 семестр		28	
Самостоятельная работа обучающихся		8	
2 семестр		24	
Тема 2.2. Осуществление услуг в туризме	Содержание учебного материала	6	
	Особенности сферы туризма как сервиса. Туристские предприятия, предоставляющие сервисные услуги: транспортные предприятия, туроператоры, турагенты, экскурсионные бюро, туристско-информационные центры. Услуги, предоставляемые туристскими предприятиями. Требования к обслуживающему персоналу		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)	8	
	Влияние различных видов транспорта на развитие туризма. Функции туроператора и турагента. Функции туристско-информационных центров. Анализ различных должностных инструкций персонала в сфере туризма.		
Тема 2.3. Осуществление услуг в гостеприимстве	Содержание учебного материала	4	
	Особенности сферы гостеприимства как сервиса. Предприятия сферы гостеприимства, предоставляющие сервисные услуги: средства размещения, предприятия питания. Услуги, предоставляемые предприятиями сферы гостеприимства. Требования к обслуживающему персоналу		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)	6	
	Модели гостеприимства в мировой практике: европейская, американская, восточно-европейская. Специализация предприятий питания. Анализ различных должностных инструкций персонала в сфере гостеприимства.		
Всего за 2 семестр		24	
Промежуточная аттестация		12	
Всего		64	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия кабинета профессиональных дисциплин.

Учебное оборудование: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: нормативные документы, комплекты учебно-наглядных и методических пособий, стенды, плакаты

Технические средства: ноутбуки с выходом в сеть Интернет, переносной проектор, магнитофон, аудиоколонки, экран.

3.2. Информационное обеспечение

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

Основная литература:

1. Бражников, М.А. Сервисология: учебник для среднего профессионального образования / М.А. Бражников. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 144 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18703-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/589662/>.
2. Игнатьева, И.Ф. Организация туристской индустрии: учебник для среднего профессионального образования / И.Ф. Игнатьева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 401 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19833-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/589870/>.
3. Предоставление экскурсионных услуг: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Т.В. Рассохиной. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 262 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18947-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587790/>.

Дополнительная литература:

1. Аносова Т.Г. Технологии комфорта: учебное пособие / Т.Г. Аносова, Ж.Д. Танчев; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. – Екатеринбург: Изд-во Уральского ун-та, 2016. – 72 с. – ISBN 978-5-7996-1847-6. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1945178/>.
2. Баранов, Б.А. Организация обслуживания в организациях общественного питания. Этикет: учебник для среднего профессионального образования / Б.А. Баранов, И.А. Скоркина. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 184 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12555-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/566368/>.
3. Березовая, Л.Г. История туризма и гостеприимства: учебник для среднего профессионального образования / Л.Г. Березовая. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 429 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17448-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/584839/>.
4. Жираткова, Ж.В. Основы экскурсионной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж.В. Жираткова, Т.В. Рассохина, Х.Ф. Очилова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 189 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13031-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476413/>.

5. Рамендик, Д.М. Психодиагностика в социально-культурном сервисе и туризме: учебник для среднего профессионального образования / Д.М. Рамендик, О.В. Одинцова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 212 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10855-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587140/>.

6. Свириденко Ю.П. Сервисная деятельность в обслуживании населения [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Ю. П. Свириденко. – М: Дашков и К, 2012. – 220 с. – ISBN 978-5-394-01503-8. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/415409/>.

Периодические издания:

1. Газета «Тури́нфо».
2. Журнал «Деловой мир. Туризм и отдых».
3. Журнал «Турбизнес».

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Ассоциация туроператоров в России <http://www.atorus.ru/>
2. Все о туризме. Туристическая библиотека. <http://tourlib.net/>
3. Информационное агентство Тури́нфо <http://tourinfo.ru/>
4. Министерство экономического развития <http://www.economy.gov.ru>
5. Тонкости туризма <http://tourlib.net/>
6. Электронная библиотека РГГУ <https://liber.rsuh.ru/ru>
7. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» <http://znanium.com>
8. Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также занятий в форме практической подготовки, направленных на формирование общих компетенций:

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Устные опросы Практические работы Самостоятельная работа Аттестация с оценкой Экзамен
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Содержание вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

5.2. Условия проведения аттестации с оценкой и экзамена:

5.2.1. Условия проведения аттестации с оценкой:

1. Форма проведения: устный опрос.
2. Количество вопросов 12.
3. Время подготовки ответа – до 10 минут.
4. Наличие аттестационной ведомости.

5.2.2. Условия проведения экзамена:

1. Форма проведения: устный экзамен по билетам.
2. Количество вопросов 27.
3. Время подготовки ответа – до 20 минут.
4. Наличие экзаменационной ведомости.

5.3. Критерии оценки

Результаты аттестации признаются положительными, если обучающийся при сдаче аттестации получил отметку не ниже, чем «удовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится, если:

- обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знание материала программы дисциплины, раскрывает основные понятия и свободно проводит их анализ;
- обучающийся в соответствии с требованиями показывает высокий уровень теоретических знаний по вопросам дисциплины, включенным в промежуточную аттестацию;
- обучающийся профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком, четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы;
- обучающийся обладает умениями и знаниями в соответствии с ФГОС;
- обучающийся на вопросы экзаменатора отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.

Отметка «хорошо» ставится, если в соответствии с требованиями обучающийся:

- показывает достаточный уровень компетентности, знание лекционного материала, учебной литературы. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопросов, вынесенных на промежуточную аттестацию;
- знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности;
- показывает достаточный уровень умений и знаний, свободно оперирует понятиями, умеет анализировать материал, но допускает некоторые погрешности;
- отвечает логично, материал излагает хорошим языком, привлекая информативный и иллюстративный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности;
- вопросы, задаваемые преподавателем, не вызывают существенных затруднений.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- обучающийся показывает достаточные знания учебного и лекционного материала в соответствии с требованиями, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами;
- обучающийся показывает слабый уровень умений и знаний, отвечает неуверенно, допускает погрешности;

- обучающийся владеет практическими навыками, но чувствует себя в материале неуверенно;
- в ответе обучающегося не всегда присутствует логика, привлекаются недостаточно веские аргументы;
- обучающийся затрудняется с ответами на поставленные преподавателем вопросы, показывает неглубокие знания.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- ответ обучающегося не удовлетворяет установленным требованиям, обучающийся показывает слабые знания лекционного материала, учебной литературы;
- наблюдается низкий уровень компетентности, знаний и умений, неуверенное изложение вопросов;
- обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций, не может привести примеры;
- обучающийся неуверенно и логически непоследовательно излагает материал;
- обучающийся неправильно отвечает на поставленные преподавателем вопросы или вовсе затрудняется с ответом.

5.4. Комплект примерных докладов и рефератов для оценки освоения дисциплины при проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости

5.4.1. Вопросы к аттестации с оценкой:

1. Чем услуга отличается от товара?
2. Приведите одно из общепринятых определения понятия услуга?
3. Перечислите 4 основных характеристики услуги?
4. На какие виды подразделяют услуги в соответствии с ГОСТ Р 50646-2012 «Услуги населению»?
5. Классифицируйте вид предоставляемой услуги, в соответствии с ГОСТ Р 50646-2012 «Услуги населению», гидом-экскурсоводом?
6. Классифицируйте вид предоставляемой услуги, в соответствии с ГОСТ Р 50646-2012 «Услуги населению», сотрудником службы приема и размещения гостиницы?
7. Посредством оказания каких услуг сервис, как деятельность, удовлетворяет потребности людей?
8. В реализации каких 3-х задач заключается сущность сервисной деятельности?
9. Перечислите основные внутренние задачи сервисных предприятий?
10. Приведите примеры услуг социально-культурного сервиса?
11. Приведите примеры услуг общественного сервиса?
12. Перечислите принципы современного сервиса.

5.4.2. Вопросы к экзамену:

1. Чем услуга отличается от товара?
2. Приведите одно из общепринятых определения понятия услуга?
3. Перечислите 4 основных характеристики услуги?
4. На какие виды подразделяют услуги в соответствии с ГОСТ Р 50646 «Услуги населению»?
5. Классифицируйте вид предоставляемой услуги, в соответствии с ГОСТ Р 50646 «Услуги населению», гидом-экскурсоводом?
6. Классифицируйте вид предоставляемой услуги, в соответствии с ГОСТ Р 50646 «Услуги населению», сотрудником службы приема и размещения гостиницы?

7. Посредством оказания каких услуг сервис, как деятельность, удовлетворяет потребности людей?
8. В реализации каких 3х задач заключается сущность сервисной деятельности?
9. Перечислите основные внутренние задачи сервисных предприятий?
10. Приведите примеры услуг социально-культурного сервиса?
11. Приведите примеры услуг общественного сервиса?
12. Перечислите принципы современного сервиса?
13. В чем заключается специфика предоставления услуг?
14. Перечислите основные фазы выбора потребителями услуг?
15. Какими в современном обществе могут быть формы обслуживания потребителей?
16. Что такое «контактная зона»?
17. Что является основанием для оказания услуг населению?
18. Какие предприятия относятся к сфере туризма?
19. Что такое туристский продукт?
20. В чем отличие туристского продукта от туристской услуги?
21. В чем отличие между экскурсионным бюро и туристско-информационным центром?
22. Какие особенности характерны для сферы гостеприимства как вида сервиса?
23. Перечислите основные типы предприятий, оказывающих услуги в сфере гостеприимства?
24. Что такое основная гостиничная услуга?
25. Какие услуги являются дополнительными бесплатными услугами?
26. Что такое услуга общественного питания?
27. Что такое безопасность услуги общественного питания?

5.4.3. Тематика практических занятий

1. Решение задач по классификации услуг по различным параметрам.
2. Структура сферы услуг. Предприятия сферы услуг.
3. Сфера услуг в разных странах мира.
4. Тенденции современного сервиса в разных странах мира.
5. Уточнение характеристик и специфики предоставления различных услуг.
6. Определение качества сервисных услуг.
7. Применение несложных приемов консультирования туристов по вопросам пользования банковскими, финансовыми услугами, современными информационными технологиями.
8. Влияние различных видов транспорта на развитие туризма.
9. Функции туроператора и турагента.
10. Функции туристско-информационных центров.
11. Анализ различных должностных инструкций персонала в сфере туризма.
12. Модели гостеприимства в мировой практике: европейская, американская, восточно-европейская.
13. Специализация предприятий питания.
14. Анализ различных должностных инструкций персонала в сфере гостеприимства.

5.4.4. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы

1. Рынок услуг и его особенности.
2. Сущность и специфика сервисной деятельности в туризме и гостеприимстве.
3. Основные подходы к осуществлению сервиса.
4. История сервиса в разных странах на разных этапах.

5. Классификация сервиса: по времени его осуществления, по содержанию работ, по направленности услуг, по степени адаптации к потребителям, по масштабу.
6. Организационная культура предприятия сервиса (на выбор).
7. Организационные особенности работы современной турфирмы.
8. Гостиничные цепи: история и современность.
9. Особенности общения в сервисной деятельности (на примере...).
10. Значение предприятий питания в туристско-гостиничном бизнесе.
11. Разработка системы управления качеством услуг гостиничного предприятия.
12. Особенности услуг размещения при формировании выездных туров.
13. Специфика сервисной деятельности в контактной зоне (на любых примерах деятельности в контактной зоне).
14. Сервисная деятельность в индустрии гостеприимства.
15. Сервисная деятельность предприятий общественного питания.

5.4.5. Примерные вопросы для устного опроса

1. Основные понятия: «сервисная деятельность», «услуга», «сервис», «обслуживание», «качество».
2. Понятие «контактной зоны» как сферы реализации сервисной деятельности.
3. Социальные предпосылки возникновения и развития сервисной деятельности.
4. Типы услуг.
5. Виды сервисной деятельности.
6. Формы и методы обслуживания потребителей.
7. Правила обслуживания потребителей.
8. Система показателей услуг.
9. Профессиональная этика.
10. Потребители услуг.
11. Перечень вопросов для самоподготовки:
12. Тенденции современного сервиса.
13. Место потребностей в системе мотивации.
14. Потребности человека и принципы их удовлетворения в деятельности организаций сервиса.
15. Зависимость СД от географических и демографических факторов. СД в структуре социальных отношений.
16. Услуги в современной экономике и их особенности как товара.
17. Эстетическая культура сервисной деятельности.
18. Организационно-технологическая культура сервиса.
19. Критерии качества работы и способы мотивации работников сервисных предприятий.
20. Контроль удовлетворенности потребителей услуг.
21. Формирование и продвижение новых услуг в сфере туризма и гостеприимства.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
ФГАОУ ВО «РГУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

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

специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией для
учебно-методического обеспечения
специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Протокол

№ 4 от «16» февраля 2026 г.

Разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (ФГОС СПО) (утвержден приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1100);
- Примерной образовательной программы среднего профессионального образования специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (утверждено протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 19.12.2022 г. № 01).

Разработчик: Васильева О.В., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Рецензент: Полякова О.Р., к. пед. наук, преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Содержание

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	14
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.3.1. Цель дисциплины: получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС.

1.3.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных	– 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;

	жизненных ситуациях	– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– 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;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– 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.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знания – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана; – структура плана для решения задач; порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей; – содержание актуальной нормативно-правовой

		документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; психология коллектива психология личности; – основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов; хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; – содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия; – характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты; – методы планирования труда работников службы приема и размещения; – структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; – принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; – методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; – методы планирования труда работников службы питания; – структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием; – принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; – методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; – методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; – структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; – принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы; – методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
теоретические занятия	40
практические занятия	24
в том числе: в форме практической подготовки	24
самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация во втором семестре в форме аттестации с оценкой, в третьем семестре в форме зачета.	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)		Объем часов	Формируемые компетенции
2 семестр			32	ОК 01, ОК 03-ОК 05, ОК 09
Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности			18	
Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		12	
	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.		
	2.	Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство. Предпринимательская деятельность малых предприятий		
	3.	Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.		
	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.		
	5.	Товар как объект предпринимательской деятельности. Свойства товара. Потребительская ценность товара. Понятие уникального торгового предложения уникального торгового предложения.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Практическая работа №1. Тема «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» Практическая работа №2 Тема «Портрет современного предпринимателя»		6	
Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор			14	
Тема 2.1. Предпринимательская идея и ее выбор	Содержание учебного материала		8	
	1.	Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей.		
	2.	Процесс генерации предпринимательской идеи. Общая схема предпринимательских действий. Основные типы ключевых факторов успеха. Основные стадии жизненного цикла товара: генерирование деловой идеи, экспертная оценка идей, сбор и анализ		

	рыночной информации, экспертная оценка информации, полученной в процессе осмысления идеи, принятие предпринимательского решения, разработка товарной модификации, ввод товара.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Практическая работа №3 Тема: «Изучение новых конкурентных бизнес-идей новых форматов предприятий индустрии гостеприимства в России и за рубежом» Практическая работа №4 Тема «Выработка предпринимательской идеи».	6	
Всего за 2 семестр		32	
3 семестр		32	
Раздел 3. Создание собственного дела		12	
Тема 3.1. Создание собственного дела	Содержание учебного материала	6	
	1. Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.		
	2. Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.		
	3. Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Деловая игра. Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации.	6	
Раздел 4. Технология бизнес-планирования		20	
Тема 4.1. Технология бизнес- планирования	Содержание учебного материала	14	
	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		
	2. Методики разработки бизнес-плана		
	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		
	4. План маркетинга		
	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).		

	6.	Финансовый план. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита.		
	7.	Резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Разработка концепции предприятия сферы туризма и гостеприимства. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности 2. Разработка маркетингового и финансового планов 3. Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовых и материальных ресурсах.		6	
Всего за 3 семестр			32	
Самостоятельная работа обучающихся			8	
Всего			72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия кабинета профессиональных дисциплин.

Учебное оборудование: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: нормативные документы, комплекты учебно-наглядных и методических пособий, стенды, плакаты

Технические средства: ноутбуки с выходом в сеть Интернет, переносной проектор, магнитофон, аудиокolonки, экран.

3.2. Информационное обеспечение

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

Нормативно-правовые акты:

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»
2. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»
3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 № 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года»

Основная литература:

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, 2026. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587417/>.
2. Николенко, П.Г. Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса: администрирование отеля: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П.Г. Николенко, Т.Ф. Гаврильева. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 444 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16405-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/588177/>.

Дополнительная литература:

1. Голубева, Т. М. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Т.М. Голубева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2026. – 288 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/1912054. - ISBN 978-5-16-018148-6. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2215372/>.
2. Игнатьева, И.Ф. Организация туристской индустрии: учебник для среднего профессионального образования / И.Ф. Игнатьева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 401 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19833-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/589870/>.
3. Морозов, Г.Б. Предпринимательская деятельность: учебник для среднего профессионального образования / Г.Б. Морозов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 432 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19834-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/585801/>.

4. Николенко, П.Г. Проектирование гостиничной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П.Г. Николенко, Т.Ф. Гаврильева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 548 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17625-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587604/>.

5. Рассохина, Т.В. Менеджмент туристских дестинаций: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Рассохина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 217 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16586-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587495/>.

6. Шубаева, В.Г. Маркетинговые технологии в туризме: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.Г. Шубаева, И.О. Сердобольская. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 120 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10550-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587416/>.

7. Экономика, менеджмент и маркетинг в индустрии туризма и гостеприимства: учебное пособие / О.А. Альмухамедова, Е.Н. Маслак, Ю.А. Пшеничных [и др.]; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2024. – 98 с. – ISBN 978-5-9275-4635-0. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2180507/>.

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Ассоциация туроператоров в России <http://www.atorus.ru/>
2. Все о туризме. Туристическая библиотека. <http://tourlib.net/>
3. Информационное агентство Туринфо <http://tourinfo.ru/>
4. Тонкости туризма <http://tourlib.net/>
5. Министерство экономического развития РФ <https://www.economy.gov.ru/>
6. Электронная библиотека РГГУ <https://liber.rsuh.ru/ru>
7. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» <http://znanium.com>
8. Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также занятий в форме практической подготовки, направленных на формирование общих компетенций:

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Устные опросы Практические работы Оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, мультимедийных презентаций Аттестация с оценкой Зачет
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Содержание вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

5.2.1. Условия проведения аттестации с оценкой:

1. Аттестация с оценкой проводится в устной форме.
2. Количество вопросов – 20.
3. Время подготовки ответа – до 20 минут.
4. Наличие аттестационной ведомости.

5.2.2. Условия проведения зачета:

1. Форма проведения: ответы на вопросы.
2. Количество вопросов 40.
3. Время подготовки ответа – до 20 минут.
4. Наличие зачетной ведомости.

5.3. Критерии оценки

Результаты аттестации признаются положительными, если обучающийся при сдаче аттестации получил отметку не ниже, чем «удовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится, если:

- обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знание материала программы дисциплины, раскрывает основные понятия и свободно проводит их анализ;
- обучающийся в соответствии с требованиями показывает высокий уровень теоретических знаний по вопросам дисциплины, включенным в промежуточную аттестацию;
- обучающийся профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком, четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы;
- обучающийся обладает умениями и знаниями в соответствии с ФГОС;
- обучающийся на вопросы экзаменатора отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.

Отметка «хорошо» ставится, если в соответствии с требованиями обучающийся:

- показывает достаточный уровень компетентности, знание лекционного материала, учебной литературы. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопросов, вынесенных на промежуточную аттестацию;
- знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности;
- показывает достаточный уровень умений и знаний, свободно оперирует понятиями, умеет анализировать материал, но допускает некоторые погрешности;
- отвечает логично, материал излагает хорошим языком, привлекая информативный и иллюстративный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности;
- вопросы, задаваемые преподавателем, не вызывают существенных затруднений.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- обучающийся показывает достаточные знания учебного и лекционного материала в соответствии с требованиями, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами;
- обучающийся показывает слабый уровень умений и знаний, отвечает неуверенно, допускает погрешности;

- обучающийся владеет практическими навыками, но чувствует себя в материале неуверенно;
- в ответе обучающегося не всегда присутствует логика, привлекаются недостаточно веские аргументы;
- обучающийся затрудняется с ответами на поставленные преподавателем вопросы, показывает неглубокие знания.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- ответ обучающегося не удовлетворяет установленным требованиям, обучающийся показывает слабые знания лекционного материала, учебной литературы;
- наблюдается низкий уровень компетентности, знаний и умений, неуверенное изложение вопросов;
- обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций, не может привести примеры;
- обучающийся неуверенно и логически непоследовательно излагает материал;
- обучающийся неправильно отвечает на поставленные преподавателем вопросы или вовсе затрудняется с ответом.

Результаты зачета признаются положительными, если обучающийся получил «зачтено»

«Зачтено» ставится, если:

- обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знание материала программы учебной дисциплины, раскрывает основные понятия и свободно проводит их анализ;
- обучающийся в соответствии с требованиями показывает высокий уровень теоретических знаний по вопросам учебной дисциплины, включенным в зачет;
- обучающийся профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком, четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы;
- обучающийся обладает умениями и знаниями в соответствии с ФГОС;
- обучающийся на вопросы экзаменатора отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.

«Не зачтено» ставится, если:

- ответ обучающегося не удовлетворяет установленным требованиям, обучающийся показывает слабые знания лекционного материала, учебной литературы;
- наблюдается низкий уровень компетентности, знаний и умений, неуверенное изложение вопросов;
- обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций, не может привести примеры;
- обучающийся неуверенно и логически непоследовательно излагает материал;
- обучающийся неправильно отвечает на поставленные вопросы или вовсе затрудняется с ответом.

5.4. Комплект примерных докладов и рефератов для оценки освоения учебного предмета / дисциплины при проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости

5.4.1. Вопросы к аттестации с оценкой:

1. Предпринимательская деятельность и её признаки.
2. Особенности предпринимательства.
3. Функции предпринимательства.
4. Условия осуществления предпринимательской деятельности.
5. Виды предпринимательской деятельности.
6. Перечислите основные субъекты предпринимательской деятельности.
7. Дайте характеристику субъектам предпринимательской деятельности.

8. Дайте характеристику объектам предпринимательской деятельности.
9. Что такое внутренняя предпринимательская среда?
10. Что такое внешняя предпринимательская среда?
11. Какие основные организационно-правовые формы вы знаете?
12. Объясните цепочку нарастания издержек в индустрии гостеприимства и туризма.
13. Что такое предпринимательская идея?
14. Как в индустрии гостеприимства и туризма происходит процесс накопления, отбора и анализ предпринимательских идей?
15. Какие основные источники предпринимательских идей вы знаете?
16. Дайте классификацию факторов внешней среды.
17. Объясните факторы прямого воздействия: законы и государственные органы; поставщики, партнеры и посредники; заказчики, клиенты, потребители; конкуренты.
18. Объясните, каким образом внешняя среда играет роль источника ресурсов и местом конкурентной борьбы.
19. Какие бывают виды организаций в современных условиях?
20. Каковы принципиальные отличия между понятиями «менеджер» и «предприниматель»?

5.4.2. Вопросы к зачету:

1. Предпринимательская деятельность и её признаки.
2. Особенности предпринимательства.
3. Функции предпринимательства.
4. Условия осуществления предпринимательской деятельности.
5. Виды предпринимательской деятельности.
6. Перечислите основные субъекты предпринимательской деятельности.
7. Дайте характеристику субъектам предпринимательской деятельности.
8. Дайте характеристику объектам предпринимательской деятельности.
9. Что такое внутренняя предпринимательская среда?
10. Что такое внешняя предпринимательская среда?
11. Какие основные организационно-правовые формы вы знаете?
12. Объясните цепочку нарастания издержек в индустрии гостеприимства и туризма.
13. Что такое предпринимательская идея?
14. Как в индустрии гостеприимства и туризма происходит процесс накопления, отбора и анализ предпринимательских идей?
15. Какие основные источники предпринимательских идей вы знаете?
16. Дайте классификацию факторов внешней среды.
17. Объясните факторы прямого воздействия: законы и государственные органы; поставщики, партнеры и посредники; заказчики, клиенты, потребители; конкуренты.
18. Объясните, каким образом внешняя среда играет роль источника ресурсов и местом конкурентной борьбы.
19. Какие бывают виды организаций в современных условиях?
20. Каковы принципиальные отличия между понятиями «менеджер» и «предприниматель»?
21. Какие организационно-правовые формы организаций существуют в соответствии с ГК РФ?
22. Каковы основные характерные черты предпринимательской деятельности?
23. В чем заключаются преимущества малого бизнеса?
24. Дайте характеристику различным типам организационных структур.
25. Дайте определение понятию «физические и юридические лица» в предпринимательской деятельности.

26. Дайте характеристику организационно-правовым формам предпринимательской деятельности.
27. Что в гражданском праве понимается под хозяйственным обществом?
28. Что такое общество с ограниченной ответственностью?
29. На основании каких юридических документов может быть создано общество с ограниченной ответственностью?
30. Что такое унитарное предприятие?
31. Какие виды унитарных предприятий предусмотрены действующим законодательством?
32. Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Функции бизнес-планов.
33. Виды бизнес-планов. Структура бизнес-плана.
34. Краткое содержание разделов бизнес-плана.
35. Методики разработки бизнес-плана.
36. Определение миссии (философии) предприятия.
37. Цели бизнеса. Функции целей бизнеса. Определение целей разработки бизнес-плана.
38. План маркетинга.
39. Финансовый план. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита.
40. Резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение.

5.4.3. Примерная тематика самостоятельной работы

Примерная тематика сообщений, докладов, мультимедийных презентаций

1. Роль конкуренции в развитии рыночных отношений и предпринимательской деятельности в туризме.
2. Предпринимательская среда в туризме и гостеприимстве.
3. Основные критерии эффективности планирования предпринимательской деятельности в туризме и гостеприимстве.
4. Этапы бизнес-планирования вновь создаваемого предприятия в туризме и гостеприимстве.
5. Организационно-правовые формы предпринимательства в туризме и гостеприимстве: достоинства и недостатки.
6. Источники финансирования предпринимательских организаций в туризме и гостеприимстве.
7. Перспективы развития малого бизнеса в туризме и гостеприимстве в России.
8. Формы государственной поддержки предприятий в туризме и гостеприимстве.
9. Роль банков в поддержке развития предприятий малого бизнеса.
10. Роль и значение общественных организаций (ассоциаций, союзов) в развитии предпринимательства в туризме и гостеприимстве.
11. Виды и формы кредитов, предоставляемых предпринимателю.
12. Факторы, влияющие на формирование денежных потоков в туристическом, гостиничном и ресторанном предприятии.
13. Процесс адаптации новых сотрудников в туристическом, гостиничном и ресторанном предприятии.
14. Методы оценки персонала в туристическом, гостиничном и ресторанном предприятии.
15. Основные аспекты охраны труда и здоровья сотрудников туристического, гостиничного и ресторанного предприятия.
16. Этика и деловой этикет предпринимателя в туризме и гостеприимстве.
17. Кодекс этики туристического, гостиничного и ресторанного предприятия.
18. Критерий эффективности планирования предпринимательской деятельности в туризме и гостеприимстве.

19. Суть понятия «предпринимательская деятельность».
20. Ликвидация субъектов предпринимательского права.
21. Принципы предпринимательского права.
22. История предпринимательства.
23. Расчеты с кредиторами при банкротстве.
24. Предмет и методы предпринимательского права.
25. Недобросовестная конкуренция.
26. Индивидуальные предприниматели как субъекты предпринимательского права.
27. Правовые основы антимонопольного контроля.
28. Коммерческие организации как субъекты предпринимательского права.
29. Субъекты малого и среднего предпринимательства (понятие, виды цели, их деятельности).
30. Ответственность за ненадлежащую рекламу.
31. Реорганизация субъектов предпринимательского права.
32. Понятие и правовые основы конкуренции.
33. Юридическая ответственность юридических лиц.
34. Внешнее управление, его цель и порядок введения.
35. Юридическая ответственность индивидуального предпринимателя.
36. Финансовое оздоровление, его цель и порядок введения.
37. Ответственность предпринимателя при продаже товаров гражданам-потребителям.
38. Понятие и признаки банкротства юридических лиц.
39. Порядок создания субъектов предпринимательства.
40. Учреждение предприятия в туризме: шансы и риски.
41. Франшиза – вариант предпринимательской деятельности. Сущность и особенности франшизы.
42. Расчет прибыли предприятия. Планирование прибыли (издержки и прибыль предприятия).
43. Преимущества и недостатки организации бизнеса на основе франшизы.
44. Финансовый план нового предприятия в туризме.
45. Роль заемного капитала в деятельности туристического предприятия.
46. Основные принципы организации собственного дела в туризме.
47. Порядок регистрации юридических лиц.
48. «Явные» и «неявные» издержки в предпринимательской деятельности в туризме.
49. Организация финансирования учреждаемого предприятия в туризме и гостеприимстве.

5.4.3. Тематика практических занятий

1. 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. Портрет современного предпринимателя.
3. Изучение новых конкурентных бизнес-идей новых форматов предприятий индустрии гостеприимства в России и за рубежом.
4. Выработка предпринимательской идеи.
5. Разработка концепции предприятия сферы туризма и гостеприимства.
6. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.
7. Разработка маркетингового и финансового планов.
8. Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовых и материальных ресурсах.

9. Деловая игра «Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации».

5.4.4. Примерные вопросы для устного опроса

1. Перечислить условия успешной предпринимательской деятельности.
2. Указать причины государственного регулирования предпринимательской деятельности.
3. Дайте определение внешней микросреды предприятия.
4. Дайте определение внешней макросреды предприятия.
5. Перечислите основные субъекты предпринимательской деятельности.
6. Что является объектами предпринимательской деятельности?
7. Кто может стать предпринимателем в РФ
8. Назовите факторы для успешного развития предпринимательства в РФ.
9. Охарактеризуйте основные цели и принципы государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства в РФ.
10. Приведите несколько классификаций предпринимательства.
11. Что такое государственное предпринимательство, и с какими целями оно создается?
12. Что такое унитарное предприятие?
13. Что такое юридическое лицо?
14. Перечислите и охарактеризуйте типы юридических лиц.
15. Кто может стать индивидуальным предпринимателем в РФ.
16. В каких организационно-правовых формах могут создаваться юридические лица, являющиеся коммерческими организациями?
17. В каких организационно-правовых формах могут создаваться юридические лица, являющиеся некоммерческими организациями?
18. Назовите основные направления предпринимательской деятельности.
19. Что такое бизнес-план и для чего он нужен?
20. Для каких целей создается бизнес-план?
21. Какие задачи решаются при разработке бизнес-плана?
22. Из каких разделов состоит бизнес-план?
23. Что описывается на титульной странице бизнес-плана?
24. Охарактеризуйте раздел с описанием компании.
25. Охарактеризуйте раздел с описанием продукта.
26. Опишите раздел маркетинга.
27. Опишите раздел «Стратегия продвижения продукта».
28. Что представляет собой финансовый план предприятия?
29. Что представляет собой план производства?
30. Опишите резюме бизнес-плана.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
ФГАОУ ВО «РГУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой) комиссией
для учебно-методического обеспечения
специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Протокол
№ 4 от «16» февраля 2026 г.

Разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (ФГОС СПО) (утвержден приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1100);
- Примерной образовательной программы среднего профессионального образования специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (утверждено протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 19.12.2022 г. № 01).

Разработчик: Герман К.Н., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Рецензент: Полякова О.Р., к. пед. наук, преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Содержание

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.3.1. Цель дисциплины: получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС.

1.3.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения – применять правовые нормы в профессиональной деятельности; – применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; – оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации; – организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных Знания – основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации; – правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 04	Эффективно	

	взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; – права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; – общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства; – стандарты, нормы и правила ведения документации.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
теоретические занятия	28
практические занятия	36
в том числе: в форме практической подготовки	36
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в третьем семестре в форме аттестации с оценкой, в четвертом семестре в форме зачета.	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)		Объем часов	Формируемые компетенции
3 семестр			34	ОК 01-ОК 02, ОК 04-ОК 05, ОК 09
Введение	Содержание учебного материала		2	
	1.	Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.		
	2.	Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов.		
Раздел 1. Основы предпринимательского и гражданского права			18	
Тема 1.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		2	
	1.	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки.		
	2.	Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права.		
	3.	Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения.		
	4.	Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях.		
	5.	Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ.		
Тема 1.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	Содержание учебного материала		2	
	1.	Понятия и признаки юридического лица.		
	2.	Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц.		
	3.	Отдельные виды юридических лиц.		
	4.	Индивидуальные предприниматели.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Составление учредительных документов гостиницы, турагенства, турпоператора, экскурсионного бюро.		2	
Тема 1.3. Сделки, представительство, сроки	Содержание учебного материала		1	
	1.	Сделки: понятие, содержание, форма.		
	2.	Представительство и доверенность.		
	3.	Сроки осуществления и защиты гражданских прав.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Решение ситуационных профессиональных задач		3	
Тема 1.4.	Содержание учебного материала		2	

Обязательственное право	1.	Общие положения об обязательствах.		
	2.	Общие положение о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии.		
	3.	Порядок заключения, изменения и расторжения договора.		
	4.	Отдельные виды обязательств.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере		2	
Тема 1.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала		1	
	1.	Защита прав потребителей.		
	2.	Международная гостиничная конвенция.		
	3.	Общие требования к правилам предоставления услуг.		
	4.	Правовое регулирование рекламы.	3	
Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Решение ситуационных профессиональных задач. 2. Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России».				
Раздел 2. Трудовое право			14	
Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации	Содержание учебного материала		2	
	1.	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения.		
	2.	Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов.		
	3.	Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе.		
	4.	Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции.		
	5.	Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантий.		
Тема 2.2. Трудовой договор	Содержание учебного материала		2	
	1.	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора.		
	2.	Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок.		
	3.	Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения).		
	4.	Трудовой договор и право социального обеспечения.		

	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1 Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и Гостеприимства. 2 Решение ситуационных профессиональных задач.	2	
Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала	1	
	1. Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени.		
	2. Нормальная продолжительность рабочего времени.		
	3. Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени.		
	4. Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии.		
	5. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Решение ситуационных профессиональных задач.	3	
Тема 2.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	Содержание учебного материала	1	
	1. Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы.		
	2. Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты.		
	3. Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.		
	4. Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Разбор расчетных листов и расчет различных выплат.	3	
Всего за 3 семестр		34	
Самостоятельная работа		6	
4 семестр		30	
Раздел 3. Административное право		4	
Тема 3.1. Административные правонарушения и административная ответственность	Содержание учебного материала	2	
	1. Административное право как отрасль и его источники.		
	2. Административные правонарушения: понятие, признаки.		
	3. Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.		
	4. Изучение понятия и видов административных взысканий.		

Тема 3.2 Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	Содержание учебного материала		2
	1.	Конституционные нормы защиты нарушенных прав.	
	2.	Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.	
	3.	Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства – юридических лиц и физических лиц.	
	4.	Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.	
Раздел 4. Документационное обеспечение профессиональной деятельности			22
Тема 4.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	Содержание учебного материала		2
	1.	Документ и его функция.	
	2.	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления.	
	3.	Требования к составлению и оформлению деловых документов.	
	4.	Классификация и структура организационно-распорядительных документов.	
Тема 4.2. Основные виды управленческих документов	Содержание учебного материала		2
	1.	Организационные документы.	
	2.	Распорядительные документы.	
	3.	Виды информационно-справочных документов.	
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Составления организационных и распорядительных документов гостиницы.		8
Тема 4.3. Организация работы с документами	Содержание учебного материала		4
	1.	Понятие и принципы организации документооборота.	
	2.	Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса.	
	3.	Документы по трудовым отношениям.	
	4.	Деловая речь и ее грамматические особенности.	
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса.		10
Всего за 4 семестр			30
Самостоятельная работа			2
Всего:			72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия кабинета профессиональных дисциплин.

Учебное оборудование: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: нормативные документы, комплекты учебно-наглядных и методических пособий, стенды, плакаты

Технические средства: ноутбуки с выходом в сеть Интернет, переносной проектор, магнитофон, аудиоколонки, экран.

3.2. Информационное обеспечение

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

Нормативно-правовые акты:

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»
2. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»
3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 № 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года»

Основная литература:

1. Бугорский, В.П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебник для среднего профессионального образования / В.П. Бугорский. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 128 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20102-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/581572/>.
2. Еланцева, О.П. Документационное обеспечение управления в социально-культурном сервисе и туризме: учебник / О.П. Еланцева. – 5-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2025. – 312 с. – ISBN 978-5-9765-1551-2. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2223117/>.

Дополнительная литература:

1. Абуладзе, Д.Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д.Г. Абуладзе, И.Б. Выпряхкина, В.М. Маслова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 202 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21969-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/590739/>.
2. Вотинцева, Н.А. Правовое регулирование гостиничной деятельности: учебное пособие / Н.А. Вотинцева. – 3-е изд. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2026. – 289 с. – (Высшее образование). – DOI: <https://doi.org/10.29039/03006-6>. – ISBN 978-5-369-03006-6. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2243461/>.
3. Дехтярь, Г.М. Стандартизация, сертификация, классификация в туристской индустрии: учебник для вузов / Г.М. Дехтярь. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-17047-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/584923/>.

4. Колочева В.В. Документационное обеспечение управленческой деятельности. Сервис и туризм: учебное пособие / В.В. Колочева. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2020. – 72 с. – ISBN 978-5-7782-4311-8. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869437/>.

5. Лаврентьева, М.Г. Документационное обеспечение кадровой деятельности в сфере индустрии гостеприимства. Практикум: учебное пособие / М.Г. Лаврентьева, А.В. Можаяев; под ред. Н.Г. Можаяевой. – Москва: ИНФРА-М, 2025. – 99 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-014893-9. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2197405/>.

6. Сергеева, Е.П. Правовое обеспечение коммерческой деятельности. Практикум: учебное пособие / Е.П. Сергеева. – Минск: РИПО, 2024. – 116 с. – ISBN 978-985-895-209-9. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2224387/>.

7. Феденева, И.Н. Организация туристской индустрии: учебник для среднего профессионального образования / И.Н. Феденева, В.П. Нехорошков, Л.К. Комарова; ответственный редактор В.П. Нехорошков. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 205 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07372-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586357/>.

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Электронная библиотека РГГУ <https://liber.rsuh.ru/ru>
2. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» <http://znanium.com>
3. Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также занятий в форме практической подготовки, направленных на формирование общих компетенций:

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Устные опросы Практические работы Самостоятельная работа Аттестация с оценкой Зачет
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Содержание вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

5.2. Условия проведения аттестации с оценкой:

1. Форма проведения устный опрос.
2. Количество вопросов 20.
3. Время подготовки ответа – до 20 минут.
4. Наличие аттестационной ведомости.

5.3. Условия проведения зачета:

1. Форма проведения устный опрос.
2. Количество вопросов – 22 вопроса.
3. Время подготовки ответа – до 20 минут.
4. Наличие зачетной ведомости.

5.4. Критерии оценки

Результаты аттестации с оценкой признаются положительными, если обучающийся при сдаче аттестации получил отметку не ниже, чем «удовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится, если:

- обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знание материала программы дисциплины, раскрывает основные понятия и свободно проводит их анализ;
- обучающийся в соответствии с требованиями показывает высокий уровень теоретических знаний по вопросам дисциплины, включенным в промежуточную аттестацию;
- обучающийся профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком, четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы;
- обучающийся обладает умениями и знаниями в соответствии с ФГОС;
- обучающийся на вопросы экзаменатора отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.

Отметка «хорошо» ставится, если в соответствии с требованиями обучающийся:

- показывает достаточный уровень компетентности, знание лекционного материала, учебной литературы. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопросов, вынесенных на промежуточную аттестацию;
- знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности;
- показывает достаточный уровень умений и знаний, свободно оперирует понятиями, умеет анализировать материал, но допускает некоторые погрешности;
- отвечает логично, материал излагает хорошим языком, привлекая информативный и иллюстративный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности;
- вопросы, задаваемые преподавателем, не вызывают существенных затруднений.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- обучающийся показывает достаточные знания учебного и лекционного материала в соответствии с требованиями, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами;
- обучающийся показывает слабый уровень умений и знаний, отвечает неуверенно, допускает погрешности;

- обучающийся владеет практическими навыками, но чувствует себя в материале неуверенно;
- в ответе обучающегося не всегда присутствует логика, привлекаются недостаточно веские аргументы;
- обучающийся затрудняется с ответами на поставленные преподавателем вопросы, показывает неглубокие знания.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- ответ обучающегося не удовлетворяет установленным требованиям, обучающийся показывает слабые знания лекционного материала, учебной литературы;
- наблюдается низкий уровень компетентности, знаний и умений, неуверенное изложение вопросов;
- обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций, не может привести примеры;
- обучающийся неуверенно и логически непоследовательно излагает материал;
- обучающийся неправильно отвечает на поставленные преподавателем вопросы или вовсе затрудняется с ответом.

Результаты зачета признаются положительными, если обучающийся получил «зачтено»

«Зачтено» ставится, если:

- обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знание материала программы учебной дисциплины, раскрывает основные понятия и свободно проводит их анализ;
- обучающийся в соответствии с требованиями показывает высокий уровень теоретических знаний по вопросам учебной дисциплины, включенным в зачет;
- обучающийся профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком, четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы;
- обучающийся обладает умениями и знаниями в соответствии с ФГОС;
- обучающийся на вопросы экзаменатора отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.

«Не зачтено» ставится, если:

- ответ обучающегося не удовлетворяет установленным требованиям, обучающийся показывает слабые знания лекционного материала, учебной литературы;
- наблюдается низкий уровень компетентности, знаний и умений, неуверенное изложение вопросов;
- обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций, не может привести примеры;
- обучающийся неуверенно и логически непоследовательно излагает материал;
- обучающийся неправильно отвечает на поставленные вопросы или вовсе затрудняется с ответом.

5.5. Комплект примерных вопросов, докладов и заданий для оценки освоения учебного предмета / дисциплины при проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости

5.5.1. Вопросы к аттестации с оценкой:

1. Какие признаки относятся к предпринимательской деятельности?
2. Какие отношения являются предметом Гражданского права?
3. Что относится к источникам Гражданского права?
4. На какие категории делятся юридические лица?
5. На каком этапе регистрации юр. лица оплачивается уставной капитал, в момент государственной регистрации или после открытия расчетного счета?

6. По количеству сторон сделки бывают односторонними, двух и многосторонними? Приведите пример односторонней сделки
7. Что такое порок содержания сделки?
8. Перечислите виды доверенностей по разрешению действий?
9. Чем оферта отличается от публичной оферты?
10. Между кем регулирует отношения закон о «Защите прав потребителей»?
11. Чем трудовой договор отличается от договора оказания услуг?
12. Перечислите обязательные условия для содержания трудового договора?
13. Что такое возрастной ценз?
14. Какие документы входят в перечень обязательных, при трудоустройстве?
15. Что такое рабочее время и какое значение не может превышать его нормальная продолжительность?
16. Что такое ненормированный рабочий день, в каких случаях он устанавливается?
17. Перечислите виды времени отдыха согласно ТК РФ?
18. Как по-другому называется «оплата труда» и от чего она зависит?
19. Какие сроки выплаты заработной платы установлены в ТК РФ?
20. Какая ответственность предусмотрена за задержку в выплате заработной платы?

5.5.2. Вопросы к зачету:

1. Что является источником Административного права?
2. Что такое административное правонарушение?
3. В чем заключается принцип «Презумпции невиновности»?
4. Что такое административная ответственность?
5. Виды административных наказаний?
6. Кто вправе обращаться в суд для защиты своих прав и свобод в сфере туристической деятельности?
7. Опишите процедуру подачи жалобы на постановление по делу об административном правонарушении в области гостиничного бизнеса?
8. Чем отличается судебная защита прав субъектов предпринимательства от внесудебных форм защиты?
9. Какие требования предъявляются к исковому заявлению юридического лица в рамках судебного процесса о защите нарушенного права предприятия сферы туризма?
10. Что такое документ и какую роль он играет в управленческой деятельности организации?
11. Что понимается под термином документооборот? Какие существуют принципы организации документооборота в учреждении?
12. Какие нормативно-правовые акты регулируют документооборот в организациях РФ?
13. Что такое основные реквизиты, обязательные для включения в служебные письма и распорядительные документы?
14. Какой должна быть структура приказа руководителя организации и укажите правила его оформления?
15. Приведите классификацию организационно-распорядительных документов и назовите наиболее распространенные виды среди них?
16. Назовите основные виды информационно-справочных документов и опишите их назначение?
17. Какой документ используется для утверждения структуры организации и распределения полномочий сотрудников?
18. Чем отличаются приказы от распоряжений?

19. Охарактеризуйте процесс регистрации входящих и исходящих документов в учреждениях сферы туризма и гостиничного бизнеса?
20. Какие документы составляют основу трудовых отношений работников организаций туристического сектора и гостиниц?
21. Перечислите этапы подготовки и согласования распорядительного документа в организации.
22. Приведите примеры типичных ошибок в деловой переписке?

1.5.3. Примерная тематика самостоятельной работы

Изучение литературы по теме занятия

1.5.4. Тематика практических занятий

1. Составление учредительных документов гостиницы, турагентства, туроператора, экскурсионного бюро.
2. Решение ситуационных профессиональных задач
3. Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере
4. Решение ситуационных профессиональных задач.
5. Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России».
6. Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и Гостеприимства.
7. Решение ситуационных профессиональных задач.
8. Решение ситуационных профессиональных задач.
9. Разбор расчетных листков и расчет различных выплат.
10. Составления организационных и распорядительных документов гостиницы.
11. Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса.

5.5.5. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы

Решить задачу, используя план решения:

- 1) определить под действие, какого нормативно-правового акта подпадают указанные события;
- 2) определить, под какую статью СК РФ описанные действия;
- 3) правильно подобрав статьи, ссылаясь на них, дать аргументированный ответ на вопросы, поставленные в задаче. При этом ее следует также копировать статью нормативно-правовых актов без их последующей оценки. Это не является решением задачи по праву. Решение любой задачи по праву подразумевает развернутый, полный ответ на поставленный вопрос со ссылкой на нормативно-правовой акт с его последующим анализом. Также решение задачи должно содержать вывод.

Задача 1. Симонов был переведен на другую должность в связи с реорганизацией предприятия. Права ли администрация, назначая ему при переводе испытательный срок, мотивируя это отличием в профиле работы? Дайте ответ, ссылаясь на нужные статьи ТК РФ.

Задача 2. Студент 4-го курса экономической академии Снегирёв был принят на работу помощником бухгалтера сроком на 1 год. Считая, что его работа является постоянной как по характеру, так и по условиям, Снегирёв обратился к администрации, чтобы договор переписали, назначив срок его действия неограниченным. Администрация, рассмотрев заявление, отказала Снегирёву в удовлетворении требований, ссылаясь на то, что трудовой договор уже подписан и изменения невозможны. Дайте ответ, ссылаясь на нужные статьи ТК РФ, как действительно должна поступить администрация?

Задача 3. В связи с реконструкцией города производственные помещения фабрики подлежали сносу. Взамен фабрика получила другое помещение в поселке, находящемся в 15 км от города. Между городом и поселком имеется регулярное железнодорожное и

автобусное сообщение. После перевода фабрики в другую местность часть работников отказалась от продолжения работы.

1. Дайте определение перевода на другую работу и его отличие от перемещения.
2. Каков порядок перевода работников на работу в другую местность?
3. Вправе ли администрация обязать работников перейти на работу в другую местность при переводе из одного населенного пункта в другой предприятия, с которым они состоят в трудовых отношениях?
4. Как должна поступить администрация с работниками, отказавшимися от продолжения работы на фабрике после ее перевода из города в поселок?
5. Какие компенсации в этом случае должны быть выплачены работниками при увольнении?

Задача 4. Хитрова была принята на завод с 5 января на временную работу сроком на 4 месяца для замены нормировщицы Евсеевой, которая ушла в отпуск по беременности и родам. После окончания этого отпуска Евсеева получила дополнительно 6- месячный отпуск по уходу за ребенком. В общей сложности Хитрова заменяла Евсееву непрерывно 10 месяцев. По возвращении Евсеевой на работу Хитрова была уволена без выплаты компенсации за отпуск. На ее вопрос по этому поводу работодатель ответил, что отпуск положен за 11 отработанных месяцев. Правильно ли работодатель отказал Хитровой в выплате компенсации за отпуск? Дайте ответ, ссылаясь на нужные статьи ТК РФ.

Задача 5. С 10 августа на работу с испытательным сроком были зачислены главный бухгалтер, машинистка, диспетчер и шофер. В приказе о зачислении на работу главного бухгалтера администрация оговорила, что результаты испытания будут определены после сдачи им баланса за 4-й квартал, о чем он был предупрежден под расписку до начала работы. Остальным работникам администрация определила срок испытания 3 месяца. Диспетчер в течение 17 - 24 августа имел больничный лист. В связи с неудовлетворительными результатами испытаний машинистка была уволена через шесть дней после начала работы, а главный бухгалтер - с 21 октября.

Правильно ли, по условиям задачи, работодатель каждому сотруднику определил срок испытания при приеме на работу? Когда истекает срок испытания у диспетчера с учетом времени его болезни? Имел ли право работодатель уволить машинистку до истечения срока испытания? Выплачивается ли пособие по временной нетрудоспособности при болезни в период испытания? Дайте ответ, ссылаясь на нужные статьи ТК РФ.

Задача 6. Работник написал заявление с просьбой уволить его 9 апреля. Датой написания заявления он поставил 1 апреля и подал заявление работодателю 1 апреля. Работодатель взял заявление у сотрудника, сказав, что позже он ознакомится с ним, и дальше все вопросы, связанные с увольнением сотрудник должен решать только в отделе кадров. Когда сотрудник ушел, работодатель повнимательнее прочитал заявление и написал на нем резолюцию для отдела кадров: «Уволить 15 апреля».

1. Разъясните сотруднику, что он сделал правильно, что - нет, и как нужно поступать в подобной ситуации.

2. Разъясните работодателю, что он сделал правильно, что - нет, и как нужно поступать в подобной ситуации правильно. Все написанное подтверждайте ссылкой на статьи!

Задача 7. Работник 3 апреля подал заявление об увольнении по собственному желанию с 10 апреля. Работодатель отказал сотруднику в увольнении 10 апреля, сославшись на то, что тот должен отработать 14 дней. Работник настаивал на увольнении именно 10 апреля, заявив, что все равно 11 апреля он уже на работу не придет, т.к. с этого числа будет находится за границей. Так и получилось: 11 апреля сотрудник на работу не вышел, а 12 апреля он позвонил работодателю и попросил, чтобы тот выслал ему трудовую книжку по почте.

1. Разъясните, ссылаясь на статьи ТК РФ, какие законные варианты поведения в изложенной ситуации есть у работодателя.

2. Разъясните сотруднику, ссылаясь на статьи ТК РФ, что он сделал правильно, что - нет, и как нужно поступать в подобной ситуации.

Задача 8. Работник подает заявление, в котором не указывает дату увольнения, а только дату написания заявления. Дайте совет работодателю, сославшись на статьи ТК РФ: как ему правильнее действовать в подобной ситуации, если работник поступил так специально и теперь следит за действиями работодателя, чтобы в случае ошибки работодателя подать на него жалобу в суд и выиграть дело.

Задача 9. Сотрудник Петров 14 апреля (пятница) не пришел на работу. А с понедельника у него начинался ежегодный оплачиваемый отпуск. Сначала (14 апреля) в первой половине дня все думали, что Петров просто опаздывает и вот-вот придет, а во второй половине дня о нем просто забыли. В понедельник (17 апреля) после выяснений, работодатель узнал, что в пятницу Петров самовольно так и не вышел на работу, а в субботу уехал в другую местность на отдых. 18 апреля (вторник) работодатель издал приказ об увольнении Петрова за прогул. В это же день об этом была внесена запись в трудовую книжку Петрова, которая немедленно была отправлена ему по почте заказным письмом.

Сославшись на статьи ТК РФ, дайте подробную оценку действиям работодателя.

5.5.6. Примерные вопросы для устного опроса

1. Понятие рабочего времени, его виды.
2. Сверхурочное рабочее время.
3. Совместительство.
4. Режим рабочего времени, его виды.
5. Учет рабочего времени.
6. Понятие и виды отдыха.
7. Порядок предоставления отпусков.
8. Оплата труда.
9. Правила оплаты труда.
10. Правовое регулирование заработной платы.
11. Надбавки и доплаты.
12. Понятие административного права, его предмет.
13. Субъекты административного права.
14. Административное правонарушение.
15. Административная ответственность.
16. Виды административных наказаний.
17. Назначение административного наказания.
18. Порядок наложений административных взысканий.
19. Производство по делам об административных правонарушениях
20. Содержание, форма и виды туристской технологической документации.
21. Правила и нормы оформления туристской технологической документации.
22. Организационная документация: устав, положение, инструкция.
23. Правила оформления организационных документов.
24. Распорядительные документы: приказы, решения, распоряжения.
25. Правила и нормы оформления распорядительных документов.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
ФГАОУ ВО «РГУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией для
учебно-методического обеспечения
специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Протокол

№ 4 от «16» февраля 2026 г.

Разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (ФГОС СПО) (утвержден приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1100);
- Примерной образовательной программы среднего профессионального образования специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (утверждено протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 19.12.2022 г. № 01).

Разработчик: Васильева О.В., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Рецензент: Полякова О.Р., к. пед. наук, преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент в туризме и гостеприимстве

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.3.1. Цель дисциплины: получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС.

1.3.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения – применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– формировать организационные структуры управления; – учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве. Знания – сущность и характерные черты современного менеджмента;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– внешнюю и внутреннюю среду организации; – цикл менеджмента;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации	– процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; – функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

	с учетом особенностей социального и культурного контекста	– систему методов управления; – стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; – особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
теоретические занятия	26
практические занятия	38
в том числе: в форме практической подготовки	38
самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме: аттестации с оценкой.	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)		Объем часов	Формируемые компетенции
Тема 1. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления	Содержание учебного материала		8	ОК 01-ОК 02, ОК 04-05, ОК 09
	1.	Введение. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Основные понятия и управленческие категории.		
	2.	История развития менеджмента.		
	3.	Туризм как объект управления.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Практическое занятие №1 «Сравнительная характеристика научных школ менеджмента» Практическое занятие № 2 «Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления». Практическое занятие №3 «Ф. Тейлор – основоположник теории управления».		8	
Тема 2. Система и структура управления туризмом и гостеприимством	Содержание учебного материала		6	
	1.	Система управления туризмом и сферой гостеприимства. Экономические функции.		
	2.	Виды предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства.	10	
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Практическое занятие №4 «Составление схемы продвижения туристских и гостиничных услуг». Практическое занятие №5 «Организация как открытая система». Практическое занятие №6 «Решение ситуационных задач».			
Тема 3. Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и	Содержание учебного материала		6	
	1.	Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства. Цели, задачи.		
	2.	Функции и принципы управления. Классификация принципов управления.		
	3.	Понятие и классификация методов управления. Понятие самоуправления.		

гостеприимстве	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Практическое занятие №7 «Управление персоналом в организации туризма и гостеприимства». Практическое занятие №8 «Разработка миссии гостиничного предприятия». Практическое занятие №9 «Анализ влияния факторов внешней и внутренней среды на деятельность предприятия». Практическое занятие №10 «Решение ситуационных задач».		10	
Тема 4. Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала		6	
	1.	Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве.	10	
	2.	Экономическая эффективность.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Практическое занятие №11 «Управление качеством турпродукта». Практическое занятие №12 «Роль личных качеств менеджера в процессе управления». Практическое занятие №13 «Лидерство и авторитет менеджера». Практическое занятие №14 «Стиль руководства».			
	Самостоятельная работа обучающихся		8	
Всего		72		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия кабинета профессиональных дисциплин.

Учебное оборудование: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: нормативные документы, комплекты учебно-наглядных и методических пособий, стенды, плакаты

Технические средства: ноутбуки с выходом в сеть Интернет, переносной проектор, магнитофон, аудиоколонки, экран.

3.2. Информационное обеспечение

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

Нормативно-правовые акты:

1. Федеральный закон от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»
2. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»
3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 № 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года»

Основная литература:

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, 2026. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587417/>.
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.ru/catalog/product/1215094/>.
3. Пищулов, В. М. Менеджмент в сервисе и туризме: учебное пособие / В.М. Пищулов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2025. – 284 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-014869-4. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2185894/>.

Дополнительная литература:

1. Джанджугазова, Е.А. Маркетинговые технологии в туризме: маркетинг туристских территорий: учебник для среднего профессионального образования / Е.А. Джанджугазова. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 205 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21279-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/569498/>.
2. Мотышина, М.С. Менеджмент туризма: учебник для среднего профессионального образования / М.С. Мотышина, А.С. Большаков, В.И. Михайлов; под редакцией М.С. Мотышиной. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 282 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10777-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586984/>.
3. Скобкин, С.С. Менеджмент в туризме: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С.С. Скобкин. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва:

Издательство Юрайт, 2026. – 366 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10542-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/598937/>.

4. Чуваткин, П.П. Управление персоналом гостиничных предприятий: учебник для среднего профессионального образования / П.П. Чуваткин, С.А. Горбатов; под редакцией П.П. Чуваткина. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 280 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13227-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587993/>.

5. Экономика, менеджмент и маркетинг в индустрии туризма и гостеприимства: учебное пособие / О.А. Альмухамедова, Е.Н. Маслак, Ю.А. Пшеничных [и др.]; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2024. – 98 с. – ISBN 978-5-9275-4635-0. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2180507/>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также занятий в форме практической подготовки, направленных на формирование общих компетенций:

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Устные опросы Практические работы Оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций Решение ситуационных задач Самостоятельная работа Аттестация с оценкой
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Содержание вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

5.2. Условия проведения аттестации с оценкой:

1. Аттестация с оценкой проводится в устной форме.
2. Количество вопросов – 20.
3. Время подготовки ответа – до 20 минут.
4. Наличие аттестационной ведомости.

5.3. Критерии оценки

Результаты аттестации признаются положительными, если обучающийся при сдаче аттестации получил отметку не ниже, чем «удовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится, если:

- обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знание материала программы дисциплины, раскрывает основные понятия и свободно проводит их анализ;
- обучающийся в соответствии с требованиями показывает высокий уровень теоретических знаний по вопросам дисциплины, включенным в промежуточную аттестацию;
- обучающийся профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком, четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы;
- обучающийся обладает умениями и знаниями в соответствии с ФГОС;
- обучающийся на вопросы экзаменатора отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.

Отметка «хорошо» ставится, если в соответствии с требованиями обучающийся:

- показывает достаточный уровень компетентности, знание лекционного материала, учебной литературы. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопросов, вынесенных на промежуточную аттестацию;
- знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности;
- показывает достаточный уровень умений и знаний, свободно оперирует понятиями, умеет анализировать материал, но допускает некоторые погрешности;
- отвечает логично, материал излагает хорошим языком, привлекая информативный и иллюстративный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности;
- вопросы, задаваемые преподавателем, не вызывают существенных затруднений.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- обучающийся показывает достаточные знания учебного и лекционного материала в соответствии с требованиями, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами;
- обучающийся показывает слабый уровень умений и знаний, отвечает неуверенно, допускает погрешности;
- обучающийся владеет практическими навыками, но чувствует себя в материале неуверенно;
- в ответе обучающегося не всегда присутствует логика, привлекаются недостаточно веские аргументы;
- обучающийся затрудняется с ответами на поставленные преподавателем вопросы, показывает неглубокие знания.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- ответ обучающегося не удовлетворяет установленным требованиям, обучающийся показывает слабые знания лекционного материала, учебной литературы;
- наблюдается низкий уровень компетентности, знаний и умений, неуверенное изложение вопросов;
- обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций, не может привести примеры;
- обучающийся неуверенно и логически непоследовательно излагает материал;
- обучающийся неправильно отвечает на поставленные преподавателем вопросы или вовсе затрудняется с ответом.

5.4. Комплект примерных вопросов, докладов и заданий для оценки освоения дисциплины при проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости

5.4.1. Вопросы к аттестации с оценкой:

1. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.
2. Основные понятия и управленческие категории.
3. Исторические предпосылки менеджмента.
4. Эволюция теории менеджмента.
5. Сравнительная характеристика научных школ менеджмента.
6. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления.
7. Фредерик Тейлор – основоположник теории управления.
8. Анри Файоль и его принципы управления.
9. Элтон Мейо и Хоторнские эксперименты: этапы и основные выводы.
10. Дайте определение следующим понятиям: управление, процесс управления, цель управленческого процесса.
11. Власть и влияние руководителя.
12. Формы власти.
13. Классификация стилей руководства.
14. Перечислите общие функции управления.
15. Экономические методы управления.
16. Организационно-административные методы управления.
17. Социально-психологические методы управления.
18. Понятие лидера и руководителя. Какие типы власти присущи лидерам и руководителям?
19. Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства. Цели, задачи.
20. Функции и принципы управления. Классификация принципов управления.
21. Понятие и классификация методов управления.
22. Управленческие решения в сфере туризма.
23. Процесс принятия решения.
24. Методы принятия решения.
25. Чем различаются термины «управление» и «менеджмент»?
26. Назовите подходы к определению сути и роли управления и менеджмента.
27. Назовите виды управления.
28. Назовите фазы управленческого процесса.
29. Что относится к элементам процесса управления?
30. В чем состоят особенности современного менеджмента?
31. Дайте определение системы.
32. В чем отличие открытой и закрытой системы.
33. Дайте определение структуры управления сферы сервиса и туризма.
34. Что значит управлять организационной структурой?
35. Дайте определение понятию «уровень управления».

36. На какие три категории делят руководителей, за что конкретно они отвечают?
37. Раскрыть следующие понятия: горизонтальные связи, вертикальные связи, линейные связи, функциональные связи.
38. Сравните формы власти, основанные на принуждении и вознаграждении. Какие виды более распространены в современных организациях и почему?
39. В чем причины возрастания роли информационной власти? Приведите примеры.
40. Что такое харизма и ее роль в процессе руководства?
41. Понятие самоуправления.
42. Требования к профессиональной компетенции менеджеров в области туризма.
43. Права, обязанность и ответственность руководителя.
44. Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве.

5.4.2. Пример самостоятельной работы:

1. Разработать

- схему организационной структуры турфирмы;
- свою эффективную систему методов управления турфирмой;
- собственный регламент работы на какой-либо период (неделю, месяц, год);
- мероприятия, которые, на ваш взгляд улучшат настроение работающих в коллективе сотрудников;

2. Проработать психологические тесты

- Не слишком ли Вы агрессивны?;
- Тип темперамента;
- Решительны ли Вы?

3. Подготовить сообщения по темам

- Планирование в сфере туризма,
- Основные функции управления фирмой,
- Повышение роли функции контроля в управлении фирмами,
- Место и значение контроля в управлении турфирмой,
- Информация в управленческой деятельности,
- Зарубежный опыт управления деятельностью турфирмы,
- Известные турфирмы России,
- Успешные туристические фирмы в России,

4. Подготовить презентацию

- персонала турфирмы,
- своего турпродукта.

5.4.3. Тематика практических занятий:

1. Сравнительная характеристика научных школ менеджмента
2. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления
3. Ф. Тейлор – основоположник теории управления
4. Составление схемы продвижения туристских и гостиничных услуг
5. Организация как открытая система
6. Решение ситуационных задач
7. Управление персоналом в организации туризма и гостеприимства
8. Разработка миссии гостиничного предприятия
9. Анализ влияния факторов внешней и внутренней среды на деятельность предприятия
10. Решение ситуационных задач
11. Управление качеством турпродукта
12. Роль личных качеств менеджера в процессе управления

13. Лидерство и авторитет менеджера
14. Стил ь руководства

5.4.4. Примерные вопросы для устного

1. Дайте определение следующим понятиям: управление, процесс управления, цель управленческого процесса.
2. Что является объектами управления?
3. Перечислите общие функции управления.
4. Что такое управление?
5. Чем различаются термины «управление» и «менеджмент»?
6. Назовите подходы к определению сути и роли управления и менеджмента.
7. Назовите виды управления.
8. В чем заключается процесс управления?
9. Назовите фазы управленческого процесса.
10. Что относится к элементам процесса управления?
11. В чем состоят особенности современного менеджмента?
12. Дайте определение системы.
13. В чем отличие открытой и закрытой системы?
14. Дайте определение структуры управления сферы сервиса и туризма.
15. Что значит управлять организационной структурой?
16. Дайте определение понятию «уровень управления».
17. На какие три категории делят руководителей, за что конкретно они отвечают?
18. Раскройте следующие понятия: горизонтальные связи, вертикальные связи, линейные связи, функциональные связи.
19. Назовите известные вам типы организационных структур
20. Выберите из списка любую структуру, изобразите ее схематично, укажите достоинства и недостатки.
21. Что такое функциональная структура туристской фирмы?
22. Какие функции выполняет туроператор по приему иностранных туристов в РФ? Расскажите об основных технологических процессах, осуществляемых таким туроператором.
23. Какие функции выполняет туристское агентство? Перечислите порядок их выполнения.
24. Какие функции выполняет туроператор по направлению российских туристов за границу? Расскажите об основных технологических процессах, осуществляемых таким туроператором.
25. Что понимается под структурой управления турпредприятием? Какие две ее основные разновидности вам известны?
26. Назовите и охарактеризуйте элементы организационной структуры предприятия.
27. Какие виды связей существуют между элементами структуры управления?
28. Какие факторы влияют на конкретную структуру управления?
29. Сравните между собой линейную, функциональную и линейно-функциональную иерархические структуры. В чем их достоинства и недостатки?
30. Что представляет собой дивизиональная организационная структура, чем она принципиально отличается от функциональной?
31. Дайте характеристику основных видов структур органического типа.
32. Охарактеризуйте процесс проектирования организационной структуры.
33. Что такое власть? Как соотносятся между собой власть и влияние?
34. Сравните формы власти, основанные на принуждении и вознаграждении. Какие виды более распространены в современных организациях и почему?

35. В чем причины возрастания роли информационной власти? Приведите примеры.
36. Что такое харизма и ее роль в процессе руководства?
37. Понятие лидера и руководителя. Какие типы власти присущи лидерам и руководителям?
38. Сравните поведенческие и ситуационные теории руководства. В чем их сходство и различие?
39. Какое воздействие на стиль руководства оказывает изменение внешней и внутренней среды организации?
40. Какие личностные качества необходимы менеджеру для эффективной работы?
41. Дайте определение неформальной группе.
42. Охарактеризуйте значение неформальных групп в организации.
43. В чем проявляются позитивные и негативные аспекты функционирования неформальных групп?
44. Какие способы формирования и поддержания эффективности деятельности групп Вы знаете?
45. В чем сущность и взаимосвязь функций управления?
46. Какова роль планирования в управлении?
47. Опишите принципы и технику планирования.
48. В чем отличие функции организации от функции планирования?
49. Назовите и охарактеризуйте принципы, которыми руководствуются в процессе выполнения функции организации.
50. Дайте определение и опишите суть мотивации как функции управления.
51. Какова роль контроля в управлении?
52. Какие виды контроля Вы знаете? Опишите их.
53. Какие виды управленческих решений вы знаете?
54. Охарактеризуйте этапы принятия решений.
55. Какие методы используются при принятии решений?
56. В чем проявляется специфика принятия решений в туристских организациях?
57. Приведи примеры управленческих решений, принимаемых в туроператорских и турагентских организациях.
58. Почему так важна организационная культура для туристского предприятия?
59. Какими группами показателей определяется эффективность управленческих решений.
60. Что такое качество тура? Перечислите показатели определяющие качество тура.
61. Назовите основные функции управления.
62. В чем состоит суть функций — планирование, организация, распорядительство?
63. Охарактеризуйте функции мотивации, координации и контроля.
64. Перечислите принципы управления.
65. В чем состоит содержание экономических методов управления?
66. Какова роль социально-психологических методов управления?
67. Поясните суть понятий «эффект» и «эффективность управления».
68. Назовите факторы, обуславливающие эффективность управления.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
ФГАОУ ВО «РГУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве

специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой) комиссией для
учебно-методического обеспечения
специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Протокол
№ 4 от «16» февраля 2026 г.

Разработана на основе:
– Федерального государственного
образовательного стандарта
профессионального образования
по специальности 43.02.16 Туризм и
гостеприимство (ФГОС СПО) (утвержден
приказом Минпросвещения России
от 12.12.2022 г. № 1100);
– Примерной образовательной программы
среднего профессионального образования
специальности 43.02.16 Туризм и
гостеприимство (утверждено протоколом
Федерального учебно-методического
объединения в системе среднего
профессионального образования по УГПС
43.00.00 от 19.12.2022 г. № 01).

Разработчик: Валиулина Н.В., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Рецензент: Никифоров С.В., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Содержание

	стр.
1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.3.1. Цель дисциплины: формирование системы знаний о методах и средствах сбора обработки, передачи информации, о базовых системных продуктах и пакетах прикладных программ, о методах и приемах обеспечения информационной безопасности; применение полученных знаний для решения профессиональных задач, используя информационно-коммуникационные технологии.

1.3.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: – 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
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03	Планировать	

	и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации. Знания: – основных понятий автоматизированной обработки информации; – 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.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
теоретические занятия	4
практические занятия	56
в том числе: в форме практической подготовки	56
самостоятельная работа	8
промежуточная аттестация	4
Промежуточная аттестация в первом семестре в форме аттестации с оценкой, во втором семестре в форме зачета.	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1 семестр		30	ОК 01 – ОК 03, ОК 09
Введение	Содержание учебного материала	1	
	Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.		
Раздел 1. Современные информационные технологии и информационная безопасность		2	
Тема 1.1. Техническое и программное обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала	1	
	Аппаратная часть ПК, классификация, назначение. Понятие ПО, классификация. Системное и прикладное ПО.		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Защита информации и информационная безопасность	Содержание учебного материала	1	
	Защита информации и информационная безопасность. Правовые основы защиты информации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Офисные информационные технологии		57	
Тема 2.1. ИИ и нейросети. Электронные презентации	Содержание учебного материала	1	
	Графические редакторы. Примеры. Виды. Форматы изображений. Понятие «презентация». Дизайн презентаций		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Работа с помощью ИИ и нейросетей, создание рисунков, документов и схем. Работа на платформе Яндекс практикум – Дизайн презентаций	26	
	Самостоятельная работа обучающихся Разработка приглашения(буклета) на тему достопримечательностей России.	-	
Всего за 1 семестр		30	
Самостоятельная работа обучающихся		4	
Промежуточная аттестация		2	
2 семестр		30	
Тема 2.2.	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Создание документов с использованием возможностей MS Word. Применение таблиц в документах. Технологии обработки числовой информации с помощью	24	

Офисные информационные технологии	MS Excel. Построение диаграмм и графиков. Решение задач профессионального содержания.		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.3. Использование Web- технологий в профессиональной деятельности	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Поиск информации и презентации на одну из тем: 1.Понятие электронной коммерции. История возникновения 2. Интернет-технологии электронной коммерции 3. Технологии защищенной связи и защиты данных в электронной коммерции. 4. Виды систем электронных платежей 5. Цифровые деньги 6. Электронные кошельки 7. Электронное мошенничество	6	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка материалов для практического занятия	-	
	Всего за 2 семестр	30	
Самостоятельная работа обучающихся		4	
Промежуточная аттестация		2	
ИТОГО		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины предполагает наличие кабинета информационно-коммуникационных технологий и индивидуального проектирования.

Учебное оборудование: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: комплекты учебно-методических материалов и методических пособий, стенды, плакаты.

Технические средства: компьютеры по количеству обучающихся; локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет; системное и прикладное программное обеспечение; антивирусное программное обеспечение; специализированное программное обеспечение; мультимедиапроектор; интерактивная доска/панель/экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основная литература:

1. Кравченко, Л.В. Практикум по Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access), PhotoShop: учебно-методическое пособие / Л.В. Кравченко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2026. – 168 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-021324-8. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2221944/>.

2. Куприянов, Д.В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д.В. Куприянов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 236 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20826-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/584373/>.

3. Трофимов, В.В. Информатика: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Трофимов, М.И. Барабанова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 752 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20431-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/568694/>.

4. Федотова, Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Е.Л. Федотова. – Москва: ИНФРА-М, 2026. – 367 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-021849-6. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2238273/>.

Дополнительная литература:

1. Гаврилов, М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 307 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16997-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/600312/>.

2. Гасумова, С.Е. Информационные технологии в социальной сфере: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С.Е. Гасумова. – 6-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 284 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-

13236-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587855/>.

3. Информатика. Базовый уровень. Компьютерный практикум. Учебное пособие для СПО: учебное пособие для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования / Л.Л. Босова, А.Ю. Босова, И.Д. Куклина [и др.]. – Москва: Просвещение, 2025. – 145 с. – (Учебник СПО). – ISBN 978-5-09-127154-6. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2220392/>.

4. Советов, Б.Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б.Я. Советов, В.В. Цехановский. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 414 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20053-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/583524/>.

5. Шитов, В.Н. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / В.Н. Шитов. – Москва: ИНФРА-М, 2026. – 247 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/995608. – ISBN 978-5-16-014647-8. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2161349/>.

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании», [http:// www.ict.edu.ru](http://www.ict.edu.ru)
2. Портал Свободного программного обеспечения, <http://www.freeshool.altlinux.ru>
3. Российский портал открытого образования, <http://www.edu.ru>
4. Электронная библиотека РГГУ <https://liber.rsuh.ru/ru>
5. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» <http://znanium.com>
6. Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>
7. Электронный ресурс: Яндекс Практикум <https://practicum.yandex.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также занятий в форме практической подготовки, направленных на формирование общих компетенций:

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Практические работы, Контрольные работы, Самостоятельная работа, Аттестация с оценкой, Зачет
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Условия проведения промежуточной аттестации по дисциплине и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

Результаты аттестации признаются положительными, если обучающийся при сдаче аттестации получил отметку не ниже, чем «удовлетворительно».

5.2. Условия проведения аттестации с оценкой или дифференцированного зачета:

Аттестация с оценкой (или дифференцированный зачет) это семестровая средневзвешенная оценка. Рассчитывается на основе текущих оценок и зачетов по практическим работам, полученных на занятиях, в соответствии с рабочей программой, с учётом весового коэффициента каждого вида работы, за которые выставлены оценки. По всем практическим работам должны быть получены зачеты, контрольные работы выполнены на положительные оценки.

5.3. Критерии оценки

5.3.1. Критерии оценки практических работ

Для практической работы используется система оценки «Зачет-Незачет».

Зачет ставится при 100% правильно выполненных заданий в соответствии с описанием практической работы и оформленном отчете в рабочей тетради.

Незачет ставится при не полностью выполненных заданиях или имеются недочеты или ошибки.

5.3.2. Критерии оценки контрольных работ

Оценка «отлично» - самостоятельное 100% правильное выполнение всех практических заданий; допускаются незначительные отклонения по требованиям.

Оценка «хорошо» - не менее 80% самостоятельно правильного выполнения практических заданий.

Оценка «удовлетворительно» - не менее 60% самостоятельно правильное выполнение практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» - допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными знаниями, умениями и навыками работы на ПК или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

5.4. Комплект примерных вопросов, докладов и заданий для оценки освоения дисциплины при проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости.

5.4.1. Тематика практических занятий:

1. Использование искусственного интеллекта.
2. Создание основных документов по делопроизводству средствами MS Office.
3. Создание и форматирование таблиц в MS Word.
4. Дизайн презентаций.
5. Комбинированное задание в MS Excel.
6. Выполнение экономических расчетов, построение графиков и линий трендов (сглаживание).

7. Расчеты процентов и построение интерактивных графиков в MS Excel.
8. Логические функции MS Excel.
9. Применение функций MS Excel для решения профессиональных задач.

5.4.2. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы

Тема 1. Создайте средствами Word приглашение на презентацию нового туристического продукта. Приглашение должно быть с ориентацией страницы – альбомная, состоящее из 3 колонок и содержать дату, время и место проведения, контакты, краткое описание продукта, система скидок, а также графические элементы оформления. Работу сдается в распечатанном виде на одном листе.

Тема 2. Создать презентацию на одну из тем:

1. Понятие электронной коммерции. История возникновения
2. Интернет-технологии электронной коммерции
3. Технологии защищенной связи и защиты данных в электронной коммерции.
4. Виды систем электронных платежей
5. Цифровые деньги
6. Электронные кошельки
7. Электронное мошенничество



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА

специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией для
учебно-методического обеспечения
специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Протокол

№ 4 от «16» февраля 2026 г.

Разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (ФГОС СПО) (утвержден приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1100);
- Примерной образовательной программы среднего профессионального образования специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (утверждено протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 19.12.2022 г. № 01).

Разработчик: Орешникова Н.Л., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Рецензент: Леонова И.В., к.э.н., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Содержание	стр.
1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	14
5.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОПЦ.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.3.1. Цель дисциплины: получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС.

1.3.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Освоение содержания дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения – 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;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– управлять материально-производственными запасами; – применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; – применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг, экскурсионных услуг, услуг предприятия питания;

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	– ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; – выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства; – рассчитывать нормативы работы горничных; – применять методы максимизации доходов; – анализировать результаты деятельности структурных подразделений; – применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений; – вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внереализационных доходов; – разработать план самообразования. Знания
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– 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, виды и формы стимулирования труда. – тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; – особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– особенности продаж туроператорских и турагентских услуг, экскурсионных услуг, услуг предприятия питания; – номенклатуру основных и дополнительных услуг; – принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда; – методы и формы оплаты труда, виды и формы стимулирования труда; – принципы управления материально-производственными запасами – принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. принципы управления материально-производственными запасами – содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию;

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

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	52
в том числе:	
теоретические занятия	26
практические занятия	26
в том числе: в форме практической подготовки	26
самостоятельная работа	8
промежуточная аттестация	12
Промежуточная аттестация: в первом семестрах в форме аттестации с оценкой, во втором семестрах в форме экзамена.	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1 семестр		32	ОК 01-ОК 05, ОК 09
Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства		8	
Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	2	
	Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль сферы туризма и гостеприимства в современной экономике. Особенности производства и реализации услуг сферы туризма и гостеприимства. Сущность и специфика услуг. Туристский и гостиничный продукты, их составляющие.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Производство и реализация услуг сферы туризма и гостеприимства. Сущность и специфика услуг.	2	
Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	2	
	Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в туризме и гостиничном бизнесе. Организационно-правовые формы организаций в сфере туризма и гостеприимства.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Понятие и особенности туристского рынка. Инфраструктура туристского рынка.	2	
Раздел 2. Ресурсы предприятия сферы туризма и гостеприимства		24	
Тема 2.1. Основные фонды предприятий сфер туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала Производственные фонды предприятий сферы туризма и гостеприимства. Имущество и капитал предприятия. Основные фонды предприятия: структура и классификация. Учёт стоимости основных средств предприятия. Показатели состояния и использования основных средств, расчёт потребности в основных средствах. Нематериальные активы: структура и классификация. Оценка и учёт нематериальных активов предприятия сферы туризма и гостеприимства. Учёт и оценка деловой репутации предприятия.	6	

	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Показатели использования основных производственных фондов предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости. 2. Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.	4	
Тема 2.2. Оборотные средства предприятий сфер туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	6	
	Оборотные средства предприятия, характеристика и состав оборотных средств, источники формирования и показатели использования, оценка потребности в оборотных средствах.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Оценка потребности в оборотных средствах. 2. Расчёт показателей эффективности использования оборотных средств.	4	
Тема 2.3. Трудовые ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	2	
	Структура трудовых ресурсов и кадрового состава предприятия сферы туризма и гостеприимства. Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Расчет заработной платы. Планирование фонда заработной платы. Планирование фонда рабочего времени и численности персонала	2	
Всего за 1 семестр		32	
Самостоятельная работа: сбор информации, подготовка презентационных материалов, расчётов показателей, подготовка доклада.		4	
2 семестр		20	
Раздел 3. Эффективность функционирования предприятий туризма и гостеприимства		12	
Тема 3.1. Доходы и расходы предприятий сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	2	
	Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение туроператорских, турагентских услуг и услуг гостеприимства. Стратегии управления доходами. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж предприятий сферы туризма и гостеприимства. Цены продукции (услуг) предприятий в сфере туризма и гостеприимства.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Определение цены по системе «Директ-костинг»	4	

Тема 3.2. Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	2	
	Основные показатели эффективности функционирования предприятия. Прибыль предприятия. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность. Специфические показатели оценки экономической эффективности предприятия в сфере туризма и гостеприимства.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения. 2. Расчёт коэффициента заполняемости гостиницы, прибыль с гостя или клиента, норма прибыли номерного фонда, норма прибыли ресторанов и баров, норма прибыли туроператорских и турагентских услуг, норма прибыли дополнительных услуг.	4	
Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета		8	
Тема 4.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	2	
	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности на предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности. Учётная политика и правила документооборота. Методы учёта доходов. Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта. Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Содержание бухгалтерской отчетности. Строение и содержание бухгалтерского баланса. Порядок оценки и калькуляции – основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях	2	
Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет доходов и расходов	Содержание учебного материала Учёт реализации услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг в бухгалтерском и налоговом учете. Отражение выручки от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете. Внереализационные доходы предприятия в сфере туризма и гостеприимства. Учёт операций в общественном питании. Первичные учётные документы в общественном питании. Особенности учёта расходов в составе расходов на предприятии в сфере туризма и гостеприимства. Учёт расходов на материально-техническое обеспечение предприятия.	2	

	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам. Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами. Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений	2	
	Всего за 2 семестр	20	
	Самостоятельная работа: сбор информации, подготовка презентационных материалов, расчётов показателей, подготовка доклада.	4	
	Промежуточная аттестация	12	
	Всего	72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия кабинета профессиональных дисциплин.

Учебное оборудование: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: нормативные документы, комплекты учебно-наглядных и методических пособий, стенды, плакаты

Технические средства: ноутбуки с выходом в сеть Интернет, переносной проектор, магнитофон, аудиоколонки, экран.

3.2. Информационное обеспечение

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

Основная литература:

1. Воронченко, Т.В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Воронченко. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 263 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21308-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/583774/>.

2. Морозов, М.А. Экономика туризма: учебник для среднего профессионального образования / М.А. Морозов, Н.С. Морозова. – 7-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 301 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20739-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587415/>.

3. Фридман, А.М. Экономика организации. Практикум: учебное пособие / А.М. Фридман. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2026. – 180 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI: <https://doi.org/10.29039/01830-9>. – ISBN 978-5-369-01830-9. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2253403/>.

4. Фридман, А.М. Экономика организации: учебник / А.М. Фридман. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2025. – 239 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI: <https://doi.org/10.12737/1705-0>. – ISBN 978-5-369-01729-6. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2208471/>.

Дополнительная литература:

1. Богданов, Е.И. Экономика отрасли туризм: учебник / Е.И. Богданов, Е.С. Богомолова, В.П. Орловская; под ред. проф. Е.И. Богданова. – Москва: ИНФРА-М, 2024. – 318 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-004712-6. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2134048/>.

2. Основы экономики организации. Практикум: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Л.А. Чалдаевой, А.В. Шарковой. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 299 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9279-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/584603/>.

3. Скобкин, С.С. Экономика организации в гостиничном сервисе: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С.С. Скобкин. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 314 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16986-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/598897/>.

4. Тертышник, М.И. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.И. Тертышник. – 2-е изд. – Москва: Издательство

Юрайт, 2026. – 509 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16541-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587024/>.

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Евразийский международный научно-аналитический журнал «Проблемы современной экономики» <http://www.m-economy.ru>
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://www.window.edu.ru>
3. Российский портал открытого образования <http://www.edu.ru>
4. Росстат <http://www.gks.ru>
5. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» <http://www.ecsocman.hse.ru>
6. Электронная библиотека РГГУ <https://liber.rsuh.ru/ru>
7. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» <http://znanium.com>
8. Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также занятий в форме практической подготовки, направленных на формирование общих компетенций:

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Тестирование; Устный опрос; Оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; Решение задач; Практические и контрольные работы; Аттестация с оценкой; Экзамен.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Содержание вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

5.2.1. Условия проведения аттестации с оценкой:

1. Форма проведения – письменное тестирование.
2. Количество заданий – 19 вопросов.
3. Время подготовки ответа – до 30 минут.
4. Наличие аттестационной ведомости.

5.2.2. Условия проведения экзамена:

1. Форма проведения – в устной форме.
2. Количество заданий – два вопроса в билете.
3. Время подготовки ответа – до 40 минут.
4. Наличие экзаменационной ведомости.

5.3. Критерии оценки

Результаты аттестации признаются положительными, если в итоге обучающийся получил оценку не ниже, чем «удовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, владеет навыками работы с текстом нормативно-правовых актов.

Отметка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей, правильно применяет теоретические положения, в целом увязывает теорию с практикой.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, испытывает затруднения.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, не умеет работать с текстом нормативно-правовых актов и применять правовые нормы, неуверенно, с большими затруднениями строит ответ.

5.4. Комплект примерных вопросов, докладов и заданий для оценки освоения учебного предмета / дисциплины при проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости

5.4.1. Тест к аттестации с оценкой:

1. К оборотным средствам относятся следующие группы:
 - а. здания, оборудование, сооружения, транспортные средства;
 - б. материалы, полуфабрикаты, запасные части;
 - в. материалы, запасные части, транспортные средства.
2. Амортизация это:
 - а. количество продукции выпускаемой в единицу времени;
 - б. процесс постепенного переноса стоимости основных фондов на изготовленную продукцию;

- в. процесс постепенного переноса стоимости оборотных средств на изготовленную продукцию.
3. Показатель фондоотдачи характеризует:
- а. количество продукции производимой на 1 рубль стоимости основных средств;
 - б. стоимость основных фондов приходящихся на единицу численности работающих;
 - в. стоимость основных фондов приходящихся на 1 рубль реализованной продукции.
4. Коэффициент оборачиваемости рассчитывается по формуле:
- а. $Коб = ОР/ОС$
 - б. $Коб = ОР*ОС$
 - в. $Коб = ОР/ОФ$
5. К показателям производительности труда относятся:
- а. выработка и оплата труда;
 - б. трудоемкость и себестоимость;
 - в. трудоемкость и выработка.
6. Тарифная ставка это:
- а. оплата труда за единицу изготовленной продукции;
 - б. оплата труда работника соответствующего уровня квалификации за единицу времени;
 - в. оплата труда за количество произведенной продукции.
7. Расценка это:
- а. оплата за результаты труда;
 - б. оплата за единицу продукции;
 - в. затраты на производство.
8. Сдельная форма оплаты труда рассчитывается по следующей формуле:
- а. $ЗП = Р / ОР$
 - б. $ЗП = Р * Уф$
 - в. $ЗП = Р * ОФ$
9. Прибыль это:
- а. разница между выручкой от реализации и материальными затратами;
 - б. форма чистого дохода предприятия;
 - в. денежное выражение стоимости реализованной продукции.
10. Укажите какие виды затрат относящиеся к прямым:
- а. сырье и материалы, заработная плата рабочих;
 - б. амортизационные отчисления;
 - в. арендная плата.
11. К методам исчисления себестоимости относятся:
- а. калькуляция и оплата труда;
 - б. смета и калькуляция;
 - в. смета и выработка.
12. Уровню рентабельности 30% соответствуют затраты на один рубль:
- а. 0,7 руб.
 - б. 0,3 руб.
 - в. 1,3 рубль
13. Если норма времени снизится, то норма выработки:
- а. снизится
 - б. повысится
 - в. останется неизменной
14. Прибыль от реализации услуги рассчитывается по формуле:
- а. $П = Ц - С$
 - б. $П = Ц + С$
 - в. $П = С - Ц$
15. Укажите пути снижения себестоимости:
- а. Снижение затрат на материалы
 - б. повышение оплаты труда руководителя
 - в. повышение затрат на управление
16. К задачам нормирования труда относятся:
- а. повышение качества изготавливаемой продукции;
 - б. повышение оплаты труда;
 - в. внедрение в производство обоснованных норм затрат труда.
17. Смета это:

- а. исчисление себестоимости услуг на весь объем, составленная по однородным экономическим элементам
 - б. исчисление себестоимости реализованной продукции
 - в. исчисление себестоимости отдельных видов услуг составленная по статьям расходов
18. В организации планируют, повысить рентабельность к чему это приведет:
- а. увеличится фондовооруженность
 - б. увеличится прибыль
 - в. снизится прибыль
19. Показатель рентабельность услуг рассчитывается:
- а. $R = \Pi * C * 100$
 - б. $R = \Pi / C * 100$
 - в. $R = \Pi + C * 100$

5.4.2. Вопросы к экзамену:

1. Экономика: содержание дисциплины, ее задачи и значение.
2. Организация как основное звено экономики предприятия.
3. Организационно-правовые формы предприятий.
4. Производственная структура и инфраструктура предприятия.
5. Производственный процесс. Формы организации производственного процесса.
6. Производственный цикл. Виды движения при производственном цикле.
7. Поточное производство.
8. Имущество предприятия. Источники формирования имущества предприятия.
9. Основные средства (фонды): сущность, состав, структура, классификация.
10. Оценка и износ основных фондов.
11. Амортизация основных фондов. Методы начисления амортизации.
12. Показатели и пути повышения эффективности использования основных фондов.
13. Оборотные средства: сущность, состав, структура, классификация. Источники формирования оборотных средств.
14. Оборачиваемость оборотных средств. Показатели оборачиваемости оборотных средств.
15. Пути повышения эффективности использования оборотных средств.
16. Сущность, функции и организация финансов на предприятии.
17. Производительность труда: сущность, показатели и измерители. Факторы и резервы роста производительности труда.
18. Планирование численности и состава персонала
19. Нормирование труда. Виды времени и норм.
20. Мотивация труда. Сущность, принципы и механизм организации заработной платы на предприятии.
21. Формы и системы оплаты труда.
22. Повременная форма оплаты труда: разновидности, преимущества и недостатки, область применения. Бестарифная форма оплаты труда.
23. Сдельная форма оплаты труда: разновидности, преимущества и недостатки.
24. Область применения.
25. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.
26. Планирование фонда заработной платы.
27. Себестоимость продукции (работ, услуг). Виды себестоимости. Факторы и пути снижения себестоимости.
28. Классификация затрат, включаемых в себестоимость.
29. Калькуляция себестоимости. Порядок расчета статей калькуляции.
30. Экономическое содержание, функции цен.
31. Виды цен и их структура.
32. Механизм рыночного ценообразования.
33. Методы определения цены.

34. Хозяйственный учет и его виды. Роль и значение бухгалтерского учета.
35. Цель, задачи и принципы бухгалтерского учета.
36. Предмет и объекты бухгалтерского учета.
37. Метод бухгалтерского учета, характеристика его элементов.
38. Понятие, структура и содержание баланса. Виды бухгалтерских балансов.
39. Типы балансовых изменений. Примеры операций, влияющих и не влияющих на валюту баланса.
40. Понятие, строение и назначение счетов. Взаимосвязь между счетами и балансом.
41. Двойная запись операций на счетах бухгалтерского учета.
42. Счета синтетического и аналитического учета, их взаимосвязь.
43. Классификация счетов бухгалтерского учета.
44. План счетов бухгалтерского учета, его значение и принципы построения.
45. Документы: понятие, назначение и классификация. Документооборот и правила его составления.
46. Инвентаризация: понятие, виды, порядок проведения и оформления результатов.
47. Оценка, ее значение и виды. Оценка имущества, капитала и обязательств.
48. Учетные регистры, их назначение. Порядок исправления ошибок в бухгалтерском учете.
49. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.
50. Учетная политика организации.
51. Порядок учета денежных средств в кассе организации. Документальное оформление кассовых операций. Учет расчетов с подотчетными лицами.
52. Учет операций по расчетным счетам, валютному и прочим счетам в банке.
53. Учет текущих обязательств и расчетов: с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, прочими дебиторами и кредиторами.
54. Понятие, классификация и виды оценок основных средств.
55. Документальное оформление и учет поступления основных средств в организацию.
56. Амортизации основных средств: методы её начисления и порядок учета.
57. Прибыль: понятие, источники, функции и виды прибыли
58. Распределение и использование прибыли на предприятии. Пути увеличения прибыли
59. Рентабельность и ее виды. Резервы увеличения рентабельности.
60. Планирование деятельности организации

5.4.3. Тематика практических занятий

1. Производство и реализация услуг сферы туризма и гостеприимства. Сущность и специфика услуг.
2. Понятие и особенности туристского рынка. Инфраструктура туристского рынка.
3. Показатели использования основных производственных фондов предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости.
4. Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.
5. Оценка потребности в оборотных средствах.
6. Расчёт показателей эффективности использования оборотных средств.
7. Расчет заработной платы. Планирование фонда заработной платы. Планирование фонда рабочего времени и численности персонала.
8. Определение цены по системе «Директ-костинг»

9. Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения.

10. 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.

11. Содержание бухгалтерской отчетности. Строение и содержание бухгалтерского баланса. Порядок оценки и калькуляции – основы стоимостного отражения затрат на предприятие и в его структурных подразделениях

12. Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам. Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами. Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений

5.4.4. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы

1. Организация (предприятие) в условиях рыночной экономики.
2. Порядок ценообразования и ценовая политика организации (предприятия).
3. Организация оплаты труда в организации.
4. Расчет себестоимости продукции и ее влияние на финансовые результаты деятельности организации.
5. Планирование финансовых результатов деятельности организации.
6. Основные средства организации и их использование.

5.4.5. Примерные задания к контрольной работе

Задача 1. Рассчитать показатели оборачиваемости. За год организация получила выручку 29500 тыс. руб. Стоимость остатка оборотных средств 300 тыс. руб. Дать экономическое обоснование полученным результатам. Предложить мероприятие по улучшению использования результатов.

Задача 2. Рассчитать показатели рентабельности и затрат на 1 рубль услуги. Если цена услуги 580 руб., себестоимость услуги 420 руб. Дать экономическое обоснование полученным результатам. Предложить мероприятие по улучшению использования полученных результатов.

Задача 3. Рассчитать заработную плату работника, если им отработано за месяц 15 дней. Продолжительность смены 10 часов, оплата за час 90 рублей Районный коэффициент 50%. Выплаты стимулирующего характера 2300 руб. Охарактеризовать рассчитанную форму и систему оплаты труда, предложить и обосновать более эффективную оплату труда.

5.4.6. Примерные вопросы для устного опроса

1. Экономика: содержание дисциплины, ее задачи и значение.
2. Организация как основное звено экономики предприятия.
3. Организационно-правовые формы предприятий.
4. Производственная структура и инфраструктура предприятия.
5. Производственный процесс. Формы организации производственного процесса.
6. Производственный цикл. Виды движения при производственном цикле.
7. Поточное производство.
8. Имущество предприятия. Источники формирования имущества предприятия.
9. Основные средства (фонды): сущность, состав, структура, классификация.
10. Оценка и износ основных фондов.
11. Амортизация основных фондов. Методы начисления амортизации.
12. Показатели и пути повышения эффективности использования основных фондов.

13. Оборотные средства: сущность, состав, структура, классификация. Источники формирования оборотных средств.
14. Оборачиваемость оборотных средств. Показатели оборачиваемости оборотных средств.
15. Пути повышения эффективности использования оборотных средств.
16. Сущность, функции и организация финансов на предприятии.
17. Производительность труда: сущность, показатели и измерители. Факторы и резервы роста производительности труда.
18. Планирование численности и состава персонала
19. Нормирование труда. Виды времени и норм.
20. Мотивация труда. Сущность, принципы и механизм организации заработной платы на предприятии.
21. Формы и системы оплаты труда.
22. Повременная форма оплаты труда: разновидности, преимущества и недостатки, область применения. Бестарифная форма оплаты труда.
23. Сдельная форма оплаты труда: разновидности, преимущества и недостатки.
24. Область применения.
25. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.
26. Планирование фонда заработной платы.
27. Себестоимость продукции (работ, услуг). Виды себестоимости. Факторы и пути снижения себестоимости.
28. Классификация затрат, включаемых в себестоимость.
29. Калькуляция себестоимости. Порядок расчета статей калькуляции.
30. Экономическое содержание, функции цен.
31. Виды цен и их структура.
32. Механизм рыночного ценообразования.
33. Методы определения цены.
34. Хозяйственный учет и его виды. Роль и значение бухгалтерского учета.
35. Цель, задачи и принципы бухгалтерского учета.
36. Предмет и объекты бухгалтерского учета.
37. Метод бухгалтерского учета, характеристика его элементов.
38. Понятие, структура и содержание баланса. Виды бухгалтерских балансов.
39. Типы балансовых изменений. Примеры операций, влияющих и не влияющих на валюту баланса.
40. Понятие, строение и назначение счетов. Взаимосвязь между счетами и балансом.
41. Двойная запись операций на счетах бухгалтерского учета.
42. Счета синтетического и аналитического учета, их взаимосвязь.
43. Классификация счетов бухгалтерского учета.
44. План счетов бухгалтерского учета, его значение и принципы построения.
45. Документы: понятие, назначение и классификация. Документооборот и правила его составления.
46. Инвентаризация: понятие, виды, порядок проведения и оформления результатов.
47. Оценка, ее значение и виды. Оценка имущества, капитала и обязательств.
48. Учетные регистры, их назначение. Порядок исправления ошибок в бухгалтерском учете.
49. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.
50. Учетная политика организации.
51. Порядок учета денежных средств в кассе организации. Документальное оформление кассовых операций. Учет расчетов с подотчетными лицами.
52. Учет операций по расчетным счетам, валютному и прочим счетам в банке.

- 53. Учет текущих обязательств и расчетов: с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, прочими дебиторами и кредиторами.
- 54. Понятие, классификация и виды оценок основных средств.
- 55. Документальное оформление и учет поступления основных средств в организацию.
- 56. Амортизации основных средств: методы её начисления и порядок учета.
- 57. Прибыль: понятие, источники, функции и виды прибыли
- 58. Распределение и использование прибыли на предприятии. Пути увеличения прибыли
- 59. Рентабельность и ее виды. Резервы увеличения рентабельности.
- 60. Планирование деятельности организации



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
ФГАОУ ВО «РГУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Иностранный язык (второй)

специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией для
учебно-методического обеспечения
специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Протокол

№ 4 от «16» февраля 2026 г.

Разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (ФГОС СПО) (утвержден приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1100);
- Примерной образовательной программы среднего профессионального образования специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (утверждено протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 19.12.2022 г. № 01).

Разработчик: Семенихина Н.И., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ.

Рецензент: Проценко Е.В., старший преподаватель кафедры иностранных языков РГГУ

Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	17
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык (второй)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОП.07 Иностранный (французский) язык (второй) является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.3.1. Цель дисциплины: получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС.

1.3.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: – решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия; – определять задачи поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности	– оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – выстраивать траектории профессионального и личностного развития; – организовывать работу коллектива и

	в различных жизненных ситуациях	команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; – излагать свои мысли на государственном языке; – оформлять документы; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); – понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Знания: – лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов по теме: «Страноведение»;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– основные современные социокультурные реалии франкофонного пространства; – основные особенности французского языка на фонетическом, лексическом и грамматическом уровне.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	128
в том числе:	
теоретические занятия	2
практические занятия	126
в том числе: в форме практической подготовки	126
самостоятельная работа	12
промежуточная аттестация	4
Промежуточная аттестация: в первом, втором, третьем семестрах в форме аттестации с оценкой, в четвертом семестре в форме экзамена.	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1 семестр		30	ОК 02 - ОК06, ОК 09
Вводный курс	Содержание учебного материала	2	
	Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Международные слова на французском языке. Как звучит французский язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах. 2. Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении.	4	
Тема 1. Своеобразие французского языка	Содержание учебного материала	-	
	Фонетический материал: звуки французского языка, гласные и согласные. Правила чтения. Грамматический материал: порядок слов в предложении. Интонационный вопрос. Предлоги à и avec. Глаголы I группы. оборот с'est. Лексический материал: лексика, относящаяся к учебе в университете/колледже. Страноведческий материал: своеобразие французского языка. Его роль в современном мире как языка международного и межкультурного общения. Цели и задачи изучения французского языка в учреждениях начального и среднего профессионального образования.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Выполнение упражнений на отработку фонетических, грамматических и лексических навыков, беседа с преподавателем по теме, представление собственного мнения по теме, дискуссия.	6	
Тема 2. Представление, рассказ о себе	Содержание учебного материала	-	
	Фонетический материал: ударение в изолированном слове. Ритмическая долгота гласных. Согласные l, r. Гласный звук e и согласные. Ритмическая группа. Ударение во фразе. Сцепление. Интонация повествовательного предложения. Звук œ. Грамматический материал: род существительных. Определенный артикль le, la, l'. Указательные прилагательные ce, cet, cette. Отрицательная форма ne...pas. Предлог de. Лексический материал: лексика, необходимая для формирования умения рассказать о себе, представить родственников. Страноведческий материал: география Франции, основные города Франции.		

	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Выполнение упражнений на отработку фонетических, грамматических и лексических навыков, беседа с преподавателем по теме, представление собственного мнения по теме, дискуссия.	6	
Тема 3. Организация досуга	Содержание учебного материала	-	
	Фонетический материал: особенности произношения звуков i, y. Полугласные. Связывание. e беглое в потоке речи. Грамматический материал: неопределенный артикль un, une. Женский род прилагательных. Вопросительный оборот est-ce que. Лексический материал: лексический минимум для формирования способности рассказать об изучаемых иностранных языках, любимых занятиях. Страноведческий материал: основные занятия французских студентов.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Выполнение упражнений на отработку фонетических, грамматических и лексических навыков, беседа с преподавателем по теме, представление собственного мнения по теме, дискуссия.	6	
Тема 4. Образование. Учеба в колледже	Содержание учебного материала	-	
	Фонетический материал: гласный e закрытый и согласные. Гласный u. Грамматический материал: притяжательные прилагательные mon, ton, son. Повелительное наклонение. Простая инверсия. Глагол III группы aller. Лексический материал: лексический минимум для формирования умения рассказать об учебе в университете/колледже. Страноведческий материал: учебные заведения Франции.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Выполнение упражнений на отработку фонетических, грамматических и лексических навыков, беседа с преподавателем по теме, представление собственного мнения по теме, дискуссия.	6	
Всего за 1 семестр		30	
Промежуточная аттестация		2	
2 семестр		32	
Вводный курс (продолжение)	Содержание учебного материала	-	
	Правила чтения и произношения.		
Тема 5.	Содержание учебного материала	-	

Дом, семья, организация рабочего дня	Фонетический материал: полугласный w. Гласный o открытый. e беглое в потоке речи. Носовые звуки. Связывание с носовым гласным. Грамматический материал: множественное число детерминативов, существительных и прилагательных. Глаголы avoir и être. Безличный оборот il y a. Лексический материал: лексический минимум для формирования умения рассказать о доме, представить членов семьи, рассказать о том, как проходит обычный рабочий день, назвать свой адрес. Страноведческий материал: особенности представления адреса проживания во Франции.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Выполнение упражнений на отработку фонетических, грамматических и лексических навыков, беседа с преподавателем по теме, представление собственного мнения по теме, дискуссия.	8	
Тема 6. Дружба. Представление друга	Содержание учебного материала	-	
	Фонетический материал: носовые гласные. Полугласный j. Согласный ñ. Грамматический материал: слитные артикли с предлогами à и de. Местоименные глаголы. Глаголы типа prendre. Вопрос к подлежащему одушевленному qui. Лексический материал: рассказ о друге. Страноведческий материал: иностранные языки, изучаемые во Франции.	6	
Тема 7. Профессии. Выбор профессии	Содержание учебного материала	-	
	Фонетический материал: носовые гласные (продолжение). Грамматический материал: ближайшее будущее время Futur Immediat. Употребление определенного и неопределенного артиклей. Место прилагательных. Лексический материал: лексический минимум для формирования умения рассуждать о выборе профессии, представить свою будущую специальность, перечислить творческие профессии. Страноведческий материал: выбор профессии во франкофонных странах.	6	
Тема 8.	Содержание учебного материала:	-	

Посещение музеев, выставок. Искусство	Фонетический материал: гласный ø. Грамматический материал: недавно прошедшее время Passé Immediat. Глаголы pouvoir и vouloir. Вопросительные слова où, d'où, quand, pourquoi, comment. Лексический материал: лексический минимум для формирования умения рассказать о посещении музея/выставки. Страноведческий материал: стили живописи. Импрессионизм.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Выполнение упражнений на отработку фонетических, грамматических и лексических навыков, беседа с преподавателем по теме, представление собственного мнения по теме, дискуссия.	6	
Тема 9. Семья. Распределение обязанностей в семье	Содержание учебного материала	-	
	Грамматический материал: безличные обороты (il + глагол). Глаголы II группы. Глагол III группы faire. Лексический материал: лексический минимум для формирования умения говорить о семье, отношениях в семье. Распределение обязанностей в семье. Страноведческий материал: семья во франкофонных государствах.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Выполнение упражнений на отработку фонетических, грамматических и лексических навыков, беседа с преподавателем по теме, представление собственного мнения по теме, дискуссия.	6	
Всего за 2 семестр		32	
Самостоятельная работа: Выполнение домашних заданий, подготовка к аттестации		2	
Промежуточная аттестация		2	
3 семестр		34	
Тема 10. Путешествие. Города Франции. Достопримечательности. Париж	Содержание учебного материала	-	
	Грамматический материал: составное прошедшее время (Passé Composé) глаголов I и II группы. Неопределенно-личные местоимения оп. Глаголы III группы dire, lire. Лексический материал: лексика по теме: Путешествия, достопримечательности. Париж. Страноведческий материал: достопримечательности Парижа.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Выполнение упражнений на отработку фонетических, грамматических и лексических навыков, беседа с преподавателем по теме, представление собственного мнения по теме, дискуссия.	6	
Тема 11.	Содержание учебного материала	-	

Представление турагентом своего туристического предприятия	Грамматический материал: Passé Composé: согласование participe passé глаголов с другими членами предложения. Спряжение возвратных глаголов в passé composé. Место rien, personne, plus, jamais при глаголе в passé composé. Вопросительная форма глагола в passé composé. Место наречий при глаголе в passé composé. Настоящее время глаголов dormir, partir, sortir, suivre. Повторение пройденного. Лексический материал: лексика, относящаяся к работе турагента. Страноведческий материал: своеобразие французского языка. Его роль в современном мире как языка международного туризма.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Выполнение упражнений на отработку грамматических и лексических навыков, беседа с преподавателем по теме, представление собственного мнения по теме, дискуссия.	6	
Тема 12. Составление письменных документов	Содержание учебного материала:	-	
	Грамматический материал: простое будущее (futur simple). Неупотребление артикля в обращении. Приглагольное местоимение en. Глагол écrire. Лексический материал: лексика, необходимая для формирования умения составить официальное письмо/запрос, CV (резюме). Страноведческий материал: география Франции, основные туристические направления Франции.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Выполнение упражнений на отработку грамматических и лексических навыков, беседа с преподавателем по теме, представление собственного мнения по теме, дискуссия.	8	
Тема 13. Организация работы туристического агентства	Содержание учебного материала:	-	
	Грамматический материал: простое будущее время (продолжение). Особенности образования женского рода прилагательных beau, vieux, nouveau. Глаголы construire, produire, traduire. Повторение. Лексический материал: лексика, относящаяся к организации работы туристических агентств.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Выполнение упражнений на отработку грамматических и лексических навыков, беседа с преподавателем по теме, представление собственного мнения по теме, дискуссия.	8	
Тема 14.	Содержание учебного материала:	-	

Осуществление устного и письменного контактов с туристами	Грамматический материал: прошедшее время несовершенного вида (imparfait). Частичный артикль. Глаголы boire, tenir, mettre. Лексический материал: лексический минимум для проведения телефонных переговоров и заключения договоров. Страноведческий материал: туристические центры Франции.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Выполнение упражнений на отработку грамматических и лексических навыков, беседа с преподавателем по теме, представление собственного мнения по теме, дискуссия.	6	
Всего за 3 семестр		34	
Самостоятельная работа: Выполнение домашних заданий, подготовка к аттестации		6	
Промежуточная аттестация		-	
4 семестр		32	
Тема 15. Встреча туристов в аэропорту/на вокзале	Содержание учебного материала:	-	
	Грамматический материал: прошедшее время несовершенного вида (продолжение). Употребление времен в косвенной речи. Рассказ в плане прошедшего. Степени сравнения прилагательных и наречий. Глагол servir. Лексический материал: лексический минимум для осуществления встречи гостей по прибытии. Страноведческий материал: аэропорты и вокзалы Парижа.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Выполнение упражнений на отработку грамматических и лексических навыков, беседа с преподавателем по теме, представление собственного мнения по теме, дискуссия.	6	
Тема 16. Расселение туристов в гостинице	Содержание учебного материала: Грамматический материал: степени сравнения прилагательных и наречий. Пассивная форма. Прямой и косвенный вопросы. Согласование времен. Лексический материал: знакомство туристов с отелем и рестораном. Страноведческий материал: гостиничные сети Франции.	-	
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Выполнение упражнений на отработку грамматических и лексических навыков, беседа с преподавателем по теме, представление собственного мнения по теме, дискуссия.	6	
Тема 17.	Содержание учебного материала:	-	

Гастрономические особенности Франции	Грамматический материал: Указательные местоимения. Обособление в предложении местоимений qui, que, dont, où, d'où. Conditionnel présent. Неопределенное прилагательное tout. Личные ударные местоимения. Лексический материал: лексический минимум для составления диалогов на заданную тему. Страноведческий материал: сыры и вина регионов Франции.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Выполнение упражнений на отработку, грамматических и лексических навыков, беседа с преподавателем по теме, представление собственного мнения по теме, дискуссия.	6	
Тема 18. Пользование туристическим сайтом	Содержание учебного материала	-	
	Грамматический материал: Conditionnel passé. Предлог de вместо артикля. Глагол faire + Infinitif. Место двух местоимений-дополнений в предложении. Лексический материал: лексический минимум для формирования умения пользоваться туристическим сайтом. Страноведческий материал: сайты основных туристических агентств Франции.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Выполнение упражнений на отработку грамматических и лексических навыков, беседа с преподавателем по теме, представление собственного мнения по теме, дискуссия.	6	
Тема 19. Презентация туристических продуктов	Содержание учебного материала:	-	
	Грамматический материал: Passé Simple. Прилагательные местоимения en и y. Прилагательное и наречие même. Présent du Subjonctif. Лексический материал: лексический минимум для формирования умения представить туристический продукт. Страноведческий материал: транспортные компании Франции.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Выполнение упражнений на отработку, грамматических и лексических навыков, беседа с преподавателем по теме, представление собственного мнения по теме, дискуссия.	4	
Тема 20.	Содержание учебного материала:	-	

Развлекательные программы для туристов	Грамматический материал: Présent du Subjonctif (продолжение). Согласование participe passé. Passé du Subjonctif. Лексический материал: лексика необходимая для организации развлекательной программы туристов. Страноведческий материал: музеи Парижа.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Выполнение упражнений на отработку, грамматических и лексических навыков, беседа с преподавателем по теме, представление собственного мнения по теме, дискуссия.	4	
Всего за 4 семестр		32	
Самостоятельная работа: Выполнение домашних заданий, подготовка к аттестации.		4	
Промежуточная аттестация		-	
Всего		144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия кабинета профессиональных дисциплин.

Учебное оборудование: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: нормативные документы, комплекты учебно-наглядных и методических пособий, стенды, плакаты

Технические средства: ноутбуки с выходом в сеть Интернет, переносной проектор, магнитофон, аудиокolonки, экран.

3.2. Информационное обеспечение

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

Основная литература:

1. Левина, М.С. Французский язык (А1-А2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.С. Левина, О.Б. Самсонова, В.В. Хараузова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 383 с. – (Профессиональное образование) – ISBN 978-5-534-18229-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/585033/>.

2. Левина, М. С. Французский язык (А2-В1): учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Левина, О.Б. Самсонова, В.В. Хараузова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 223 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18280-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/585034/>.

Дополнительная литература:

1. Бартенева, И.Ю. Французский язык. А2-В1: учебное пособие для среднего профессионального образования / И.Ю. Бартенева, М.С. Левина, В.В. Хараузова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 281 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06034-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586332/>.

2. Бартенева, И.Ю. Французский язык (В1-В2): учебник для среднего профессионального образования / И.Ю. Бартенева, О.В. Желткова, М.С. Левина. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 332 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9317-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/584384/>.

3. Крайсман Н. В. Французский язык для делового и профессионального общения: учебное пособие / Н. В. Крайсман. – Казань: КНИТУ, 2019. – 124 с. – ISBN 978-5-7882-2664-4. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1899415/>.

4. Рябова М.В. Французский язык для начинающих: Учебное пособие / Рябова М.В. - М: РГУП, 2017. – 216 с.: ISBN 978-5-93916-616-4. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1006913/>.

5. Ходькова, А.П. Французский язык. Лексико-грамматические трудности: учебник для вузов / А.П. Ходькова, М.С. Аль-Ради. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 189 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09251-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586761/>.

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Электронная библиотека РГГУ <https://liber.rsuh.ru/ru>

2. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» <http://znanium.com>

3. Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также занятий в форме практической подготовки, направленных на формирование общих компетенций:

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Отработка устной речи; Практические задания; Контрольные работы; Тестирование; Внеаудиторная самостоятельная работа; Аттестация с оценкой; Экзамен
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Содержание вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

5.2 Условия проведения экзамена / аттестации с оценкой:

1. Аттестация проводится устно по вопросам, в виде презентации (перевод статьи по специальности) или по билетам, в одном билете 2 вопроса. Экзамен проводится по билетам, в одном билете 3 вопроса.

2. Количество заданий к экзамену – 50, к аттестации – 25, 21 и 31.

3. Время подготовки ответа – до 40 минут.

4. Наличие аттестационной / экзаменационной ведомости.

5.3. Критерии оценки

Результаты аттестации признаются положительными, если в итоге обучающийся получил оценку не ниже, чем «удовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится, если:

- обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знание материала программы учебной дисциплины;
- обучающийся использует не менее 80% активной лексики, в соответствии с требованиями показывает высокий уровень практического владения пройденными грамматическими конструкциями;
- обучающийся логично и последовательно выстраивает высказывание;
- обучающийся обладает умениями и знаниями в соответствии с ФГОС;
- обучающийся на вопросы экзаменатора отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.

Отметка «хорошо» ставится, если в соответствии с требованиями обучающийся:

- показывает достаточный уровень компетентности, знание пройденного материала, учебной литературы. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопросов, вынесенных на экзамен, но допускает погрешности;
- владеет активной лексикой и пройденными грамматическими конструкциями, но при ответе допускает погрешности, не затрудняющие коммуникацию;
- показывает достаточный уровень умений и знаний, свободно оперирует понятиями, но допускает некоторые погрешности;
- логично строит высказывание, использует лексические средства связи, но при ответе допускает некоторые погрешности;
- вопросы, задаваемые экзаменатором, не вызывают существенных затруднений.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- обучающийся показывает достаточные знания учебного материала в соответствии с требованиями, но при построении высказывания возникают коммуникативные трудности;
- обучающийся показывает слабый уровень умений и знаний, отвечает неуверенно, допускает погрешности, затрудняющие коммуникацию;
- обучающийся слабо владеет практическими навыками, чувствует себя в материале неуверенно;
- в ответе обучающегося не всегда присутствует логика, что затрудняет процесс коммуникации;
- обучающийся затрудняется с ответами на поставленные экзаменатором вопросы,

показывает неглубокие знания.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- ответ обучающегося не удовлетворяет установленным требованиям, обучающийся показывает слабые знания материала;
- наблюдается низкий уровень компетентности, знаний и умений, неуверенное изложение материала;
- обучающийся неуверенно и логически непоследовательно излагает материал;
- обучающийся неправильно отвечает на поставленные экзаменаторами вопросы или вовсе затрудняется с ответом.

5.4. Комплект примерных вопросов, докладов и заданий для оценки освоения дисциплины при проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости

5.4.1. Вопросы к аттестации с оценкой 1 семестр:

1. Согласные во французском языке (правила чтения и произношения).
2. Чтение конечных букв. Носовые звуки. Гласные [a], [i], [e].
3. Спряжение глаголов I группы (на примере *parler*). Утвердительная, вопросительная, отрицательная форма.
4. Порядок слов в предложении. Интонационный вопрос. Составить 5 вопросов.
5. Род имен существительных. Определенный артикль *le, la, l'*.
6. Указательные прилагательные *ce, cet, cette*. Поставить нужное указательное прилагательное перед словами: ... *hôtel, ... ami, ... amie, ... gare, ... home*.
7. Притяжательные прилагательные *notre, votre, leur*.
8. Отрицательные формы *ne... pas*. Предлог *de*. Глагол *avoir* в отрицании.
9. Женский род прилагательных (образование). Место прилагательного в предложении.
10. Вопросительный оборот *est-ce que*. Общий вопрос. Составить 5 вопросов.
11. Притяжательные прилагательные *mon, ton, son, ma, ta, sa*. Поставить нужное притяжательное прилагательное перед словами ... *mère, ... taxi, ... amie, ... ville*.
12. Повелительное наклонение глаголов I, II, III группы (особенности, исключения).
13. Глагол *aller*. Ближайшее будущее время. *Futur immediat*.
14. Вопросительная форма. Простая инверсия. Составить 5 вопросов.
15. Множественное число существительных и прилагательных. Множественное число детерминативов.
16. Глаголы III группы *avoir, être*. Безличный оборот *il y a*.
17. Слитные артикли с предлогами *a* и *de*.
18. Местоименные глаголы (на примере *se laver*).
19. Глаголы типа *prendre*.
20. Вопрос к одушевленному подлежащему *qui*.
21. Числительные во французском языке. Счет 1-10. Особенности написания и произношения некоторых цифр.
22. Употребление определенного и неопределенного артикля. Привести примеры и объяснить случаи употребления.
23. Женский род прилагательных. Место прилагательного в предложении (какие прилагательные стоят перед существительным).
24. Глагол *venir*. Ближайшее прошедшее время *passé immediat*.
25. Вопросительные слова *d'où, où, quand, pourquoi, comment*.

5.4.2. Вопросы к аттестации с оценкой 2 семестр:

1. Первый вопрос в билете чтение и перевод текста. Примеры текстов:

TEXTE 1. LES FETES D'HIVER (partie 1)

Fin décembre, c'est une période des fêtes. La nuit du 24 au 25 décembre on fait le Réveillon de Noël. Cette fête religieuse est devenue familiale depuis longtemps. Ensuite vient le Jour de l'An¹ qui marque le début de la nouvelle année. Ce sont des occasions formidables d'offrir des cadeaux à la famille et aux amis, de s'amuser...

Dans la famille des Rival les cadeaux sont achetés bien d'avance: Martine va avoir un parfum à la mode, Jaques va recevoir une belle cravate. Patrick est déjà assez grand, il n'écrit pas au Père Noël pour dire, quel cadeau il veut avoir. Mais ses parents savent bien qu'il rêve d'une nouvelle bicyclette.

Patrick a bricolé un cadre photo pour son père et une bougie originale pour sa mère. Il a aussi envoyé une carte de vœux à sa grand-mère. Il a écrit: «Ma chère Sabine! Joyeux Noël! Bonne et Heureuse Année! Je te souhaite une bonne santé et beaucoup de bonheur! Je t'aime et je t'embrasse. Ton Patrick».

TEXTE 2. LES FETES D'HIVER (partie 2)

Avant la fête, on a passé l'appartement à l'aspirateur, on a enlevé la poussière, on a couvert la table d'une nappe blanche et on a décoré le sapin de Noël. Il est très beau avec ses boules multicolores, ses guirlandes lumineuses. Le repas traditionnel est prêt: fruits de mer, salade, dinde aux marrons, fromage, bûche de Noël, champagne.

Patrick demande à sa mère:

- Et tante Denise et oncle Pierre, comment vont-ils réveillonner?
- Ils vont venir chez nous!
- Avec Annette et le petit Luc?
- Oui, bien sûr!
- C'est merveilleux! Alors, on va célébrer la fête tous ensemble et on va avoir plus de cadeaux!

TEXTE 3. AU CINÉMA (partie 1)

Dimanche matin Annette faisait ses devoirs. Elle se préparait pour le contrôle d'anglais. Tout à coup, une sonnerie de téléphone:

— Allô, c'est Patrick. Salut, Annette, ça va ?

— Comme ci, comme ça... Je fais mon anglais.

— Ecoute, Annette, et si on allait au cinéma? J'ai vu l'annonce sur Internet: aujourd'hui il y a beaucoup de films intéressants au Ciné-Cité. Dans la salle N° 1 on projette le programme des dessins animés japonais.

— Mais Patrick, tu sais bien que je les déteste! Je déteste aussi les polars et les films d'horreur.

— Et bien, je te propose de voir la première du «Petit Nicolas». C'est un film amusant. On va rigoler.

— Ah non! J'ai lu le livre. Les aventures du Petit Nicolas, je les connais par coeur.

— Tu es difficile! Alors, que penses-tu du «Seigneur des anneaux»? On projette le premier film en version originale. C'est utile pour ton anglais, n'est-ce pas?

— C'est super! J'adore ce blockbuster. Je l'ai vu cent fois en vidéo. Mais bien sûr, je veux le voir sur le grand écran!

— Entendu, j'achète les billets et je t'attends devant le guichet à midi.

TEXTE 4. AU CINÉMA (partie 2)

Patrick est venu d'avance. Il a fait la queue pour acheter les billets. Il a pris les deux dernières places, parce que la salle était complète.

... A midi et quart Annette n'était pas encore là. Les derniers spectateurs entraient dans la salle. Patrick allait et venait devant le cinéma, il s'énervait: Annette était en retard. Enfin, elle est arrivée. Confuse, Annette lui a demandé pardon⁵. Elle lui a expliqué:

— Tu sais, tout d'abord maman ne m'a pas permis de sortir. Mais je lui ai promis de rentrer à 5 heures pour terminer mes devoirs. Et après j'ai longtemps attendu le bus.

— Bon, je vois. Dépêchons-nous! L'ouvreuse va nous montrer nos places. Heureusement, la séance n'a pas encore commencé.

TEXTE 5. JACQUES ACHÈTE LES JOURNAUX

Chaque matin avant le petit déjeuner Jacques allait chercher des journaux. Il les achetait d'habitude au kiosque à journaux voisin. Il y avait toujours un grand choix de publications nationales et régionales: quotidiens, hebdomadaires, mensuels. On pouvait aussi y trouver des publications spécialisées sur: santé et médecine, industries et techniques, sport et famille, économie et gestion, droit et fiscalité, culture et loisirs. Il y avait des titres pour tous les âges et pour tous les goûts. Jacques s'est adressé à la marchande:

— Bonjour, Madame, "Le Monde", s'il vous plaît.

— Servez-vous, Monsieur, il est devant vous. Vous prenez aussi votre journal sportif?

— Oui, bien sûr. Aujourd'hui on a publié un grand entretien avec l'entraîneur de notre équipe nationale de football. Et qu'est-ce que vous avez pour un adolescent? Qu'est-ce qui peut l'intéresser?

— Je vous propose de prendre "Phosphore" C'est un magazine pour les lycéens avec beaucoup de tests psychologiques sur les relations des jeunes, de conseils et d'informations pratiques, d'articles sur la formation professionnelle.

— D'accord. Je prends toutes ces publications.

TEXTE 6. ON REGARDE LA TÉLÉ (partie 1)

Chaque matin pendant le petit déjeuner les Rival regardent Télématin sur

France 2. C'est un télémagazine avec l'information récente sur les événements dans le pays et dans le monde, des conseils pratiques, la météo.

Chaque soir après le dîner Martine prend sa télécommande et allume la télé: qu'est-ce qu'il y a sur les chaînes différentes?

Sur TF1 on donne son divertissement préféré «Le grand duel des générations». On se rappelle les 40 ans de la variété française: on parle de la mode, des événements importants et des grands hommes de l'époque, on montre les cadres des archives. Il y a beaucoup de chansons. C'est très nostalgique. Les téléspectateurs décident quelle est la meilleure période à vivre. Martine adore aussi les mélodrames avec la participation des comédiens célèbres. C'est dommage, mais les spots publicitaires interrompent souvent les films et gâchent tout le plaisir.

TEXTE 7. ON REGARDE LA TÉLÉ (partie 2)

Jacques n'aime pas du tout ce genre d'émissions, il les trouve bêtes et ennuyeuses. Il s'intéresse surtout à la politique intérieure et internationale et regarde toujours le Journal de 20 heures pour être au courant des dernières nouvelles. Il suit aussi les débats, consacrés aux problèmes d'actualité. Jacques se passionne pour le sport et ne manque pas les matches en direct sur le canal Sport+. Il les regarde avec Patrick et ils commentent ensemble le jeu des équipes.

Patrick adore les jeux-concours intellectuels où il faut répondre aux questions sur l'histoire, la littérature, la langue. Mais les parents ne lui permettent pas de passer beaucoup de temps devant l'écran.

Parfois il y a des discussions sur le choix du programme, mais hier toute la famille a suivi les aventures des personnages du drame de guerre «Un village français» Dans cette série il s'agit des destins des habitants d'une petite ville sous l'occupation allemande. On attend chaque épisode de ce feuilleton avec impatience.

Grâce à la télé on peut voyager à l'étranger, admirer les paysages exotiques, voir les meilleurs spectacles, sans quitter l'appartement.

Et quand vous n'aimez pas le film sur votre écran vous pouvez toujours changer de chaîne ou débrancher la télé!

TEXTE 8. ON FAIT DES PROVISIONS (partie 1)

Denise et Pierre ont déménagé il y a un mois. Quand ils habitaient dans le vieux quartier Denise faisait des provisions chez les petits commerçants. Elle passait devant les étalages et entrait dans les boutiques: épicerie, boucherie, boulangerie, pâtisserie et crèmerie. Le marchand était toujours très aimable, il connaissait bien ses goûts et lui donnait des conseils utiles sur le choix des provisions. Pourtant, quand il y avait beaucoup de clients, il fallait faire la queue. Le marchand ne pouvait pas servir tous ensemble. Il pesait, enveloppait les marchandises, calculait le prix de l'achat. Ça prenait parfois beaucoup de temps.

Maintenant Denise achète toutes les provisions dans le supermarché de la cité. Une fois par semaine Denise et Pierre y arrivent en voiture. Ils laissent la voiture au parking et entrent dans une grande salle.

Sur les rayons on trouve tout et très rapidement. Les produits sont frais et déjà enveloppés dans des sacs en plastique. On peut lire les étiquettes pour savoir leur composition et la date de leur fabrication. Le choix est énorme. De plus, il y a souvent des actions de promotion et on peut trouver des provisions bon marché de bonne qualité.

TEXTE 9. ON FAIT DES PROVISIONS (partie 2)

Ils consulteront la liste des achats et achèteront du jambon, deux poissons, une douzaine d'oeufs, de l'huile, un demi-kilo de fromage, des pots de yaourt, une baguette et des croissants, de la bière, de l'eau minérale, des jus et des glaces.

Au rayon des légumes Denise choisira des pommes de terre, des tomates. Ils n'oublieront pas de prendre les fruits: des citrons, des pommes, des bananes. Cette fois Denise n'achètera pas de pêches parce que ce n'est pas la saison et le prix a augmenté.

20 minutes après leur charrette est déjà pleine. Ils payeront leurs achats à la caisse, prendront la monnaie, chargeront les provisions dans la voiture et rentreront chez eux.

TEXTE 10. COMMENT MAIGRIR

Dès lundi Martine décide de se mettre au régime. Elle a grossi, elle a pris 2 kilos.

Sur Internet Martine a trouvé un article "Comment maigrir?", consacré au régime alimentaire. Voici le conseil principal: les repas ne doivent pas être copieux.

Qu'est-ce qui est permis de manger? Ce sont les légumes et les fruits, riches en vitamines, le boeuf, le veau, le poulet, pleins de protéines.

Les aliments interdits sont le porc parce qu'il est très gras, les bananes, le raisin, les pommes de terre et les pâtes. Il faut aussi éviter le sucre, le pain, le beurre.

Si Martine suit ce régime, vers la fin de la semaine elle devra perdre 1 kilo. Alors, Martine a étudié le menu.

Le matin pour le petit déjeuner elle prendra un café ou un jus de fruit sans sucre. A dix heures elle boira un grand verre d'eau. Pour le déjeuner ce sera un bifteck, des légumes crus et 30 grammes de fromage. A quatre heures elle mangera une pomme ou une orange. Le soir pour le dîner elle aura deux oeufs ou du poisson avec des haricots verts.

TEXTE 11. AUX GALERIES LAFAYETTE (partie 1)

A présent, il y a plusieurs façons de faire ses courses. D'abord, c'est le mode traditionnel: on va au magasin, on choisit l'article voulu, on l'essaie, on le paie. Mais cela peut prendre beaucoup de temps.

Ensuite, c'est la vente par catalogue qui propose l'actualité de la mode pour la femme, l'homme et l'enfant ainsi que des produits d'équipement de la maison et de loisirs. Le choix est grand, les prix sont abordables, de plus, vous pouvez retourner ou échanger la marchandise, si elle ne vous convient pas. Cependant, vous ne recevrez votre commande que quelque temps après.

Enfin, c'est l'achat par Internet. Vous pouvez comparer la qualité et les prix, on fait vite la livraison. C'est très pratique pour les livres et les produits techniques, mais s'il s'agit des vêtements ou des chaussures, vous ne pourrez pas les essayer avant de les acheter.

Martine et Denise aiment faire leurs achats aux Galeries Lafayette. C'est un grand magasin qui propose à ses clients un grand choix d'articles de bonne qualité. Il y a toujours beaucoup d'acheteurs, surtout le jour des soldes. Ce samedi elles se sont rendues aux Galeries.

D'abord Denise a aidé Martine à choisir des vêtements pour Patrick.

- Quelle taille fait-il maintenant?
- Il est assez haut. C'est du 164 (cent soixante quatre) qu'il fait.
- Alors, prends pour lui ce pantalon et cette veste à carreaux. C'est juste sa taille. De plus c'est bon marché.

TEXTE 12. AUX GALERIES LAFAYETTE (partie 2)

Quant à Denise, elle n'a rien pris pour sa fille qui n'écoute plus les conseils de sa mère et préfère choisir ses vêtements elle-même. Pour Luc elle a acheté un short bleu foncé et des tee-shirts à rayures.

Pour leurs maris Martine et Denise n'ont pris que des chemises en coton à un prix très raisonnable.

Au rayon des chaussures Denise s'est adressée à une vendeuse:

- Mademoiselle, montrez-moi ces souliers gris, s'il vous plaît.
- Quelle pointure faites-vous, Madame?
- Du 37.
- Vous pouvez essayer cette paire.
- Merci, ces souliers me vont parfaitement. Je les prends.

Martine a voulu acheter des baskets pour Patrick, mais elle n'a pas trouvé la bonne pointure.

Au prêt-à-porter Martine a choisi une jupe en laine et un chemisier très à la mode. Denise voulait acheter un tailleur, mais elle n'a rien choisi. Il n'y avait pas de modèles qu'elle cherchait. La vendeuse lui a dit: - Nous allons avoir une nouvelle collection. Si vous revenez dans deux jours vous pourrez choisir, Madame.

TEXTE 13. APPRENDRE UNE LANGUE ETRANGERE

Il n'y a pas longtemps Jacques a reçu par son courriel l'invitation à une conférence internationale sur les problèmes des grandes villes. Il y fera un rapport sur les tendances actuelles de l'architecture et participera à une des tables rondes. Le congrès aura lieu à Moscou en juillet.

Jacques est heureux : c'est pour la première fois qu'il ira en Russie où il aura une bonne occasion de contacter ses collègues étrangers et de perfectionner son russe. Il apprend cette langue dès septembre et vers la fin des cours il a fait des progrès remarquables. Mais Jacques n'est pas très content de ses résultats. Il appelle son ami Louis:

- Tu sais, mon vieux, pendant plusieurs mois j'ai écouté beaucoup d'enregistrements et de chansons pour améliorer ma prononciation, j'ai regardé des films, j'ai mémorisé des dialogues pour retenir les mots en contexte. Bref, j'ai travaillé ferme. Mais, à vrai dire, j'ai peur de parler, il y a une barrière psychologique. A mon avis, je fais beaucoup de fautes...

- Ecoute, Jacques, si tu fais des fautes, ce n'est pas grave. En revanche, tu peux t'exprimer sur des sujets différents qui sont liés à la vie courante et à ta profession. Moi, je trouve cela l'essentiel. Maintenant, si tu vas à Moscou, tu auras la possibilité de parler russe tout le temps. Et ce sera très utile pour toi. Si tu profites de cette situation, vers la fin de ton séjour à Moscou ta barrière disparaîtra.

- Tu as raison, peut-être ... A présent je me prépare à ce voyage : je lis et je traduis sans problèmes des textes adaptés qui ne sont pas très longs. Mais les textes authentiques sont difficiles pour moi, il y a trop de mots inconnus. Je dois sans cesse consulter le dictionnaire !

TEXTE 14. DENISE AU VOLANT (partie 1)

Pierre a son permis de conduire depuis bien longtemps. Mais en conduisant, il n'est pas

prudent, il aime trop la vitesse. Denise s'énervait beaucoup quand il est au volant.

C'est pour cela qu'on a décidé que Denise devrait s'inscrire à une autoécole. Pierre lui a dit que ce ne serait pas facile d'avoir le permis, qu'il faudrait prendre des leçons de conduite et réussir à deux épreuves. Il a expliqué que pendant l'épreuve théorique l'inspecteur interrogerait le candidat sur le Code de la route. Il a ajouté que pendant l'épreuve pratique il serait nécessaire de conduire une voiture: tourner à droite et à gauche, freiner, accélérer, garer l'auto.

Les cours ont duré 3 mois. En remettant le permis à Denise, l'inspecteur lui a dit qu'il espérait qu'elle respecterait toujours le Code de la route.

Jeudi Denise a pris le volant. Elle voulait aller voir Martine. Pour arriver chez sa soeur qui habitait sur la rive droite, Denise devait traverser presque toute la ville.

TEXTE 15. DENISE AU VOLANT (partie 2)

En consultant le plan de la ville, Denise a constaté que son itinéraire passait par le quartier de la Bastille. Mais Pierre lui a dit que la circulation y était très intense aux heures de pointe et qu'il fallait prendre le boulevard périphérique. Il a ajouté qu'on pouvait y faire 80 km à l'heure, parce qu'il n'y avait pas d'embouteillages. Alors le trajet prendrait de 20 à 25 minutes.

Denise est partie à 11 heures et quart. Vers midi elle est arrivée chez Martine qui était déjà un peu nerveuse.

— Qu'est-ce qui est arrivé? Une panne? Un embouteillage?

— Ni l'un ni l'autre. J'ai laissé ma carte grise à la maison et j'ai dû rentrer. Ensuite j'ai longtemps attendu aux carrefours et aux passages. Et surtout n'oublie pas que j'ai mon permis depuis un mois seulement et j'ai toujours peur de dépasser la vitesse.

— Tu as raison. Il faut être attentive pour éviter les accidents de la route. La semaine dernière quand j'allais trop vite un agent a arrêté ma voiture. J'ai dû payer une amende et de plus on m'a retiré mon permis pour un mois.

TEXTE 16. DANS LE MÉTRO (partie 1)

Martine s'était déjà habituée à aller à son bureau en voiture. Mais depuis une semaine elle était obligée de prendre le métro: on lui avait retiré son permis.

Heureusement la station de métro n'était pas très loin. Martine pouvait prendre l'autobus N°16 et descendre à la prochaine.

L'arrêt du 16 était à deux pas de leur maison. Mais le bus était comme toujours bondé et Martine a préféré aller à pied. Comme elle était partie en avance, elle avait du temps. Le chemin le plus court passait par le boulevard et par l'avenue. Martine a gagné le métro en 15 minutes. Au distributeur automatique, elle a acheté des tickets. Si on prend le métro chaque jour il est plus pratique et moins cher d'acheter la carte orange qui est valable pour tous les transports en commun. Quant à Martine qui allait le plus souvent en voiture, elle n'avait pas besoin de cette carte.

TEXTE 17. DANS LE MÉTRO (partie 2)

Martine a passé vers le milieu du quai où aux heures de pointe il y avait moins de monde. Elle est montée en voiture. Les gens qui étaient assis lisaient des journaux et des livres ou bien sommeillaient. Martine est restée debout près de la portière.

Elle a fait deux stations jusqu'à la Bastille. Puis elle a changé et a pris la direction de la Défense. En attendant sa rame sur le quai elle a consulté sa montre: il était huit heures et demi. Dans un quart d'heure elle serait à la Défense où elle avait fixé un rendez-vous avec sa collègue.

- Bonjour, Martine! Je vois, que tu te passes bien de ta voiture. Comment te sens-tu dans le métro? C'est mieux de voyager sans embouteillages et gaz d'échappement ?

- Oh oui, justement, Isabelle, tu as raison. Ces dernières années la circulation est devenue presque insupportable. On passe plusieurs heures dans les voitures en respirant l'air pollué. A vrai dire, on se déplace dans la ville plus rapidement en prenant les transports en commun.

- Oui, c'est ça. Imagine, mon mari est devenu usager des vélib. Il dit que les vélos en libre service simplifient son trajet au bureau. En métro il met trois quart d'heures, en vélo - vingt

minutes. C'est plus pratique et presque gratuit. Evidemment, la bicyclette protège l'environnement; c'est un moyen de transport plus écologique et plus économique à la fois.

TEXTE 18. LA MAISON DE CAMPAGNE

Samedi matin les Rival se rendent à la campagne avec leur ami Louis. C'est l'automne. Mais en octobre il fait encore beau, il ne fait pas froid. L'air est frais. Les arbres rougissent et jaunissent, mais il y a encore des feuilles vertes. Un temps magnifique!

Voici leur petite maison à un étage avec un garage. Il y a une cour devant et un jardin derrière la maison.

Au rez-de chaussée se trouvent un grand séjour et une cuisine.

Les amis entrent dans le séjour. Cette pièce est déjà meublée: à droite il y a une table avec des chaises. A gauche, sur une petite table basse il y a une télé-couleur. Devant la cheminée il y a deux fauteuils et un grand tapis. La bibliothèque est près du divan.

Ils montent l'escalier. Les chambres sont au premier étage.

Elles sont modestement meublées: des lits, des placards. Aux murs il y a des photos. Sur chaque3 fenêtre il y a des rideaux clairs.

Ensuite ils descendent dans le jardin,

— Alors, Louis, tes impressions?

— Vous avez de la chance! Votre maison est magnifique!

— ... et pas trop chère. Nous nous rendons ici souvent, surtout en été quand nous sommes libres, et nous nous reposons à merveille.

TEXTE 19. LA FAMILLE DE JACQUES

Les Rival viennent de recevoir la lettre de Sabine. Dans l'enveloppe, il y a encore une belle photo de la famille de Jacqueline. C'est la tante de Jacques. Elle habite à Genève et vient de faire un agréable séjour à Nice. Martine et Jacques parlent de leurs parents:

— Oh! Quelle jolie photo! Au centre, c'est Jacqueline, je pense? Quel âge a-t-elle?

— Je ne sais pas au juste. Elle a peut-être soixante ans. Elle est déjà à la retraite. Elle s'occupe de la maison et du jardin.

— Et ce vieux monsieur à gauche, avec une moustache grise? C'est son mari, n'est-ce pas?

— Oui, bien sûr. C'est mon oncle Bernard. Il est militaire. Il aime l'ordre et la discipline.

— Qui est cette blonde, à droite?

— C'est leur fille Hélène. Ils ont aussi un fils. Il s'appelle François. Il ne figure pas sur la photo parce qu'il n'est pas à Genève: il fait ses études de biologie à la quatrième année de l'université Paris 61. Il va terminer la faculté et devenir chimiste-biologiste. C'est une formation excellente.

— Et Hélène, que fait-elle dans la vie?

— Elle enseigne le français dans un lycée2. Et ce grand brun derrière Hélène c'est son mari André. Il travaille comme programmeur3 dans un centre scientifique.

TEXTE 20. CLAUDE BERTIER

Ce soir les Rival attendent leur ami Claude Bertier. C'est un beau garçon bien bâti, aux larges épaules, aux traits réguliers: un front haut, un nez droit, un menton carré. Il a des yeux verts et des cheveux châtons coupés court. Son visage est expressif et attrayant.

Claude a travaillé pendant trois ans à Montréal [mõreal]. Maintenant il est en voyage d'affaires et il est de passage à Paris.

Hier Claude a téléphoné pour annoncer son arrivée. Les Rival ont invité leur ami chez eux. Ils ont fixé leur rendez-vous à sept heures.

A sept heures précises, Claude arrive avec un bouquet à la main. Ces belles fleurs sont pour Martine. Il a aussi apporté quelques cadeaux: un gros livre sur3 le Canada pour Jacques et un disque avec des chansons canadiennes pour Patrick. On est très heureux de se revoir.

Claude dit qu'il va se marier en juin et il montre aux Rival la photo de sa fiancée Marie.

C'est une jolie rousse aux grands yeux marron. Elle est de taille moyenne, plutôt mince. Sa bouche est petite et son nez est un peu retroussé. Marie porte des lunettes. Elle a des cheveux dénoués.

– Oh, Claude! Ta fiancée est charmante. Elle ressemble à une actrice de cinéma. Quel âge a-t-elle?

– Elle a 30 ans, mais elle fait plus jeune que son âge.

– Que fait-elle dans la vie?

– Elle est médecin. Elle travaille à l'hôpital.

TEXTE 21. UNE SOIREE AVEC CLAUDE

Martine n' aime pas cuisiner, mais elle a décidé de préparer le plat préféré de Claude – la viande à la sauce. Elle a ouvert le livre de cuisine et a lu attentivement la recette. Martine a pris un morceau de viande, des légumes, un peu de beurre et de farine pour préparer la sauce. Elle a ajouté un peu de vin blanc et de sel.

Dans le séjour Martine a mis le couvert: assiettes, fourchettes, couteaux, cuillères, verres pour le vin.

...A table les Rival ont posé à Claude beaucoup de questions sur son voyage et sa vie à Montréal:

- Combien de temps a pris ton vol?

- Il a duré près de 8 heures. Mais le temps a passé vite: j'ai lu des revues, j'ai dormi un peu, j'ai préparé mon nouveau projet, j'ai parlé à mes compagnons de voyage ...

- Pourquoi as-tu voulu travailler à Montréal ?

- J'ai reçu la proposition d'être chef de publicité dans la filiale canadienne d'une grande société française. J'ai accepté d' y aller. Le travail me plaît: il est dynamique et créatif. Mes affaires vont bien.

TEXTE 22. MARTINE EST MALADE

L'hiver est déjà arrivé. Dehors il fait mauvais, il gèle. Malheureusement Martine a pris froid et est tombée malade.

Maintenant elle a mal à la gorge, à la tête, à la poitrine, au dos, aux jambes, un peu partout. Elle n'a pas dormi toute la nuit. Il faut consulter le médecin.

Le matin Jacques a téléphoné à monsieur Lebrun et a dit:

Bonjour, Monsieur le docteur. Ma femme est malade, elle a une grosse fièvre. Hier soir elle a eu 39 et ce matin elle a 38.

M.Lebrun a promis de venir dans l'après-midi. A une heure et demie le docteur est venu.

Bonjour, Madame Rival. Qu'est-ce qui ne va pas?

- Bonjour, Monsieur le docteur. Je me sens très mal: je tousse beaucoup, j'éternue, je suis enrhumée. J'ai aussi mal à la gorge.

Le médecin examine la malade.

- Ouvrez la bouche, dites ah... . Votre gorge est très rouge. Cela peut être une grippe ou une angine. Il faut rester au lit au moins quatre jours. Je vais faire une ordonnance. Vous allez à la pharmacie pour acheter ce médicament. Prenez ces comprimés matin, midi, soir.

TEXTE 23. ON SORT CE SOIR?

Samedi matin les Rival se sont réveillés tard. Après le petit déjeuner, Jacques s'est installé dans son fauteuil et a ouvert son journal.

Martine s'est approchée de son mari et a dit:

Jacques, on sort ce soir? Nous ne sommes pas sortis depuis longtemps et je suis déjà fatiguée de rester entre quatre murs pendant le week-end.

Mais où veux-tu aller?

J'adore la danse, la musique, le chant. Je veux aller à l' Opéra. J'ai vu l'affiche. Aujourd'hui on donne «Le Barbier de Séville» .

Mais tu sais bien que pour l'Opéra il faut louer les places une semaine d'avance. Je vais

réserver 2 fauteuils d'orchestre pour la représentation du 14 février. De cette façon, on peut célébrer la fête des amoureux.

Je propose une autre solution. J'ai lu des critiques excellentes sur « L'Avare » de Molière à la Comédie française. On écrit que le jeu des comédiens est remarquable et que le spectacle fait salle comble. Alors, on y va tous les trois ?

D'accord, je vais consulter le site du théâtre pour réserver les places en ligne.

TEXTE 24. LE NOUVEAU LOGEMENT DE DENISE ET DE PIERRE

Denise et son mari Pierre viennent de déménager. Maintenant ils habitent en banlieue. Dans leur grand ensemble il y a un supermarché, un centre de loisir avec une salle de cinéma, une garderie d'enfants, un terrain de sport. De plus la station de métro est tout près.

Leur quatre-pièces se trouve au deuxième étage. Au rez-de-chaussée il y a des ascenseurs et une loge de la concierge. C' est une vieille dame très aimable et bavarde. Elle ouvre la porte d'entrée et pose des questions aux visiteurs.

Ce soir les Rival viennent chez Denise et Pierre. Ils apportent des fleurs et un beau vase pour décorer le salon. Patrick donne à leur fille Annette un livre intéressant et à Luc, leur bébé, un petit chat en peluche.

Jacques dit:

— Bonsoir chers amis! Nous venons de passer par votre cité. Elle est très calme et elle nous plaît beaucoup. Le projet des architectes est très original: les immeubles ne sont pas pareils. Ils ont des formes et des couleurs différentes.

Martine demande:

- Comment ça va dans votre nouveau logement?
- Oh, nous sommes très contents. Notre appartement a des qualités: il est grand, commode et clair.

2. Второй вопрос в билете подготовить рассказ на тему:

1. Фотография моей семьи (родственные связи)
2. Моё свободное время
3. Я изучаю Французский язык
4. Мой распорядок дня
5. Дружба
6. Моя будущая профессия
7. Поход в музей/на выставку
8. Работа по дому. Мои обязанности
9. Достопримечательности Парижа
10. Города Франции
11. Мой любимый праздник
12. Поход в кино
13. Пресса, журналы, газеты
14. Телевидение и радио
15. Поход в супермаркет
16. Здоровый образ жизни
17. Шопинг
18. Вождение автомобиля
19. Метро
20. Загородный дом
21. Поход в гости
22. Прием гостей
23. Вызов врача
24. Поход в театр

5.4.3. Вопросы к аттестации с оценкой 3 семестр:

1. Безличные обороты (il + глагол). Глаголы II группы на примере finir, réfléchir.
2. Выражение с глаголом faire (III группа).
3. Прошедшее сложное время Passé composé (с глаголом avoir). Неопределенно личное местоимение оп.
4. Passé composé глаголов III группы (особые формы participe passé).
5. Passé composé глаголов, спрягающихся с être. Особенности согласования
6. Passé composé местоименных глаголов. Местоимения, прямые дополнения (me, te, le, la, nous, vous, les). Переведите: Я проснулась, оделась, причесалась, умылась, позавтракала и отправилась в колледж.
7. Прошедшее незаконченное время Imparfait (неправильные глаголы и их формы). Местоимения, косвенные дополнения (me, te, lui, nous, vous, leur).
8. Passé composé и Imparfait (особые случаи употребления, примеры).
9. Вопрос к прямому дополнению que, qu'est-ce que. Вопрос к неодушевленному подлежащему (qu'est-ce qui).
10. Частичный артикль du, de, la.
11. Futur simple. Образование, случаи употребления, исключения (глаголы I, II группы)
12. Futur simple. Глаголы III группы (формы неправильных глаголов).
13. Условное придаточное предложение. Артикли перед неисчисляемыми существительными.
14. Ударные местоимения moi, toi, lui. Относительные местоимения qui, que.
15. Imparfait в придаточном предложении. Деепричастие (Gerondif).
16. Futur dans le passé (будущее в прошедшем).
17. Предпрошедшее время Plus-que-parfait.
18. Степени сравнения прилагательных. Женский род прилагательных на -f, -er, -eux, -ien.
19. Образование наречий. Степени сравнения наречий.
20. Косвенный вопрос. Согласование времен. Причастие прошедшего времени.
21. Причастие прошедшего времени. Страдательный залог.

5.4.4. Вопросы к экзамену 4 семестр:

1. Первый вопрос в билете чтение и перевод текста. Примеры текстов:

Texte 1. Les opinions des étrangers sur leurs collaborateurs français

Un Italien:

Je dirais d'abord que la liste de nos ressemblances est certainement plus longue que celle de nos différences. Cependant, il est exact que les Français sont mieux structurés dans leur travail et préfèrent une organisation pyramidale. D'une part, l'information circule ici plus lentement, d'autre part, les risques sont plus limités. En fait, nous essayons de combiner le meilleur des deux cultures.

Ensuite, chez les cadres j'ai constaté le besoin profond de connaître la vie de leur entreprise de façon approfondie et détaillée. Ce n'est pas le cas des Italiens.

Finalement, pour être absolument parfaits, je demanderais à mes collègues français de montrer plus d'enthousiasme dans leur travail et plus d'humour pour ne pas créer de problèmes là où ils n'existent pas.

Un Américain:

Dans le secteur publicitaire où je suis, il faut qu'on travaille deux fois plus pour avoir une bonne rentabilité. Les gens font des horaires beaucoup plus longs – donc, le cliché du Français qui ne reste que trois heures à son bureau est un mythe !

Et puis, il faut ajouter le facteur culturel: pour l'Anglo-Saxon, la meilleure façon de relier le point A au point B est la ligne droite; pour le Français, c'est le chemin le plus intéressant... A mes

yeux, cet excès d'intelligence est un grand défaut: on complique pour le plaisir, on fait des débats inutiles.

Texte 2. Les opinions des étrangers sur leurs collaborateurs français

Un Allemand:

Ce qui m'a étonné, c'est l'engagement des Français dans leur travail: ils ne comptent pas leur temps. Mes compatriotes ont la réputation de travailler beaucoup, mais l'entrain des Français me semble supérieur.

Chez les femmes-cadres, j'ai constaté une grande envie de faire carrière en se fixant des objectifs ambitieux. Je dirais que les Françaises sont en avance sur les autres Européennes.

Dans des situations d'urgence, les Français agissent très vite et de façon efficace: comme si les difficultés les stimulaient. Par contre, en période ordinaire, la communication fonctionne moins bien et il y a trop de bureaucratie. Parfois, la méconnaissance des langues empêche les relations avec l'étranger.

Un Japonais:

Quand je suis arrivé à Paris pour fonder la filiale française, j'ai vite apprécié la créativité des Français. Ce talent créatif s'appuie ici sur une bonne organisation et débouche plus facilement sur des réalisations.

Chez les cadres, j'ai observé une absence de doute, or, cette fermeté dans les convictions s'accompagne souvent de discussions fatigantes, il est très difficile d'arriver à un consensus. Au Japon, tout le monde se tait quand le patron parle; ici, on répond, on me critique, et tout le monde a une opinion à émettre indépendamment de son niveau hiérarchique. Les Japonais ne sont pas habitués à la discussion logique, à cette argumentation fondée que les Français ont apprise dans leurs écoles.

Le personnel jeune m'étonne par sa maturité que j'explique par le fait que chacun doit se battre pour trouver un emploi – au Japon, un jeune qui termine l'Université a un poste assuré.

En France, le patron et les salariés sont moins proches: on ne sort pas ensemble le soir pour boire du saké, chanter au karaoké et échanger des informations. Je suis aussi un peu choqué par la manière dure dont un supérieur peut s'adresser à un collaborateur.

Texte 3. Un Français “bon buveur” et “bonne fourchette”

Après un petit déjeuner léger (du café, avec ou sans lait, des tartines avec du beurre et de la confiture ou des croissants), le repas de midi était traditionnellement le repas principal: entrée, plat de viande avec légumes, salade, fromage et dessert, le tout arrosé de vin. Le dîner était un peu moins lourd: potage, plat principal, fromage et dessert.

L'alimentation quotidienne s'est modifiée. Les Français ont tendance à manger moins. Le midi, le repas (souvent pris à l'extérieur par les enfants et les gens qui travaillent) est rapide et plus léger; le dîner qu'on prend en famille devient le repas le plus important. Les femmes sont moins disponibles pour faire la cuisine. Les conseils des médecins et les exigences de l'esthétique incitent également les Français à surveiller leur alimentation.

Mais manger reste un des plaisirs avoués des Français et toutes les occasions sont bonnes pour boire un peu de vin: dans les fêtes familiales, soirées entre amis, repas d'affaires, on n'hésite pas à boire l'apéritif avant le repas, et le digestif après, les plats eux-mêmes étant accompagnés de vin! Il arrive même qu'au milieu du festin, on vous offre un « trou normand»: c'est un petit verre d'alcool (en principe, du calvados) qui permet, paraît-il, de faire une pause et de mieux continuer ensuite...

Le succès des livres de cuisine, des ouvrages sur les vins et des guides gastronomiques confirme l'intérêt bien connu des Français pour la table.

Texte 4. FRANCE. ECONOMIE

Par son produit intérieur brut (PIB) la France est une des plus grandes puissances économiques mondiales. Ses atouts sont divers: transports, télécommunications, industrie agro-alimentaire, produits pharmaceutiques, mais aussi le secteur bancaire, l'assurance, le tourisme, sans oublier les traditionnels produits de luxe (parfums, prêt-à-porter, alcools).

La France se situe au quatrième rang mondial des pays d'accueil des investissements étrangers. En effet, les investisseurs apprécient la qualité de la main-d'oeuvre française, le haut niveau de la recherche, la maîtrise des technologies avancées.

Parmi les grands groupes français les plus performants, on peut citer Bouygues (Bâtiment et Travaux publics), TOTALFINALF (énergie), Danone (agro-alimentaire), Thomson Multimédia (télévision numérique), Matra Aérospatiale (industrie aéronautique et spatiale).

L'électronique et l'aéronautique sont les deux secteurs où la technologie évolue le plus vite. Remportant du succès avec les avions Airbus et avec le programme des fusées Ariane, la France joue un rôle de premier plan.

La France est le troisième exportateur mondial de voitures particulières (Peugeot-Citroen, Renault). Avec son TGV (train à grande vitesse), elle détient le record de vitesse (515 km/h).

Grâce à 71 millions de touristes, la France est le pays le plus visité au monde.

Texte 5. La région Rhône-Alpes: dynamisme et diversité

Rhône-Alpes est une région française qui regroupe huit départements. Son chef-lieu et sa plus grande ville est Lyon. C'est la deuxième région de France en superficie, en économie et en population.

Située entre Paris et la Côte d'Azur, aux frontières de la Suisse et de l'Italie, Rhône-Alpes se trouve au carrefour naturel de grands axes de communication nationaux et européens. Elle possède deux aéroports internationaux, une gare pour le TGV et un vaste réseau d'autoroutes. La région est donc un grand centre du transport de marchandises et de la logistique.

C'est une région où la diversité est le maître mot. Ce puzzle à la fois géographique, climatique, sociologique et culturel fait sa force. Considérée comme symbole de dynamisme dans le cadre de l'Union européenne, la région Rhône-Alpes a une forte croissance dans les domaines universitaire, scientifique, économique, sportif et culturel.

Rhône-Alpes est une des régions à plus grand taux de natalité en Europe. Les jeunes y sont très présents, avec notamment 225 000 étudiants.

Notons que 365 000 entreprises de tous les types et 80 000 associations y sont actives. Proche d'importants marchés européens, ayant une ressource humaine qualifiée, attractive par sa qualité de vie et les conditions d'implantation des activités économiques, Rhône-Alpes possède de nombreux atouts qui dynamisent sa vie économique. L'industrie de l'électronique numérique, de nouveaux matériaux, des industries liées à la santé ou aux biotechnologies se développent avec succès. Les activités de la mécanique, de la plasturgie, du textile restent compétitives sur des marchés clés tel que celui de l'automobile.

Texte 6. LES FRANÇAIS VUS PAR DES ÉTRANGERS

Les Français s'estiment souvent incompris des étrangers, insuffisamment appréciés, mal aimés. Ils ont raison. Les étrangers adorent la France en tant que pays, mais pas les Français en tant que peuple.

C'est particulièrement vrai en ce qui concerne les Anglo-Saxons. Les Anglais visitent la France plus que tout autre pays étranger, mais 2% seulement d'entre eux disent qu'ils admirent les Français et ceux qui souhaiteraient vivre parmi eux sont plus rares encore. Les sondages d'opinion montrent régulièrement que les Anglais se méfient des Français: ils les trouvent inhospitaliers et agressifs. Ce n'est pas étonnant étant donné que pendant des siècles ils avaient été leurs ennemis traditionnels.

Les Américains se sentent en général peu de points communs avec la France, située sur un autre continent. Ils parlent rarement français. L'idée que la France est une puissance scientifique et technologique paraît surprenante pour la majorité des habitants des Etats-Unis. Malgré le TGV ou le

nucléaire, c'est toujours le vin, la mode, les curiosités touristiques qui comptent. Mais on trouve les Français froids et distants. Ils ne font rien pour être compris par des étrangers.

Pour les Allemands, la France apparaît d'abord comme le pays où tout le monde sait bien vivre et bien manger. On voit la France comme le pays des vacances, avec ses monuments, ses plages, son soleil. On trouve les Français charmants et sociables, mais aussi prétentieux et pas trop sérieux. Leur conception de l'ordre et de la discipline du travail paraît discutable.

Tous les étrangers voudraient trouver en France une réalité différente, en oubliant souvent que les conditions de vie se ressemblent aujourd'hui dans toutes les sociétés industrielles. S'il fallait distinguer parmi les Français des types et des groupes, c'est le degré de chaleur ou de froideur humaine qui serait finalement le seul critère. On aime un pays quand on y rencontre une majorité de gens chaleureux.

D'après T.Zeldin "Les Français"

Texte 7. LES FRANÇAIS DANS LES RELATIONS PROFESSIONNELLES

Tim Keeley, Américain, cadre dans une grande société américaine d'informatique: «Marié à une Française, je vis en France depuis 2000 et me sens biculturel. Mes relations professionnelles sont bonnes. Je remarque que, depuis quelques années, les dirigeants français, parce qu'ils ont eu des contacts et des expériences à l'étranger, ont une vision plus large et plus ouverte des affaires. Certains d'entre eux ont réussi à occuper des postes de responsabilité dans des groupes internationaux.»

Polly Platt, Américaine, vit depuis douze ans en France. Elle est l'auteur d'un livre Ils sont fous, ces Français! Le livre se présente comme un guide et vise à faciliter l'intégration des cadres étrangers dans la société et le monde du travail français. En ce qui concerne les différences entre Français et Américains, Polly Platt souligne: «Le Français a le goût de l'analyse, l'Américain est un producteur, seul le marché l'intéresse. Les synergies de ces qualités sont évidentes»

Koshi Iliyama, cadre de l'entreprise japonaise Canon, implantée en Bretagne: «Je suis en Bretagne depuis 7 ans. Je n'ai pas eu de problèmes d'adaptation mais il est vrai que celle-ci a été facilitée par le fait que j'entraîne l'équipe de basket locale. Au plan professionnel, je dois souligner la qualité de main-d'œuvre française, très efficace. La productivité de notre usine est supérieure à la moyenne de celle du groupe Canon, mais les postes-clés sont occupés par des Japonais pour des raisons de communication avec le siège au Japon.»

Nakamura Noriko, Japonaise, employée d'un grand joaillier parisien: «Les relations de travail avec les Français sont parfois difficiles. Contrairement aux Japonais, qui travaillent pour la prospérité de l'entreprise qui les emploie, les Français sont plus individualistes et pensent surtout à leurs propres performances. Hors du monde du travail, les Français sont agréables et intelligents.

LABELFRANCE.

Texte 8. COMMENT PEUT-ON ETRE FRANÇAIS?

Un groupe de professeurs de Russie est venu participer à un stage d'enseignement du français. Tout le monde connaissait bien le français, cependant, la plupart, étant pour la première fois (1) en France, a rencontré plein de problèmes, surtout en ce qui concerne la reconnaissance des réalités françaises. Voici les impressions d'un des profs.

Métro.

L'usage du métro parisien présente certaines (2) difficultés pour les Russes. Le système des portillons, la carte orange, les panneaux indiquant non pas les stations des lignes, mais seulement leurs terminus, tout cela est différent et déroutant.

Bureau.

En Russie le rez-de-chaussée compte comme le premier étage, ce qui provoque toujours la confusion parmi ceux qui apprennent le français. Quand un des collègues m'a dit que la salle de conférences se trouvait au deuxième, je suis monté tout naturellement au premier et je n'ai rien trouvé! Pour descendre j'ai appuyé sur le bouton de l'ascenseur avec le chiffre 1 sans remarquer le bouton RC (rez-de-chaussée). Une abréviation que je ne connaissais pas.

Services.

J'ai appris qu'on ne s'adresse plus (ou de moins en moins) au garçon de café en lui disant "garçon". On dit plutôt "monsieur" ou "s'il vous plaît".

D'après "Le Français dans le monde"

Texte 9. Qu'est-ce qu'un Français?

Comment définir les gens qui passent leur dimanche à se proclamer républicains et leur semaine à adorer la Reine d'Angleterre, qui se disent modestes, mais parlent toujours de détenir le flambeau de la civilisation, qui placent la France dans leur cœur, mais leurs fortunes à l'étranger, qui ont un respect marqué pour les tribunaux, mais qui ne s'adressent aux avocats que pour mieux savoir comment tourner la loi, enfin qui sont fiers quand un de leurs grands hommes leur parle de leur grandeur, de leur grande mission civilisatrice, de leur grand pays, de leurs grandes traditions, mais qui rêvent de se retirer, après une bonne petite vie, dans un petit coin tranquille, sur un petit bout de terre avec une petite femme qui se contentera de petites robes pas chères et leur préparera de bons petits plats.

La France c'est le pays de la poignée de main. Un Français moyen passe environ 30 minutes par jour, soit plus d'une année de vie de soixante ans, à serrer des mains à 9 heures, à midi, à 2 heures, à 6 heures.

Le Français qui a la réputation d'être casanier, regarde maintenant au-delà de l'Hexagone avec des yeux neufs. Il accepterait volontiers d'envoyer ses enfants à l'étranger pour un an de scolarité s'il en avait l'occasion. Il a tendance à se désintéresser de la politique dont il se méfie de plus en plus. Par contre, la réussite économique, celle de l'individu comme celle de l'entreprise, est une valeur qui a de plus en plus de prix.

La France pantouflarde, celle qui rêvait de la garantie de l'emploi avec la promotion assurée à l'ancienneté, c'est fini. Selon 62 % des personnes interrogées, les fonctionnaires, aujourd'hui, devraient être payés selon leur degré de productivité. Les salariés sont devenus plus mobiles: ils seraient prêts à s'expatrier pour améliorer leur situation professionnelle.

Texte 10. COMMENT PEUT-ON ETRE FRANÇAIS? (II-ième partie)

Un groupe de professeurs de Russie est venu participer à un stage d'enseignement du français. Tout le monde connaissait bien le français, cependant, la plupart, étant pour la première fois (1) en France, a rencontré plein de problèmes, surtout en ce qui concerne la reconnaissance des réalités françaises. Voici les impressions d'un des profs.

Panneaux.

Le langage de certaines (2) pancartes dans les rues m'a semblé parfois très différent de celui des pancartes russes. Il m'arrivait de mettre plusieurs minutes pour comprendre ce qu'elles voulaient dire. Mes collègues et moi, nous n'avons pas le réflexe des Français devant la porte marquée "Poussez" et "Tirez".

Un Russe ne sursauterait pas en voyant la pancarte "Peinture fraîche" posée sur un banc. Dans son pays, ce danger serait signalé plus catégoriquement "Attention! C'est peint".

Sigles.

En matière de sigles, j'ai appris pas mal de choses. En Russie, on lit beaucoup la presse française et on connaît, par conséquent, les sigles employés par les journaux comme UE, UMP, FN, etc. Par contre, j'avoue que j'ai été complètement dérouté par ceux que je voyais dans la rue. Ainsi, les lettres PC sur un autobus m'ont rendu (3) tout à fait perplexe. Si mon ami français ne me l'avait pas expliqué, je n'aurais jamais su qu'il s'agissait là non point du Parti Communiste, mais de la Petite Ceinture – ligne de verdure qui entoure la capitale.

Gastronomie.

Le séjour en France nous a donné l'occasion (4) de goûter la cuisine française. Le fameux fromage est servi à notre grand étonnement non pas comme hors-d'œuvre, mais juste avant le dessert. De même, il est d'usage de manger des pâtisseries sans aucune boisson chaude. Le thé et le café ne sont servis que quelque temps après.

Texte 11. Gentil pays de méfiance

Entouré d'ennemis comme l'Anglais d'eau, poursuivi par tous ceux qui en veulent à son beau pays, à sa liberté, à ses droits, à son honneur, à sa femme, le Français demeure sur ses gardes.

Il est méfiant.

Je peux même dire qu'il naît méfiant, grandit méfiant, se marie méfiant, fait carrière dans la méfiance et meurt encore plus méfiant.

De quoi donc se méfie le Français?

De tout.

Dès qu'il s'installe dans un restaurant, lui, qui vit dans le pays où on mange les meilleures choses du monde, M.Taupin commence par se méfier de ce qu'on va lui servir. Des faisans, oui.

- Mais, dit-il au serveur, sont-ils vraiment bien ? Vous me le garantissez?

M.Taupin sait très bien que si les faisans sont annoncés sur la carte, ils sont frais, mais il aime qu'on le rassure. Il se méfie même de l'eau: il demande de l'eau fraîche comme s'il existait des carafes d'eau chaude ou polluée.

Après le repas, M.Taupin refait mentalement l'addition.

- Par principe, me dit-il.

Si le compte est juste, il semble déçu. Mais s'il trouve une erreur, il est furieux et il s'en va plus méfiant que jamais dans la rue.

... Il y a quelque temps je me rendais à la gare pour aller dans une petite ville avec M.Taupin. Il m'a dit qu'il passerait à une pharmacie pour acheter un médicament dont il avait besoin .

- Vous êtes souffrant? – lui ai-je demandé.

- Non, pas du tout, mais je me méfie de la nourriture gasconne.

- Ne pouvez-vous pas acheter votre médicament sur place?

- On ne sait jamais dans ces petites villes. Je serais plus tranquille si je le prenais à

Paris...

A la gare, nous nous sommes dirigés vers notre train et nous avons occupé deux coins-fenêtres. Puis nous sommes descendus faire quelques pas sur le quai. Mais avant de sortir, mon ami a marqué trois places de son chapeau, de son parapluie et de son imperméable.

- Nous ne sommes que deux, - lui ai-je dit.

- C'est plus sûr, - m'a-t-il dit, - les gens sont tellement sans gêne!

D'après P. Daninos

2. Выполнить задание:

1. «Dans notre village de vacances, on célèbre Noël dès novembre! Nous organisons une soirée autour de la piscine avec spectacle exceptionnel et cadeaux distribués par le père Noël.»

Ce texte nous renseigne sur

- a. L'hébergement
- b. La restauration
- c. Une activité sportive
- d. Une activité ludique

2. Vous êtes animateur(trice) dans un hôtel-club. Vous relisez et corrigez la liste des sports pour les enfants de 8 à 10 ans. Barrez les trois intrus.

«Voici les sports que peuvent pratiquer les enfants: voile, planche à voile, football, gouter, judo, golf, magie, équitation, exposition, natation et ski nautique.»

3. «En France, le service est toujours compris dans les tarifs des restaurants.» Dites à quelle question l'agent d'accueil de l'office de tourisme a répondu:

- a. Les restaurants sont chers?
- b. Est-ce qu'on doit laisser un pourboire?

- c. Pourriez-vous me rendre un service?
- d. Combien coute ce service?

4. Pour bien accueillir une clientele étrangère, il faut (plusieurs reponses possible):

- a. Se renseigner sur les habitudes alimentaires des clients.
- b. Informer les clients sans attendre leurs questions.
- c. Parler leur langue ou quelques mots de leur langue.
- d. Savoir ce qu'ils aiment et ce qu'ils n'aiment pas.

5. Vous écrivez à une organisme de promotion touristique, mais à personne en particulier.

Pour commencer vous écrivez:

- a. Cher Monsieur
- b. Chère Madame
- c. Madame, Monsieur
- d. Chère Madame, cher Monsieur

6. Un touriste vous demande une documentation détaillée sur votre région. Vous lui remettez:

- a. Un guide pratique
- b. Un dépliant
- c. Un plan
- d. Une affiche

7. En France, un office de tourisme est:

- a. Un voyageur
- b. Un organisme d'information et de promotion touristique
- c. Une agence de receptif
- d. Un bureau de change

8. Quelle appréciation est negative?

- a. Je suis ravi de mes vacances.
- b. Je reviendrai volontiers dans cet hôtel.
- c. Je suis vraiment mécontent du service.
- d. J'ai beaucoup apprécié les animations.

9. Dans un C.V. on ne trouve pas _____ du candidat.

- a. La signature
- b. L'état civil
- c. La formation
- d. L'expérience professionnelle

10. «Je suis hôtesse d'accueil pour _____. J'accueille et j'informe les visiteurs sur les centres d'intérêts de ma ville ou de ma region.»

- a. Un voyageur
- b. Un office de tourisme
- c. Un village de vacances
- d. Une agence de voyage

3. Подготовить рассказ на тему:

- 1. Аэропорты и вокзалы Парижа
- 2. Встреча туристов в аэропорту/на вокзале
- 3. Онлайн бронирование билетов
- 4. Основные туристические направления Франции

5. Особенности бронирования тура по телефону
6. Пользование туристическим сайтом
7. Презентация туристических продуктов
8. Работа в туристическом агентстве
9. Размещение туристов в гостинице
10. Турагент и его обязанности

5.4.5. Пример самостоятельной работы

1. Trouvez les sons: [ɛ], [e], [i], [œ:], [ɛ:].
fête, gymnastique, neige, cadet, fermer, j'ai, fleur, directeur, chaise.
2. Mettez les articles si c'est nécessaire : la, le, les, l', un, une.
C'est ... revue.
C'est ... manuel de Marc.
Tu es ... russe.
... lune est claire.
C'est ... très belle ville.
3. Ecrivez au pluriel :
ma sœur; cette ville; le directeur; cet homme; ta place; ce récit.
4. Traduisez.
 1. Она покупает клубнику и бананы.
 2. Я готовлю салат.
 3. Мы говорим «Спасибо».
 4. Вы любите эти цветы?
 5. Какой спектакль!

5.4.6. Примерные контрольные работы:

Контрольная работа 1

1. Напишите транскрипцию следующих слов и словосочетаний:
fête, gymnastique, neige, cadet, fermer, j'ai, fleur, directeur, chaise, il téléphone, notre, noir, jouer, oui, col, nous apportons, nous aimons, bomber, nom, soir, sonner, vouloir, souhait, travailler, fille, montagne, ligne, champagne, point, lundi, chacun, tranquille, gagner, viens, plein, soin, un livre, travail, loi, apport, voisin, tribun, faim, parfum, boire, capricieux, adieu, beaucoup, monde, montagne, chose, tôt, furieux, seau, l'eau, rose, beaume, contre, métro, bleu.
2. Выберите правильную форму артикля (un, une, des):
 1. C'est ... revue.
 2. C'est ... manuel de Marc.
 3. C'est ... très belle ville.
 4. J'ai ... idée.
 5. ... garçon entre dans la boutique.
 6. C'est ... petit village dans les Vosges.
 7. ... garçons et ... filles jouent dans le jardin.
 8. Il habite ... village des pêcheurs.
 9. Elle mange ... côtelette de porc.
 10. Chut! Je regarde ... film superbe.
3. Выберите правильную форму артикля (le, la, l', les):

... cadence	... accord	... harmonie
... cargot	... cheminée	... harpon
... chambres	... addition	... harpe
... chef	... carrelage	... hasard

... chasse
... globe
... vocation

... enfant
... espoir
... galop

... heure
... hiver
... homard

4. Образуйте множественное число следующих словосочетаний:

ma sœur, cette ville, le directeur, cet homme, ta place, ce récit, notre petite sœur, sa vieille maison, mon beau tableau, son nouveau chapeau, votre manteau, mon jeu, leur drapeau.

5. Образуйте женский род следующих прилагательных:

juste, poli, vrai, gai, grand, malade.

Контрольная работа 2

1. Contrôle des mots :

меня зовут...; я живу в Париже; музыка; у меня есть брат; она покупает; оставаться; вязать; каждый день; писать по-французски; выучить песню; проводить лето; старый мост; рынок; в эту субботу; любоваться чем-л.; белая; выход; музей; журнал; цветок.

2. Ecrivez les expressions avec les verbes : faire, être, jouer.

3. Ecrivez à la forme négative :

1. J'ai une sœur.
2. Il achète des fleurs.
3. C'est une belle place.
4. Ils aiment la salade verte.
5. Il y a des disques dans ce magasin.
6. J'aime les pommes.
7. Il y a des roses dans ce vase.

4. Donnez le féminin:

beau, chaud, bleu, mauvais, brun, beige, gris, vert, blanc, jaune, rouge, grand, petit, français, russe.

5. Thème.

1. Здесь не курят.
2. Что вы собираетесь делать в воскресенье?
3. На этой площади есть банк и школа.
4. Приходите к нам в субботу.
5. Позвоните, пожалуйста, своим родителям.
6. Говорите ли вы по-французски?
7. Каждое утро я еду на метро в университет.
8. Какого цвета твоя куртка? – Она зеленая.
9. Ты едешь к Маше? – Да, я иду к ней.
10. Какая сегодня погода? – Сегодня холодно, идет снег.

5.4.7. Тематика практических занятий

Выполнение упражнений на отработку фонетических, грамматических и лексических навыков, беседа с преподавателем по теме, представление собственного мнения по теме, дискуссия с одногруппниками.

5.4.8. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы

Выполнение упражнений на отработку языковых навыков; подготовка домашних заданий; подготовка к контрольным и аттестационным работам; подготовка к выполнению индивидуальных и групповых заданий проектного характера; подготовка к дискуссии; подготовка к экзамену; подготовка к аттестации с оценкой.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
ФГАОУ ВО «РГУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Психология делового общения и конфликтология

специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

2025

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой) комиссией для
учебно-методического обеспечения
специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Протокол
№ 4 от «16» февраля 2026 г.

Разработана на основе:
– Федерального государственного
образовательного стандарта
профессионального образования
по специальности 43.02.16 Туризм и
гостеприимство (ФГОС СПО) (утвержден
приказом Минпросвещения России
от 12.12.2022 г. № 1100);
– Примерной образовательной программы
среднего профессионального образования
специальности 43.02.16 Туризм и
гостеприимство (утверждено протоколом
Федерального учебно-методического
объединения в системе среднего
профессионального образования по УГПС
43.00.00 от 19.12.2022 г. № 01).

Разработчик: Кузьмина К.А., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Рецензент: Волкова В.В, преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Содержание	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	15
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Психология делового общения и конфликтология

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОП.08 Психология делового общения и конфликтология является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

1.3.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). Знания: – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится

		работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска. Знания: – приемы структурирования информации.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: – применять современную научную профессиональную терминологию; – презентовать бизнес-идею. Знания: – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – порядок выстраивания презентации.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Знания: – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную	Умения: – грамотно излагать свои мысли

	коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Знания: – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: – описывать значимость своей специальности. – Знания: – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности. Знания: – роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни; – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; – средства профилактики перенапряжения.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать

		тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Знания: – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	62
в том числе:	
теоретические занятия	24
практические занятия	38
в том числе: в форме практической подготовки	38
самостоятельная работа	8
промежуточная аттестация	2
Промежуточная аттестация в первом семестре в форме аттестации с оценкой, во втором семестре – в форме зачета.	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
1 семестр		28	ОК 01-ОК 6, ОК 08-ОК 09
Раздел 1. Введение в дисциплину		16	
Тема 1.1 Введение в психологию	Содержание учебного материала	1	
	Становление предмета психологии. Психика и формы её проявления. Отрасли психологии.		
Тема 1.2 Биологические основы психики	Содержание учебного материала	2	
	Общие закономерности строения и функционирования мозга человека. Базовые нейрофизиологические механизмы, обеспечивающие осуществление психических процессов и организацию целенаправленного поведения. Возрастные изменения и патологии функционирования мозга человека.		
Тема 1.3. Основы социальной психологии	Содержание учебного материала	2	
	Социальная психология: предмет и методы. Основные направления социальной психологии: социальное познание, социальная коммуникация, социальное взаимодействие. Социальная категоризация, атрибутивные суждения, ценности, социальные верования и аттитюды.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Контрольная работа по введению в психологию и биологическим основам психики. Исследование индивидуальных предпочтений в выборе социальных категорий. Проведение экспериментов, посвященных эффектам эвристик репрезентативности, доступности, приспособления и моделирования. Работа с каузальной атрибуцией и ошибками атрибуции. Разбор мифов, связанных с атрибуцией вины. Описание собственных ценностей и аттитюдов. Контрольная работа по атрибуции черт и причин.	4	
Тема 1.4. Социальное познание	Содержание учебного материала	2	
	Общие представления о восприятии, внимании, памяти, мышлении, воображении. Эмоционально-волевые процессы (общепсихологические представления и специфика изучения в рамках социальной психологии): определение и функции эмоций, роль атрибуции в возникновении эмоций, влияние эмоций на социальное познание.		

	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Исследование эмоциональной сферы с помощью проективных методик. Понятие ассертивности в общении и отработка алгоритма ассертивного отказа. Контрольная работа по эмоциям и эмоциональным состояниям.	2	
Тема 1.5. Я-концепция	Содержание учебного материала	1	
	Определение, структура и функции Я-концепции. Источники Я-концепции: социальное сравнение. Мотивация создания представления о себе. Самооценка. Самоэффективность. Самопрезентация.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Исследование эффектов мотивации самовозвышения: ложная уникальность, ложное согласие, нереалистический оптимизм. Анализ стратегий создания впечатления о себе. Контрольная работа по самооценке и самопрезентации.	2	
Раздел 2. Социальная коммуникация		12	
Тема 2.1. Общение как процесс обмена информацией и как взаимодействие	Содержание учебного материала	2	
	Понятие, стороны и функции общения. Цели и нормы вербальной коммуникации.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Исследование коммуникативных барьеров. Отработка разных стилей коммуникации. Контрольная работа по вербальной коммуникации.	2	
Тема 2.2. Специфика невербальной коммуникации	Содержание учебного материала	2	
	Понятие и цели невербальной коммуникации. Системы невербальной коммуникации.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Анализ литературных отрывков с точки зрения представленных в них невербальных систем. Отработка правил невербальной коммуникации, а также правил негативной обратной связи. Игра «испорченный телефон» как способ выработки навыков эффективной коммуникации и конструктивной критики. Контрольная работа по невербальной коммуникации.	6	
Всего за 1 семестр		28	
Самостоятельная работа		4	
Промежуточная аттестация		-	
2 семестр		34	
Раздел 3. Социальное взаимодействие и конфликтология		20	ОК 01-ОК 06, ОК 08-ОК 09

Тема 3.1. Агрессивное поведение	Содержание учебного материала	2
	Истоки и виды агрессии. Механизмы и факторы агрессии.	
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)	2
	Исследование уровня агрессивности. Отработка методов уменьшения агрессии. Контрольная работа по теме агрессивного поведения.	
Тема 3.2. Помогающее поведение	Содержание учебного материала	2
	Истоки и виды помощи. Мотивация помогающего поведения. Механизмы и факторы помощи.	
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)	2
	Анализ условий помогающего поведения. Контрольная работа по теме помогающего поведения.	
Тема 3.3. Понятие социального конфликта	Содержание учебного материала	6
	Виды, структура и динамика конфликтов. Типы межличностных конфликтов. Межгрупповые конфликты: стереотипы и предрассудки. Механизмы предотвращения конфликта: конкуренция и кооперация.	
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)	6
	Когнитивный диссонанс как пример внутриличностного конфликта, исследование стратегий уменьшения когнитивного диссонанса. Социальные дилеммы и способы их решения. Отработка процедур урегулирования конфликтов (переговоры, основы медиации, нормы справедливости). Контрольная работа по теме конфликтного взаимодействия.	
Раздел 4. Убеждающая коммуникация		14
Тема 4.1. Убеждение как процесс получения согласия	Содержание учебного материала.	1
	Определение и модели убеждения. Стадии и механизмы убеждающей коммуникации	
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)	6
	Составление и анализ убеждающего сообщения. Контрольная работа по теме убеждающей коммуникации.	
Тема 4.2. Условия эффективной убеждающей коммуникации	Содержание учебного материала	1
	Условия эффективности убеждения: идеальный коммуникатор, идеальное сообщение. Сопротивление убеждению.	
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)	6
	Презентация убеждающих сообщений.	
Всего за 2 семестр		34

Самостоятельная работа	4	
Промежуточная аттестация	2	
Всего	72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия кабинета профессиональных дисциплин.

Учебное оборудование: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: нормативные документы, комплекты учебно-наглядных и методических пособий, стенды, плакаты

Технические средства: ноутбуки с выходом в сеть Интернет, переносной проектор, магнитофон, аудиоколонки, экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Лопарев, А.В. Конфликтология: учебник для среднего профессионального образования / А.В. Лопарев, Д.Ю. Знаменский. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 298 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13832-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/585906/>.
2. Рамендик, Д.М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д.М. Рамендик. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 196 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16967-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/584168/>.

Дополнительная литература:

1. Колышкина, Т.Б. Деловая культура: учебник для среднего профессионального образования / Т.Б. Колышкина, И.В. Шустина. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 145 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15388-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/584905/>.
2. Коноваленко, М.Ю. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.Ю. Коноваленко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 396 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20162-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/583764/>.
3. Скибицкая, И.Ю. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.Ю. Скибицкая, Э.Г. Скибицкий. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 239 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16429-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586416/>.
4. Собольников, В.В. Этика и психология делового общения: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Собольников, Н.А. Костенко; под редакцией В.В. Собольникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 202 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06957-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586440/>.

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов, <http://www.school-collection.edu.ru>
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам, <http://www.window.edu.ru>
3. Научно-популярный психологический портал (информационный портал по психологии) <https://psychojournal.ru>
4. Национальная энциклопедическая служба <https://vocabulary.ru>
5. Психологический форум сайта «Мир психологии» <http://psychology.net.ru/talk>
6. Российский портал открытого образования, <http://www.edu.ru>
7. Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования», [http:// www.digital-edu.ru](http://www.digital-edu.ru)
8. Электронная библиотека РГГУ <https://liber.rsuh.ru/ru>
9. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» <http://znanium.com>
10. Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>
11. Энциклопедия практической психологии <http://www.psychologos.ru/articles/view/psihologos>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также занятий в форме практической подготовки, направленных на формирование общих компетенций:

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Устные и письменные опросы Активность на занятиях (высказывание суждения, дополнения к ответам сокурсников и т.д.) Практические работы Контрольные работы Самостоятельная работа Аттестация с оценкой Зачет
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Содержание вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

5.2.1. Условия проведения аттестации с оценкой:

1. Форма проведения письменная.
2. Количество заданий: все контрольные работы в течение семестра на положительную оценку.
3. Наличие аттестационной ведомости.

5.2.2. Условия проведения зачета:

1. Зачет проводится в устной форме.
2. Количество вопросов – 20.
3. Время подготовки ответа – до 20 минут.
4. Наличие зачетной ведомости.

5.3. Критерии оценки

Результаты аттестации с оценкой признаются положительными, если в итоге обучающийся получил оценку не ниже, чем «удовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится, если средняя оценка по итогам всех контрольных работ 4,5 и выше.

Отметка «хорошо» ставится, если средняя оценка по итогам всех контрольных работ от 3,5 до 4,4.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если средняя оценка по итогам всех контрольных работ от 2,5 до 3,4.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если средняя оценка по итогам всех контрольных работ ниже 2,5.

Результаты зачета признаются положительными, если обучающийся получил «зачтено»

«Зачтено» ставится, если:

- обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знание материала программы учебной дисциплины, раскрывает основные понятия и свободно проводит их анализ;
- обучающийся в соответствии с требованиями показывает высокий уровень теоретических знаний по вопросам учебной дисциплины, включенным в зачет;
- обучающийся профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком, четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы;
- обучающийся обладает умениями и знаниями в соответствии с ФГОС;
- обучающийся на вопросы экзаменатора отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.

«Не зачтено» ставится, если:

- ответ обучающегося не удовлетворяет установленным требованиям, обучающийся показывает слабые знания лекционного материала, учебной литературы;
- наблюдается низкий уровень компетентности, знаний и умений, неуверенное изложение вопросов;
- обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций, не может привести примеры;

- обучающийся неуверенно и логически непоследовательно излагает материал;
- обучающийся неправильно отвечает на поставленные вопросы или вовсе затрудняется с ответом.

5.4. Комплект примерных вопросов, докладов и заданий для оценки освоения дисциплины при проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости

5.4.1. Контрольная работа для аттестации с оценкой:

1. Сколько можно выделить этапов в становлении предмета психологии, что на этих этапах было предметом изучения?
2. Из каких частей, по мнению Платона, состоит душа?
3. Что, по мнению В. Вундта, является предметом изучения психологии?
4. Что такое интроспекция?
5. Чем определяется поведение, согласно гештальтпсихологии?
6. Чем определяется поведение, согласно когнитивной психологии?
7. Чем определяется поведение, согласно гуманистической психологии?
8. Перечислите формы проявления психики.
9. К каким формам проявления психики относится сон?
10. Что входит в понятие бессознательное?
11. Перечислите признаки сознания.
12. К каким формам проявления психики относится темперамент?
13. Дайте определение психики.
14. К каким формам проявления психики относятся эмоции?
15. Какие можно выделить отрасли психологии в зависимости от конкретной деятельности?
16. Что изучает социальная психология?
17. Какие можно выделить отрасли психологии в зависимости от стадий развития психики?
18. Чем отличается социальная психология от психологии личности?

5.4.2. Вопросы к зачету:

1. Что такое помощь? Чем она отличается от просоциального поведения?
2. Каковы истоки и виды помощи?
3. Какова мотивация помощи?
4. Что такое агрессия? Чем отличается агрессия от агрессивности?
5. Какие виды агрессии можно выделить?
6. Каковы методы регуляции агрессии?
7. Что такое убеждающая коммуникация?
8. Как проявляется сопротивление убеждению?
9. Каковы условия эффективного убеждения?
10. Что такое конфликт? Какие бывают уровни конфликтов?
11. Чем отличаются конструктивные и деструктивные конфликты?
12. Когнитивный диссонанс как пример внутриличностного конфликта.
13. Опишите структуру межличностного конфликта.
14. Опишите динамику межличностного конфликта.
15. Что такое межгрупповой конфликт? Почему он возникает?
16. Каковы принципы и правила сотрудничающего поведения в конфликте?
17. Какие шаги по разрешению конфликта через сотрудничество существуют? Что требуется от каждого участника?
18. В чем заключается роль посредника в процессе разрешения конфликтов? Каковы принципы его деятельности?

19. Что такое социальные дилеммы, какие можно выделить виды социальных дилемм?
20. Каковы основные приемы и условия разрешения социальных дилемм?

5.4.3. Пример самостоятельной работы:

1. Проанализировать этапы становления предмета психологии и вспомнить основных представителей этих этапов.
2. Выучить определение психики и повторить формы её проявления.
3. Определить место социальной психологии в системе психологических отраслей.
4. Разобраться с основными понятиями социальной психологии: социальное познание, социальная коммуникация, социальное взаимодействие, социальная категоризация, атрибутивные суждения, ценности, социальные верования, аттитюды.
5. Дать определение основным психическим процессам, свойствам и состояниям.
6. Проанализировать функции эмоций и их взаимосвязь с социальным познанием.
7. Проанализировать свой процесс социализации
8. Проанализировать свои социальные роли и социальные статусы
9. Проанализировать свои представления о себе и особенности самооценки
10. Дать определение конфликта, привести примеры разных видов конфликтов по классификации М.Дойча, выделить основные этапы конфликта.
11. Проанализировать свой уровень личностной агрессивности.
12. Подготовка доклада по темам социального взаимодействия.
13. Проанализировать свой стиль общения
14. Проанализировать особенности собственной невербальной коммуникации
15. Подготовка доклада по темам социальной коммуникации

5.4.4. Тематика практических занятий:

1. Исследование индивидуальных предпочтений в выборе социальных категорий.
2. Проведение экспериментов, посвященных эффектам эвристики репрезентативности, доступности, приспособления и моделирования.
3. Работа с каузальной атрибуцией и ошибками атрибуции.
4. Разбор мифов, связанных с атрибуцией вины.
5. Описание собственных ценностей и аттитюдов.
6. Исследование эмоциональной сферы с помощью проективных методик.
7. Отработка алгоритма ассертивного отказа.
8. Исследование эффектов мотивации самовозвышения: ложная уникальность, ложное согласие, нереалистический оптимизм.
9. Анализ стратегий создания впечатления о себе.
10. Исследование коммуникативных барьеров.
11. Отработка разных стилей коммуникации.
12. Анализ литературных отрывков с точки зрения представленных в них невербальных систем.
13. Отработка правил невербальной коммуникации, а также правил негативной обратной связи.
14. Игра «испорченный телефон» как способ выработки навыков эффективной коммуникации и конструктивной критики.
15. Отработка методов уменьшения агрессии.
16. Анализ собственных условий помогающего поведения.
17. Способы решения социальных дилемм.
18. Отработка процедур урегулирования конфликтов (переговоры, основы медиации, нормы справедливости).
19. Составление и анализ убеждающего сообщения.

20. Презентация убеждающих сообщений.

5.4.5. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Психология общения в системе научных и психологических знаний
2. Теоретические подходы изучения проблемы общения в психологии и социологии
3. Общение как возможность совместной деятельности
4. Назовите основные характеристики общения
5. Охарактеризуйте коммуникативные барьеры и пути их преодоления
6. Перечислите особенности деловой беседы и условия подготовки и проведения деловой беседы
7. Назовите типы совещаний и требования к проведению делового совещания
8. Основные требования подготовки к публичному выступлению
9. Специфика делового общения
10. Назовите типы каузальной атрибуции
11. Психотехники влияния на людей и убеждающего воздействия
12. В чем заключается психологическая сущность профессионального общения руководителя.
13. Назовите основные функции делового общения.
14. Дайте характеристику вербальных и невербальных средств общения (сходство и различия)
15. Деловая беседа: общая характеристика, особенности.
16. Назовите этапы ведения деловой беседы.
17. Психологические типы собеседников.
18. В чем заключается техника (прием) активного слушания
19. Техника постановки вопросов и тактика ответов на них.
20. Психологические особенности проведения совещаний.
21. Охарактеризуйте этапы подготовки к переговорам.
22. Назовите основные методы ведения переговоров.
23. Охарактеризуйте конструктивные и деструктивные приемы в переговорном процессе.
24. Назовите виды деловой полемики.
25. Назовите приемы воздействия на участников спора.
26. Позволительные и непозволительные уловки в полемике.
27. Основные виды убеждения.
28. Условия и приемы убеждения.
29. Тактика убеждения.
30. Источники, причины и виды конфликтов. Способов разрешения конфликтов

5.4.6. Примерные вопросы для устного опроса:

1. Психологическое содержание понятия «общение».
2. Соотношение понятий «общение» и «коммуникация».
3. Вербальные и невербальные средства общения.
4. Структура коммуникативного процесса.
5. Что такое коммуникативные барьеры?
6. Факторы, влияющие на формирование коммуникативной компетентности.
7. Что общего и различного между вербальной и невербальной коммуникацией?
8. Для чего используется невербальный язык общения?
9. Какие функции выполняют невербальные сообщения при взаимодействии с вербальными?
10. Какие каналы невербальной коммуникации вы знаете?

11. Относится ли организация пространства общения к невербальной коммуникации?
12. В чем проявляется специфика межличностного информационного обмена?
13. Какую роль выполняет персонализация информации?
14. Какие техники активного слушания способствуют пониманию партнера по общению?
15. Какие факторы влияют на искажение содержания при передаче информации?
16. Чем отличается способность слушать от способности слышать?
17. Почему при передаче информации от одного человека к другому происходит ее искажение?
18. Какие цели в разных ситуациях может преследовать слушатель?
19. Что должен уметь слушатель, если его цель — анализ и оценка содержания информации?
20. Что такое «обратная связь в межличностной коммуникации»?



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
ФГАОУ ВО «РГУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 09 Инновационные технологии в продвижении туристического продукта

специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией для
учебно-методического обеспечения
специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Протокол

№ 4 от «16» февраля 2026 г.

Разработана на основе:

– Федерального государственного
образовательного стандарта профессионального
образования по специальности 43.02.16 Туризм
и гостеприимство (ФГОС СПО) (утвержден
Минобрнауки России (утвержден от
12.12.2022 г. Минпросвещения России
от 12.12.2022 г. № 1100).

Разработчик: Иванов А.В., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Рецензент: Валиулина Н.В., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Содержание

	стр.
1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Инновационные технологии в продвижении туристического продукта

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОП.09 Инновационные технологии в продвижении туристического продукта является вариативной частью общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.3.1. Цель дисциплины: получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности.

1.3.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: – разрабатывать визуальные концепции туристического продукта с использованием современных графических инструментов и программ; – создавать привлекательный и функциональный дизайн для рекламных материалов: баннеров, буклетов, презентаций, сайтов и мобильных приложений; – использовать визуальные тренды в дизайне для формирования узнаваемого бренда туристического продукта; – проектировать пользовательские интерфейсы (UI) для цифровых продуктов, связанных с туризмом, с учетом принципов удобства и эстетики; – интегрировать инновационные технологии, такие как виртуальная и дополненная реальность, в дизайн туристического продукта; – разрабатывать и адаптировать мультимедийный контент (фото, видео, анимацию) для различных каналов продвижения;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	

	предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	– применять методы инфографики для визуализации данных о туристическом продукте и его преимуществах; – работать с инструментами автоматизации дизайна и продвижения (шаблоны, генераторы контента, программное обеспечение для монтажа). Знания: – основные теории и подходы к визуальной коммуникации и их применение в туризме; – особенности разработки бренд-айдентики для туристических продуктов и услуг; – современные графические редакторы и программные пакеты для дизайна (Adobe Photoshop, Illustrator, Figma, Canva и др.); – тренды и стандарты в дизайне туристических продуктов для цифровых и офлайн-каналов продвижения; – принципы и методы разработки UX/UI-дизайна, ориентированного на аудиторию туристической отрасли; – основы работы с мультимедийным контентом (видеоредакторы, инструменты анимации, фотокоррекция); – технологии и методы интеграции инновационных решений (VR/AR, интерактивные карты, 3D-туров) в дизайн туристического продукта; – роль дизайна в формировании эмоциональной привлекательности и конкурентоспособности туристического бренда.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
теоретические занятия	4
практические занятия	28
в том числе: в форме практической подготовки	28
самостоятельная работа	4
промежуточная аттестация	-
Промежуточная аттестация в форме аттестации с оценкой.	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)		Объем часов	Формируемые компетенции
Тема 1. Базовые понятия. Презентация туристического продукта	Содержание учебного материала		2	ОК 01 – ОК 06
	1.	Исторический аспект, возникновение и развитие технологии мультимедиа, её роль и место в мире современных информационных технологий. Роль инновационных технологий в продвижении туристического продукта. Инновационные направления использования Интернета в туризме. Профессиональная терминология.		
	2	Инструменты и методы работы. Программы, используемые при создании презентационных материалов для продвижения турпродукта. Специфика проектной деятельности в туризме.		
	3.	Современные тренды в продвижении туристических продуктов (цифровизация, персонализация, визуализация). Преимущества инновационных подходов: повышение интереса клиентов, увеличение продаж, улучшение пользовательского опыта. Влияние технологий на клиентский путь в туризме (от поиска до обратной связи). Роль графического дизайна и визуального контента в формировании уникального образа туристического бренда.		
Тема 2. Дизайн и современные технологии в туризме	Содержание учебного материала		2	
	1.	Основы верстки и макетирования туристических материалов.		
	2.	Типы туристических материалов (буклеты, каталоги, путеводители, презентации). Компоненты верстки: использование заголовков, подзаголовков и текста для донесения информации; применение изображений (фотографий достопримечательностей, карт); значение графических элементов (иконок, рамок, диаграмм).		
	3.	Принципы расположения контента: визуальная иерархия, правила баланса, использование пространства. Подготовка материалов для различных носителей: печатные и цифровые форматы.		
Практические занятия (профессионально-ориентированное содержание)			28	
1. Графические программы, используемые при создании макета для печати буклета. Особенности				

применения мультимедиа в туризме. Основные алгоритмы работы. 2. Анализ визуального контента конкурентов 3. Визуальные приёмы формирования профессионального имиджа туристического агентства. Специфика изображений для презентации. Проектирование презентационных материалов для продвижения турпродукта, характеристика основных этапов проектирования. 4. Создание базового макета буклета 5. Работа с Adobe Illustrator: создание логотипа туристической компании 6. Работа с Adobe InDesign: верстка одностраничного рекламного листа 7. Создание шаблона поста для соцсетей 8. Разработка онлайн-каталога туристических услуг 9. Презентация инновационного туристического продукта		
Самостоятельная работа	4	
Работа в сети Интернет. Анализ сайтов туристических фирм.		
Промежуточная аттестация	-	
Всего	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины предполагает наличие кабинета информационно-коммуникационных технологий и индивидуального проектирования.

Учебное оборудование: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: комплекты учебно-методических материалов и методических пособий, стенды, плакаты.

Технические средства: компьютеры по количеству обучающихся; локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет; системное и прикладное программное обеспечение; антивирусное программное обеспечение; специализированное программное обеспечение; мультимедиапроектор; интерактивная доска/панель/экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

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

Основные источники:

1. Поляков, В.А. Реклама: разработка и технологии производства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.А. Поляков, А.А. Романов. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 418 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21621-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587419/>.

Дополнительные источники:

1. Восколович, Н.А. Маркетинговые технологии в туризме: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.А. Восколович. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 242 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15811-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587414/>.

2. Катунин Г.П. Создание мультимедийных презентаций: учебное пособие / Г.П. Катунин. – Новосибирск: СибГУТИ, 2012. – 221 с. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2136541/>.

3. Колышкина, Т.Б. Проектирование и оценка рекламного образа: учебник для среднего профессионального образования / Т.Б. Колышкина, Е.В. Маркова, И.В. Шустина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 262 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18737-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/589669/>.

4. Литвина, Т.В. Дизайн новых медиа: учебник для среднего профессионального образования / Т.В. Литвина. – 3-е изд., испр. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 182 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20186-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/589901/>.

5. Основы дизайна и композиции: современные концепции: учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор Е.Э. Павловская. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 119 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11671-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586951/>.

6. Отнюкова, М.С. Инновации в туризме: учебник для вузов / М.С. Отнюкова. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 135 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15354-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/589101/>.

7. Смолянинова О. Г. Электронный портфолио в образовании и трудоустройстве [Электронный ресурс]: коллективная монография / под общ. ред. О. Г. Смоляниновой. – Красноярск: Сибирский федеральный ун-т, 2012. – 152 с. – URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/492165/>.

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Электронная библиотека РГГУ <https://liber.rsuh.ru/ru>
2. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» <http://znanium.com>
3. Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также занятий в форме практической подготовки, направленных на формирование общих компетенций:

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Практические работы Самостоятельная работа Аттестация с оценкой
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Содержание вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

5.2 Условия проведения аттестации с оценкой:

1. Аттестация проводится в устной форме по билетам, а также выполнение презентации на компьютере.
2. Количество вопросов – 16.
3. Время подготовки ответа – до 10 минут.
4. Наличие аттестационной ведомости.
5. Необходимо наличие компьютера для выполнения презентации

5.3. Критерии оценки

Результаты аттестации признаются положительными, если в итоге обучающийся получил оценку не ниже, чем «удовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится, если:

- обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знание материала программы учебной дисциплины, раскрывает основные понятия и свободно проводит их анализ;
- обучающийся в соответствии с требованиями показывает высокий уровень теоретических знаний по вопросам учебной дисциплины, включенным в экзамен;
- обучающийся профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком, четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы;
- обучающийся обладает умениями и знаниями в соответствии с ФГОС;
- обучающийся на вопросы экзаменатора отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.

Отметка «хорошо» ставится, если в соответствии с требованиями обучающийся:

- показывает достаточный уровень компетентности, знание лекционного материала, учебной литературы. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопросов, вынесенных на экзамен;
- знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности;
- показывает достаточный уровень умений и знаний, свободно оперирует понятиями, умеет анализировать материал, но допускает некоторые погрешности;
- отвечает логично, материал излагает хорошим языком, привлекая информативный и иллюстративный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности;
- вопросы, задаваемые экзаменатором, не вызывают существенных затруднений.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- обучающийся показывает достаточные знания учебного и лекционного материала в соответствии с требованиями, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами;
- обучающийся показывает слабый уровень умений и знаний, отвечает неуверенно, допускает погрешности;
- обучающийся владеет практическими навыками, но чувствует себя в материале неуверенно;
- в ответе обучающегося не всегда присутствует логика, привлекаются недостаточно веские аргументы;
- обучающийся затрудняется с ответами на поставленные экзаменатором вопросы,

показывает неглубокие знания.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- ответ обучающегося не удовлетворяет установленным требованиям, обучающийся показывает слабые знания лекционного материала, учебной литературы;
- наблюдается низкий уровень компетентности, знаний и умений, неуверенное изложение вопросов;
- обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций, не может привести примеры;
- обучающийся неуверенно и логически непоследовательно излагает материал;
- обучающийся неправильно отвечает на поставленные экзаменатором вопросы или вовсе затрудняется с ответом.

5.4. Комплект примерных вопросов, докладов и заданий для оценки освоения дисциплины при проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости

5.4.1. Вопросы к аттестации с оценкой:

1. Какие ключевые этапы включает процесс проектирования рекламного буклета для туристического продукта?
2. Назовите основные преимущества использования Adobe Illustrator для разработки логотипов.
3. Каковы принципы выбора шрифтов и цветов для визуального контента туристического агентства?
4. В чем особенности мультимедийных материалов, используемых для продвижения турпродукта?
5. Какие требования предъявляются к изображению и тексту для создания профессионального имиджа туристической компании?
6. Чем отличается дизайн печатных материалов от цифровых? Приведите примеры адаптации.
7. Какие подходы существуют для создания визуального стиля, ориентированного на разные целевые аудитории?
8. Назовите наиболее популярные графические программы, применяемые в туризме, и их ключевые функции.
9. Вопросы для проверки практической подготовки (7 вопросов):
10. Как в Adobe InDesign создать макет одностраничного рекламного листа, готового к печати?
11. Какие форматы файлов используются для экспорта логотипов, созданных в Adobe Illustrator, и зачем нужен каждый из них?
12. Объясните процесс создания шаблона поста для социальных сетей в Canva или Figma. Какие размеры необходимо учитывать?
13. Какие элементы должны быть включены в мультязычный буклет для туристической компании? Как учитывать культурные различия?
14. Какие основные шаги нужно предпринять для разработки онлайн-каталога туристических услуг в Canva или Adobe Express?
15. Опишите процесс подготовки презентации туристического продукта. Какие аспекты визуального оформления необходимо учитывать?
16. Как выбрать изображения для буклета или презентации, чтобы они соответствовали требованиям бренда и заинтересовали аудиторию?

5.4.2. Задание к аттестации с оценкой

Выдается задание на разработку буклета для туристического агентства в программе Illustrator. Должен быть разработан уникальный визуальный стиль. Учтены особенности визуального оформления туристического продукта. Буклет должен быть подготовлен

к печати.

5.4.3. Пример самостоятельной работы:

Выбрать три туристические компании (например, международные и местные).

Собрать их рекламные материалы (буклеты, посты в соцсетях, презентации).

Провести сравнительный анализ по критериям:

Основной цвет и его воздействие на клиента.

Стиль графики (минимализм, иллюстрации, фото).

Оформление текстов (шрифты, их размер и читаемость).

Сделать выводы и представить их в форме таблицы или краткого доклада.

Итог: Таблица или презентация (3–5 слайдов) с выводами, предложениями по улучшению.

5.4.4. Тематика практических занятий

1. Графические программы, используемые при создании макета для печати буклета. Особенности применения мультимедиа в туризме. Основные алгоритмы работы (1 занятие)

Цель: Изучить основные программы для графического дизайна и верстки, их применение для подготовки печатных материалов, а также роль мультимедиа в продвижении.

Ознакомить студентов с возможностями Adobe Illustrator, InDesign и Canva для создания буклетов.

Обсудить, как мультимедиа (фото, видео, интерактивные элементы) повышает привлекательность туристического продукта.

Разобрать базовый алгоритм создания макета: идея → структура → визуальная концепция → финализация.

Итог: Конспект с описанием функций каждой программы, рекомендациями по применению мультимедиа и алгоритмом работы над макетом.

2. Анализ визуального контента конкурентов Цель: Понять сильные и слабые стороны визуальных решений конкурентов и разработать собственные подходы к дизайну.

Задачи:

– Проанализировать рекламные материалы (буклеты, соцсети, баннеры) 3-5 туристических компаний.

– Определить основные стилистические приемы, цвета, шрифты и композиции.

– Найти уникальные подходы к визуальному оформлению.

Итог: Аналитический отчет (1–2 страницы), содержащий выводы о лучших практиках и идеях для реализации в собственных проектах.

3. Визуальные приемы формирования профессионального имиджа туристического агентства (1 занятие)

Цель: Понять, как визуальный контент формирует доверие и профессиональный имидж компании.

Задачи:

– Изучить специфику изображений для туристических презентаций (пейзажи, инфраструктура, люди).

– Разработать концепцию визуального образа туристического агентства (шрифты, логотип, фирменные цвета).

– Пройти основные этапы проектирования презентационных материалов: сбор данных → идея → макет → тестирование.

Итог: Концепция профессионального визуального образа компании, представленного в виде схемы или таблицы.

4. Создание базового макета буклета

Цель: Освоить принципы верстки, применить базовые знания о композиции и

шрифтах.

Задачи:

- Разработать структуру буклета: обложка, информационные блоки, контактные данные.
- Использовать элементы графического дизайна (иконки, схемы, изображения).
- Подготовить макет для печати и цифровой публикации.

Итог: Макет буклета (2 страницы), выполненный в Canva, Adobe Illustrator или InDesign.

5. Работа с Adobe Illustrator: создание логотипа туристической компании (1 занятие)

Цель: Освоить основы работы с векторной графикой для создания профессионального логотипа.

Задачи:

- Создать логотип, отражающий специфику туристической компании.
- Использовать основные инструменты Illustrator: фигуры, слои, градиенты.
- Экспортировать логотип в разных форматах (SVG, PNG).

Итог: Готовый логотип, выполненный в Adobe Illustrator, с вариантами для использования на сайте, в печати и на рекламных материалах.

6. Работа с Adobe InDesign: верстка одностраничного рекламного листа (1 занятие)

Цель: Научиться работать с инструментами верстки для создания профессиональных рекламных материалов.

Задачи:

- Создать рекламный лист с описанием тура, включив текст, изображения и графические элементы. Разработать макет в формате А4, оптимизировав размещение текста и визуала.

- Настроить документ для печати.

Итог: Одностраничный рекламный лист в формате PDF, готовый для печати.

7. Создание шаблона поста для соцсетей

Цель: Освоить принципы создания графического контента для соцсетей.

Задачи:

- Разработать шаблон поста, который подойдет для Instagram и Facebook.
- Выбрать оптимальные размеры, шрифты, цвета и графику.
- Подготовить файл для дальнейшего редактирования и использования.

Итог: Шаблон поста в формате PNG/JPG, доступный для использования в реальных условиях.

8. Разработка онлайн-каталога туристических услуг (1 занятие)

Цель: Научиться создавать цифровые материалы для интернет-продвижения.

Задачи:

- Составить структуру каталога (титовая страница, описание услуг, контактные данные).
- Использовать Canva или Adobe Express для оформления каталога.
- Подготовить материал для онлайн-распространения (PDF или интерактивный формат).

Итог: Готовый онлайн-каталог (3–5 страниц), доступный для публикации в интернете.

9. Презентация инновационного туристического продукта (1 занятие)

Цель: Подготовить комплексный проект для защиты перед группой.

Задачи:

- Объединить результаты работы (буклет, логотип, посты) в один проект.
- Подготовить краткую презентацию (5–7 слайдов) с объяснением концепции.
- Представить проект аудитории, защитить выбор дизайна и технологий.

Итог: Полноценный проект инновационного туристического продукта, включая

визуальные материалы и презентацию.

5.4.4. Пример внеаудиторной самостоятельной работы

Изучить логотипы и визуальные стили 5 известных туристических брендов (например, TUI, Booking.com, Airbnb).

Проанализировать, какие элементы делают их запоминаемыми:

Цветовая палитра.

Используемые символы и шрифты.

Соответствие целевой аудитории.

На основе анализа предложить свою концепцию логотипа и фирменного стиля для туристического агентства.

Итог: Мини-доклад (1–2 страницы) с приложением эскиза или описанием логотипа.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
ФГАОУ ВО «РГУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Организация экскурсионной деятельности

специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой) комиссией для
учебно-методического обеспечения
специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Протокол
№ 4 от «16» февраля 2026 г.

Разработана на основе:
– Федерального государственного
образовательного стандарта
профессионального образования
по специальности 43.02.16 Туризм и
гостеприимство (ФГОС СПО) (утвержден
приказом Минпросвещения России
от 12.12.2022 г. № 1100).

Разработчик: Полякова О.Р., к. пед. наук, доцент, преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Рецензент: Васильева О.В., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация экскурсионной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОП.10 Организация экскурсионной деятельности является вариативной частью общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.3.1. Цель дисциплины: получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС.

1.3.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения – применять экскурсионную методику к составлению экскурсии; – разрабатывать экскурсионные проекты; – устанавливать контакт с экскурсионной группой. Знания – основные понятия экскурсоведения; – теорию экскурсионной работы; – этапы подготовки экскурсии; – методику проведения экскурсии.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
в том числе:	
теоретические занятия	12
практические занятия	18
в том числе: в форме практической подготовки	18
самостоятельная работа	4
промежуточная аттестация	2
Промежуточная аттестация в форме: аттестации с оценкой.	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)		Объем часов	Формируемые компетенции
Тема 1. Основы экскурсионной деятельности	Содержание учебного материала		1	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1.	Сущность экскурсии		
	2.	Цели и задачи экскурсии		
	3.	Особенности деятельности экскурсантов и экскурсовода		
	4.	Педагогический процесс и психические процессы в экскурсии		
	5.	Субъект - субъектные отношения в экскурсионной деятельности		
Тема 2. Этапы развития экскурсионного дела в России и за рубежом	Содержание учебного материала		1	
	1.	История развития экскурсионного дела		
	2.	История экскурсионного дела в России		
	3.	Анализ культурно-просветительной работы в период с 1917 по 1941 гг.		
	4.	Становление теоретических основ, научной методики и практики экскурсионного дела в России.		
	5.	Зарубежный опыт.		
Тема 3. Функции и признаки экскурсии	Содержание учебного материала		1	
	1.	Функционал экскурсии		
	2.	Отличительные признаки экскурсии		
Тема 4. Классификация экскурсий	Содержание учебного материала		1	
	1.	Зависимость классификации от задач, тематики и других аспектов экскурсии		
	2.	Особенности каждой группы экскурсий		
	3.	Классификация экскурсий		
Тема 5. Методическая разработка экскурсии	Содержание учебного материала		2	
	1.	Подготовка экскурсии как результат коллективного труда		
	2.	Индивидуальная разработка экскурсии. Разработка новой темы экскурсии		
	3.	Ступени подготовки: предварительная работа, непосредственная разработка, проверка, завершение		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Составление методического обеспечения экскурсии		2	
Тема 6.	Содержание учебного материала		2	

Тематика и содержание экскурсий	1.	Выбор и разработка тематики экскурсии	
	2.	Содержание экскурсии, текст экскурсии	
	3.	Приемы показа и рассказа на экскурсии	
	4.	Этапы подготовки экскурсии	
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Составление текста экскурсии		
Тема 7. Развитие профессионального мастерства экскурсовода	Содержание учебного материала		2
	1.	Профессиональные требования к экскурсоводу	
	2.	Мастерство экскурсовода как особый вид ораторского искусства, театра одного актера	
	3.	Стиль речи и отношение экскурсовода к теме. Зависимость стиля речи от места, условий, аудитории	
	4.	Основа профессиональной культуры экскурсовода	
	5.	Приемы развития профессионального мастерства экскурсовода	
Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Проведение экскурсии (деловая игра). Разработка сценария презентации.		4	
Тема 8. Технология разработки экскурсий	Содержание учебного материала		1
	1.	Принципы выбора темы, сбор и отбор материалов	
	2.	Отбор и изучение экскурсионных объектов, составление карточки (паспорта) объекта, принципы оценки и характеристики.	
	3.	Составление маршрута экскурсии, основные требования к маршруту. Варианты движения групп. Обход (объезд) маршрута.	
	4.	Утверждение паспорта и схемы, хронометража и километража для транспортной экскурсии. Подготовка контрольного текста экскурсии.	
Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1.Выбор темы экскурсии, его принципы, обоснование выбора темы экскурсии, сбор и отбор материалов. 2.Отбор и изучение экскурсионных объектов, анализ конкретных экскурсионных объектов, составление карточки (паспорта) объекта, принципы оценки и характеристики. 3.Составление маршрута экскурсии, основные требования к маршруту. Варианты движения групп. Обход (объезд) маршрута. 4.Утверждение паспорта и схемы, хронометража и километража для транспортной экскурсии. Подготовка контрольного текста экскурсии.		4	
Тема 9.	Содержание учебного материала		1

Техника ведения экскурсии	1.	Знакомство экскурсовода с группой		
	2.	Управление группой в процессе движения по маршруту		
	3.	Дифференцированный подход к экскурсионной аудитории. Конфликтные ситуации на экскурсии и выход из них		
	4.	Правила поведения экскурсовода и экскурсантов в городе, на природе и в транспорте		
	5.	Соблюдение техники безопасности		
		Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Коллективное посещение тематической экскурсии с последующим анализом содержания, композиции, технологии, техники ведения, профессионального мастерства организации и проведения экскурсии. Отработка техники ведения экскурсии.		6
Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка презентации разработанной экскурсии			4	
Промежуточная аттестация			2	
Всего			36	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия кабинета профессиональных дисциплин.

Учебное оборудование: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: нормативные документы, комплекты учебно-наглядных и методических пособий, стенды, плакаты

Технические средства: ноутбуки с выходом в сеть Интернет, переносной проектор, магнитофон, аудиокolonки, экран.

3.2. Информационное обеспечение

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

Основная литература:

1. Балюк, Н.А. Экскурсоведение: учебник для среднего профессионального образования / Н.А. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 202 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19338-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/566843/>.
2. Предоставление экскурсионных услуг: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Т.В. Рассохиной. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 262 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18947-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587790/>.

Дополнительная литература:

1. Баранов, А.С. Информационно-экскурсионная деятельность на предприятиях туризма: учебник / А.С. Баранов, И.А. Бисью; под ред. Е.И. Богданова. – Москва: ИНФРА-М, 2026. – 383 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-013931-9. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2237135/>.
2. Баумгартен, Л.В. Стандарты качества проведения экскурсий: учебное пособие / Л.В. Баумгартен. – Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2026. – 96 с. – ISBN 978-5-9558-0412-5. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2218894/>.
3. Емелин С.В. Технология и организация сопровождения туристов: учебное пособие для среднего профессионального образования / С.В. Емелин. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 419 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15396-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/588422/>.
4. Кулакова, Н.И. Технология и организация экскурсионных услуг: учебник для среднего профессионального образования / Н.И. Кулакова, Т.В. Ганина; под редакцией Н.И. Кулаковой. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 123 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12546-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587596/>.
5. Скобельцына, А.С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А.С. Скобельцына, А.П. Шарухин. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 251 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18077-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586418/>.

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Электронная библиотека РГГУ <https://liber.rsuh.ru/ru>
2. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» <http://znanium.com>

3. Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также занятий в форме практической подготовки, направленных на формирование общих компетенций:

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– оценка подготовки при проведении опросов, – работа на практических занятиях, – аттестация с оценкой.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Содержание вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

5.2. Условия проведения аттестации с оценкой:

1. Аттестация с оценкой проводится устно по вопросам и по результатам выполнения практического задания.
2. Количество заданий: два (теоретический вопрос и практическое задание).
3. Время подготовки ответа – до 20 минут.
4. Наличие аттестационной ведомости.

5.3. Критерии оценки

Результаты аттестации признаются положительными, если обучающийся при сдаче аттестации получил отметку не ниже, чем «удовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится, если:

- обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знание материала программы дисциплины, раскрывает основные понятия и свободно проводит их анализ;
- обучающийся в соответствии с требованиями показывает высокий уровень теоретических знаний по вопросам дисциплины, включенным в промежуточную аттестацию;
- обучающийся профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком, четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы;
- обучающийся обладает умениями и знаниями в соответствии с ФГОС;
- обучающийся на вопросы экзаменатора отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.

Отметка «хорошо» ставится, если в соответствии с требованиями обучающийся:

- показывает достаточный уровень компетентности, знание лекционного материала, учебной литературы. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопросов, вынесенных на промежуточную аттестацию;
- знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности;
- показывает достаточный уровень умений и знаний, свободно оперирует понятиями, умеет анализировать материал, но допускает некоторые погрешности;
- отвечает логично, материал излагает хорошим языком, привлекая информативный и иллюстративный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности;
- вопросы, задаваемые преподавателем, не вызывают существенных затруднений.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- обучающийся показывает достаточные знания учебного и лекционного материала в соответствии с требованиями, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами;
- обучающийся показывает слабый уровень умений и знаний, отвечает неуверенно, допускает погрешности;
- обучающийся владеет практическими навыками, но чувствует себя в материале неуверенно;
- в ответе обучающегося не всегда присутствует логика, привлекаются недостаточно веские аргументы;
- обучающийся затрудняется с ответами на поставленные преподавателем вопросы, показывает неглубокие знания.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- ответ обучающегося не удовлетворяет установленным требованиям, обучающийся показывает слабые знания лекционного материала, учебной литературы;
- наблюдается низкий уровень компетентности, знаний и умений, неуверенное изложение вопросов;
- обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций, не может привести примеры;
- обучающийся неуверенно и логически непоследовательно излагает материал;
- обучающийся неправильно отвечает на поставленные преподавателем вопросы или вовсе затрудняется с ответом.

5.4. Комплект примерных вопросов, докладов и заданий для оценки освоения дисциплины при проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости

5.4.1.1. Вопросы к аттестации с оценкой:

1. Экскурсия как элемент туристского продукта
2. История экскурсионного дела в России. Этапы развития.
3. Сущность и основные функции экскурсии
4. Признаки экскурсии
5. Принципы классификации экскурсий
6. Виды экскурсий, типы тематических экскурсий
7. Характеристика обзорной экскурсии
8. Особенности экскурсионного рассказа
9. Особенности экскурсионного показа
10. Психологические основы экскурсионной деятельности
11. Педагогические основы экскурсионной деятельности
12. Основные компоненты профессиональной культуры экскурсовода
13. Принципы отбора экскурсионных объектов для показа
14. Классификация экскурсионных объектов
15. Музеи: классификация.
16. Основные этапы разработки экскурсионного продукта
17. Технологические документы экскурсии
18. Профессиональное мастерство экскурсовода
19. Современные требования к экскурсоводу
20. Дифференцированный подход к обслуживанию различных групп экскурсантов.

5.4.1.2. Задания к аттестации с оценкой:

Задание 1. Обучающимся предлагается разрешить следующие ситуации:

- организована загородная экскурсия. Водитель отказывается выполнять указания экскурсовода, касающиеся показа экскурсионных объектов, и позволяет себе нетактичные высказывания по отношению к экскурсоводу, создавая проблемную ситуацию. Назовите действия экскурсовода для разрешения данной ситуации.
- во время экскурсии один из экскурсантов обнаружил пропажу оставленного им на остановке в автобусе портфеля. Каким образом экскурсовод может разрешить данную ситуацию?
- во время экскурсии не была предоставлена экскурсия в музей, поскольку из-за поломки автобуса группа опоздала. Каким образом экскурсовод может разрешить данную ситуацию?
- после экскурсии по Кремлю группа вернулась в автобус, однако экскурсовод не досчитался нескольких экскурсантов. Вещи оставших экскурсантов остались в автобусе. Каковы действия экскурсовода в данной ситуации?
- группа туристов отправилась на загородную экскурсию в Подмосковье.

Экскурсовод забирал туристов из разных отелей, находящихся далеко друг от друга. Во время посадки возникла конфликтная ситуация из-за туристки, которая хотела сидеть на переднем ряду, занятом другим туристом. Место ей не уступили. Во время экскурсии женщине стало плохо: её укачало. Что не предусмотрел экскурсовод и как ему поступить в такой ситуации?

- в экскурсионную программу входит тематическая экскурсия в музей. Однако, когда группа экскурсантов подъехала к музею, то он оказался закрыт. Группа была возмущена и потребовала предоставить экскурсию. Предложите варианты разрешения данной программы.

Задание 2. Обучающимся предлагается разрешить следующие конфликтные ситуации на экскурсионных маршрутах:

- Во время поездки по маршруту «Москва–Торжок–Тверь–Москва» туристы стали уговаривать экскурсовода и водителя изменить маршрут и заехать еще в один город в 20 км от Торжка. Как должен поступить экскурсовод.

- Группа выехала на однодневную экскурсию в Анталию (Турция). Экскурсовод забирал туристов из двух разных отелей, находящихся достаточно далеко друг от друга. Во время посадки второй группы возникла конфликтная ситуация: пожилая туристка просила посадить ее впереди, но все места, в том числе и за кабиной водителя, были уже заняты. Никто не хотел уступить ей место. Во время экскурсии женщине стало плохо: ее укачало. Что не предусмотрел экскурсовод?

- После посещения музея на маршруте «Москва–Ясная Поляна–Москва» турист обнаружил, что оставленный им в автобусе бумажник с деньгами пропал. Можно ли было избежать этой неприятности? Чем может помочь экскурсовод туристу?

- Группа отправляется на три дня по маршруту «Москва–Спасское–Лутовиново–Москва». В составе группы находится семья с ребенком до 12 лет. Водитель отказывается выезжать на маршрут. Как экскурсовод разрешит возникший конфликт?

- Туристская группа возвращается с загородной экскурсии. По пути следования экскурсовод замечает стоящий на обочине туристский автобус, водитель которого просит остановиться. Как должен поступить экскурсовод «нашего» автобуса?

- В городском экскурсионном бюро заказана тематическая экскурсия «Федор Шаляпин в Москве» с посещением Государственного центрального театрального музея им. А.А. Бахрушина. После экскурсии группа в сопровождении экскурсовода подъехала к музею, но он оказался закрыт. Группа потребовала возврата денег.

- Экскурсионная группа отправляется в Дом-музей П. И. Чайковского в Клину. Посещение заказано на 12 часов. По дороге у автобуса сломалось колесо, водитель его менял; к музею экскурсанты подъехали с опозданием – в 12 часов 30 минут. Неужели группа вернется в город с плохим настроением?

- Во время обзорной экскурсии по Москве автобус не пропустили в центр города (к Красной площади), так как там проходили мероприятия. Экскурсанты высказали экскурсоводу свои претензии. Как поведет себя экскурсовод?

- Во время тематической экскурсии «Можайское море» экскурсанты остались недовольны рассказом экскурсовода и написали на него жалобу. Насколько она правомочна?

- После экскурсии по Красной площади группа вернулась в автобус. Экскурсовод не досчитался двух туристов. Как должен поступить экскурсовод?

5.4.2. Пример самостоятельной работы

Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).

Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.

5.4.3. Тематика практических занятий

1. Составление методического обеспечения экскурсии
2. Составление текста экскурсии
3. Проведение экскурсии (деловая игра).
4. Разработка сценария презентации.
5. Выбор темы экскурсии, его принципы, обоснование выбора темы экскурсии, сбор и отбор материалов.
6. Отбор и изучение экскурсионных объектов, анализ конкретных экскурсионных объектов, составление карточки (паспорта) объекта, принципы оценки и характеристики.
7. Составление маршрута экскурсии, основные требования к маршруту. Варианты движения групп. Обход (объезд) маршрута.
8. Утверждение паспорта и схемы, хронометража и километража для транспортной экскурсии. Подготовка контрольного текста экскурсии.
9. Коллективное посещение тематической экскурсии с последующим анализом содержания, композиции, технологии, техники ведения, профессионального мастерства организации и проведения экскурсии. Отработка техники ведения экскурсии.

5.4.4. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы

Выбрать destination, изучить ресурсы и инфраструктуру, разработать экскурсию и экскурсионную программу.

Коллективное посещение экскурсии с последующим анализом содержания, маршрута, техники ведения, методики использования методических приемов показа и рассказа способствует отработке на маршруте техники ведения экскурсии.

5.4.5. Примерные контрольные работы

Контрольное тестирование по теме «Технология разработки и ведения экскурсии»

1. Основные отличия туриста от экскурсанта:
 - а) знакомиться с другой страной или регионом в течение нескольких дней;
 - б) знакомиться достопримечательностями в течение суток;
 - в) самостоятельно посещает музеи, выставочные залы и прочие привлекательные места.
2. Особенность экскурсии:
 - а) заранее подобранные объекты изучаются на месте и в расположении;
 - б) восприятие окружающего построено на слиянии зрительных, слуховых и прочих впечатлений;
 - в) все вышеперечисленное.
3. Чем отличается экскурсия от тура:
 - а) продолжительностью;
 - б) наличием темы;
 - в) наличием гида.
4. При разработке экскурсии следует учитывать, что восприятие экскурсионного материала зависит от:
 - а) объема материала, его распределения, возможности переключения, представления, рассказа экскурсовода и пр.;
 - б) устойчивости, внимания, способности удерживать объект в поле сознания, умения видеть, способности наблюдать и пр.;
 - в) все вышеперечисленное.

5. Функции экскурсии:

- а) расширение кругозора, организация досуга, информирования, формирование мировоззрения;
- б) формирование интересов, научной пропаганды, наличие ресурсов;
- в) формированием патриотизма, удовлетворение физических потребностей.

6. Требования к экскурсии при её разработке:

- а) логичность, завершенность, достоверность;
- б) полнота, полезность, актуальность;
- в) все вышеперечисленное.

7. Слагаемые экскурсоводческого мастерства:

- а) знания и умения;
- б) знания и навыки;
- в) все вышеперечисленное.

8. Какие из нижеперечисленных факторов, влияющих на уровень экскурсоводческого мастерства зависят от экскурсовода?

- а) эрудиция, знание темы, владение экскурсионной методикой;
- б) построение маршрута, отбор объектов, подготовка методической разработки;
- в) время проведения экскурсии, продолжительность экскурсии, комфортабельность транспорта.

9. Источником информации для разработки экскурсии являются:

- а) литературные источники, фотодокументы;
- б) архивные и статистические данные, кинофильмы, фонды музеев;
- в) все вышеперечисленное.

10. При выборе экскурсионных объектов следует учитывать:

- а) их связь с темой экскурсии, количество объектов, их состояние, место расположения;
- б) популярность, выразительность, возраст объектов, внешний вид;
- в) все вышеперечисленное.

11. Тему экскурсии, количество и место расположения объектов, расположение объектов на территории, подлежащей показу, наличие удобных путей для передвижения групп следует учитывать при:

- а) построении маршрута;
- б) использовании анимации в экскурсиях;
- в) разработке рекомендации для водителя.

12. Контрольный текст отличается от индивидуального по:

- а) содержанию;
- б) стилю и эмоциональности;
- в) по объему.

13. Паспорт (карточка) экскурсионного объекта включает следующее:

- а) вид памятника, его наименование, название, автора, дату создания, место нахождения, событие с которым связан памятник, сохранность памятника;
- б) вид памятника, его наименование, название, биографию автора, дату создания, место нахождения, событие с которым связан памятник, сохранность памятника;

в) вид памятника, его наименование, название, биографию автора, дату создания, место нахождения, событие с которым связан памятник, сохранность памятника, требования к экскурсоводу.

14. Технологическая карта экскурсии предназначена для:

- а) экскурсовода;
- б) экскурсантов;
- в) водителя.

15. Экскурсионная программа – это:

- а) набор услуг, предоставляемый туристам в зависимости от темы и продолжительности, распределенный по времени проведения экскурсии;
- б) набор услуг, предоставляемых экскурсантам и туристам в зависимости от вида экскурсии, темы и продолжительности, распределенных по времени проведения экскурсии;
- в) набор услуг, предоставляемых экскурсантам с учетом состояния рынка и сезонности.

16. Методика проведения экскурсии предполагает:

- а) умение правильно расположить экскурсионный материал, всесторонне использовать зрительный и словесный материал;
- б) наиболее убедительно раскрыть тему экскурсии;
- в) все вышеперечисленное.

17. Методика проведения экскурсии направлена на то, чтобы:

- а) помочь экскурсантам усвоить содержание экскурсии;
- б) помочь экскурсоводу провести экскурсию;
- в) все вышеперечисленное.

18. В основе проведения экскурсии в основном лежит принцип:

- а) от показа к рассказу;
- б) от рассказа к показу;
- в) движение вокруг объекта и созерцание.

19. Какие из нижеперечисленных методических приемов относятся к приемам показа?

- а) предварительный осмотр, зрительные реконструкции, абстрагирование;
- б) характеристики, заданий, прием заданий, прием персонификации;
- в) прием интеграции, прием отступления.

20. Какие из нижеперечисленных методических приемов относятся к приемам рассказа?

- а) индукции, проблемной ситуации, новизны материала;
- б) цитирования, комментирования, описания;
- в) все вышеперечисленное.

21. Дифференцированный подход к обслуживанию экскурсантов предполагает:

- а) проведение работы таким образом, чтобы экскурсия подходила экскурсанту по теме, содержанию, способу и подаче материала;
- б) подготовку и проведение экскурсии с учетом запросов, интересов, уровня подготовки и других особенностей экскурсионных групп;
- в) все вышеперечисленное.

22. Какие из нижеперечисленных видов договоров заключает экскурсионное предприятие с поставщиками услуг?

- а) договор аренды, договор оказания услуг;
- б) агентское соглашение, договор аренды;
- в) купли-продажи, комиссии.

23. Что считается началом экскурсионного маршрута?

- а) место встречи с экскурсоводом;
- б) местоположение первого экскурсионного объекта;
- в) место знакомства с экскурсоводом и основных вопросов касательно экскурсии.

24. Какие виды транспорта используются для экскурсий?

- а) авиационный, водный и автомобильный транспорт;
- б) железнодорожный и гужевой транспорт;
- в) все вышеперечисленное.

25. Путешествие в Дивеевский монастырь на выходные это?

- а) турпоездка;
- б) экскурсия;
- в) прогулка.

26. Экскурсионная фирма занимается:

- а) разработкой и проведением экскурсий;
- б) разработкой и продвижением экскурсий и туров;
- в) разработкой экскурсий, организацией реализации экскурсий и дополнительных туристских услуг. купли-продажи, комиссии.

27. Экскурсионная группа у объекта размещается таким образом, чтобы:

- а) экскурсоводы был виден объект показа и было удобно вести рассказ;
- б) экскурсоводу не мешали прохожие и другие экскурсионные группы;
- в) обеспечить безопасность, точка показа была наиболее оптимальной и не мешать другим группам.

5.4.6. Примерные вопросы для устного опроса

1. Проблемы и тенденции развития экскурсионного дела в России.
2. Сущность, функции и признаки экскурсии.
3. Классификация экскурсий.
4. Экскурсионная тематика. Формирование экскурсионной тематики.
5. Формирование экскурсовода и требования к нему. Права, обязанности и ответственность экскурсовода.
6. Экскурсоводческое мастерство. Слагаемые экскурсоводческого мастерства. Пути повышения экскурсоводческого мастерства.
7. Речь экскурсовода: культура темп и ритм речи. Внеречевые средства общения.
8. Техника проведения экскурсий.
9. Особенности проведения экскурсий для различных групп экскурсантов и туристов.
10. Роль маркетинговых исследований при организации экскурсионного обслуживания.
11. Требования логики при разработке и проведении экскурсии.
12. Этапы разработки экскурсии и их характеристика.
13. Экскурсионные объекты: классификация, отбор и изучение.
14. Использование музея при проведении экскурсии.

15. Технологическая карта экскурсии, её составление и содержание.
16. Портфель экскурсовода и его роль в проведении экскурсии.
17. Экскурсионная программа, её содержание и разработка.
18. Использование анимационных программ при организации экскурсионного обслуживания.
19. Методика и техника проведения экскурсии.
20. Методические приемы показа и их характеристика.
21. Методические приемы рассказа и их характеристика.
22. Выбор приемов показа и рассказа при проведении экскурсии.
23. Организация обслуживания экскурсантов.
24. Методическое и документационное обеспечение экскурсионного обслуживания.
25. Дифференцированный подход при экскурсионном обслуживании.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГАОУ ВО «РГУ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 Основы маркетинга

специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой) комиссией
для учебно-методического обеспечения
специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Протокол
№ 4 от «16» февраля 2026 г.

Разработана на основе:
– Федерального государственного
образовательного стандарта
профессионального образования
по специальности 43.02.16 Туризм и
гостеприимство (ФГОС СПО) (утвержден
приказом Минпросвещения России
от 12.12.2022 г. № 1100).

Разработчик: Дуплищева Н.В., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Рецензент: Полякова О.Р., к. пед. наук, преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы маркетинга

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОП.11 Основы маркетинга является вариативной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.3.1. Цель дисциплины: выявлять спрос на туристические и гостиничные услуги, формировать спрос и стимулировать сбыт, оценивать конкурентноспособность оказываемых услуг, принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

1.3.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения – определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста; – использовать приемы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания; – контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг; – проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– организовывать досуг туристов. Знания – основы анимационной деятельности; – правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную	

	коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– правила оказания первой медицинской помощи; – контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
теоретические занятия	16
практические занятия	16
в том числе: в форме практической подготовки	16
самостоятельная работа	4
промежуточная аттестация	
Промежуточная аттестация в форме: аттестации с оценкой.	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Раздел 1. Введение в маркетинг		9	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 1.1. Сущность и особенности маркетинга в сфере туризма	Содержание учебного материала	2	
	Сущность и особенности маркетинга в сфере туризма.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Особенности маркетинга в сфере туризма.	1	
Тема 1.2. Процесс управления маркетингом	Содержание учебного материала	2	
	Процесс управления маркетингом.		
Тема 1.3. Маркетинговые исследования	Содержание учебного материала	2	
	Маркетинговые исследования.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Процесс маркетингового исследования.	2	
Раздел 2. Система маркетинга в туризме		18	
Тема 2.1. Рынок туристских услуг, его изучение и сегментация	Содержание учебного материала	2	
	Рынок туристских услуг, его изучение и сегментация.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Рынок туристских услуг и направления его изучение. Сегментация туристского рынка.	2	
Тема 2.2. Товарная политика	Содержание учебного материала	2	
	Товарная политика.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Разработка товара (услуги) и его конкурентоспособность.	2	
Тема 2.3. Ценообразование в маркетинге	Содержание учебного материала	1	
	Ценообразование в маркетинге.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Установление цен на товары и услуги.	1	
Тема 2.4. Товародвижение и сбыт в маркетинге	Содержание учебного материала	2	
	Товародвижение и сбыт в маркетинге.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)	2	

	Товародвижение и сбыт в маркетинге.		
Тема 2.5. Маркетинговые коммуникации и продвижение товаров и услуг	Содержание учебного материала	2	
	Маркетинговые коммуникации и продвижение товаров и услуг.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Маркетинговые коммуникации и продвижение товаров и услуг.	2	
Раздел 3. Планирование, организация и контроль маркетинговой деятельности предприятия сферы туризма		3	
Тема 3.1. Планирование и организация маркетинга предприятия	Содержание учебного материала	1	
	Планирование и организация маркетинга предприятия		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Планирование и организация маркетинга предприятия.	1	
Тема 3.2. Контроль и контроллинг в системе маркетинга	Содержание учебного материала	1	
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Контроль и контроллинг в системе маркетинга.		
Раздел 4. Международный маркетинг и его специфика		2	
Тема 4.1. Международный маркетинг и его особенности	Содержание учебного материала	1	
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Международный маркетинг и его особенности.		
Тема 4.2. Международный маркетинг в сфере туризма	Содержание учебного материала	1	
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Международный маркетинг в сфере туризма		
Всего за семестр		32	
Самостоятельная работа обучающихся		4	
Всего		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия кабинета профессиональных дисциплин.

Учебное оборудование: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: нормативные документы, комплекты учебно-наглядных и методических пособий, стенды, плакаты

Технические средства: ноутбуки с выходом в сеть Интернет, переносной проектор, магнитофон, аудиокolonки, экран.

3.2. Информационное обеспечение

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

Основная литература:

1. Абабков, Ю.Н. Маркетинг в туризме: учебник / Ю.Н. Абабков, М.Ю. Абабкова, И.Г. Филиппова; под ред. Е.И. Богданова. – Москва: ИНФРА-М, 2026. – 214 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-013962-3. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2218672/>.

2. Карпова, С.В. Основы маркетинга: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Карпова; под общей редакцией С.В. Карповой. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 308 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21580-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/583616/>.

Дополнительная литература:

1. Егоров, Ю. Н. Основы маркетинга: учебник / Ю.Н. Егоров. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2026. – 292 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-014862-5. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2216040/>.

2. Лукина А.В. Маркетинг товаров и услуг: учебное пособие / А.В. Лукина. – 2-е изд., доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. – 239 с. – (Среднее профессиональное образование). – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1371939/>.

3. Новикова, М.А. Основы маркетинга сферы услуг: учебное пособие / М.А. Новикова. – Москва: ИНФРА-М, 2026. – 192 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/987878. – ISBN 978-5-16-014501-3. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2218677/>.

4. Основы маркетинга. Практический курс: учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией С. В. Карповой. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 188 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17581-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/600417/>.

5. Реброва, Н.П. Основы маркетинга: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.П. Реброва. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 277 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03462-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/598482/>.

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Электронная библиотека РГГУ <https://liber.rsuh.ru>
2. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» <http://znanium.com>
3. Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также занятий в форме практической подготовки, направленных на формирование общих компетенций:

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Практические работы Самостоятельная работа Аттестация с оценкой
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Содержание вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

5.2. Условия проведения аттестации с оценкой:

1. Аттестация с оценкой проводится в устной форме.
2. Количество вопросов – 28.
3. Время подготовки ответа – до 45 минут.
4. Наличие аттестационной ведомости.

5.3. Критерии оценки

Результаты аттестации с оценкой признаются положительными, если обучающийся при сдаче аттестации получил отметку не ниже, чем «удовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится, если:

- обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знание материала программы учебной дисциплины, раскрывает основные понятия и свободно проводит их анализ;
- обучающийся в соответствии с требованиями показывает высокий уровень теоретических знаний по вопросам учебной дисциплины, включенным в экзамен;
- обучающийся профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком, четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы;
- обучающийся обладает умениями и знаниями в соответствии с ФГОС;
- обучающийся на вопросы экзаменатора отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.

Отметка «хорошо» ставится, если в соответствии с требованиями обучающийся:

- показывает достаточный уровень компетентности, знание лекционного материала, учебной литературы. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопросов, вынесенных на экзамен;
- знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности;
- показывает достаточный уровень умений и знаний, свободно оперирует понятиями, умеет анализировать материал, но допускает некоторые погрешности;
- отвечает логично, материал излагает хорошим языком, привлекая информативный и иллюстративный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности;
- вопросы, задаваемые экзаменатором, не вызывают существенных затруднений.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- обучающийся показывает достаточные знания учебного и лекционного материала в соответствии с требованиями, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами;
- обучающийся показывает слабый уровень умений и знаний, отвечает неуверенно, допускает погрешности;
- обучающийся владеет практическими навыками, но чувствует себя в материале неуверенно;
- в ответе обучающегося не всегда присутствует логика, привлекаются недостаточно веские аргументы;
- обучающийся затрудняется с ответами на поставленные экзаменатором вопросы, показывает неглубокие знания.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- ответ обучающегося не удовлетворяет установленным требованиям, обучающийся показывает слабые знания лекционного материала, учебной литературы;
- наблюдается низкий уровень компетентности, знаний и умений, неуверенное изложение вопросов;
- обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций, не может привести примеры;
- обучающийся неуверенно и логически непоследовательно излагает материал;
- обучающийся неправильно отвечает на поставленные экзаменатором вопросы или вовсе затрудняется с ответом.

5.4. Комплект примерных вопросов, докладов и заданий для оценки освоения дисциплины при проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости

5.4.1. Примерный вариант тестирования к аттестации с оценкой:

1. Цели, задачи, функции маркетинга в туризме
2. Маркетинг взаимоотношений в туризме
3. Сущность и содержание понятия «маркетинговое исследование».
4. Методы изучения туристского рынка
5. Сегментирование рынка: понятие, признаки, этапы
6. Целевой сегмент и стратегии выбора целевых сегментов на рынке туризма
7. Критерии выбора целевого сегмента в туризме
8. Позиционирование услуги (товара)
9. Комплекс маркетинга: понятие виды, содержание
10. Конкуренция на туристском рынке.
11. Анализ конкурентоспособности туристского продукта.
12. Концепция жизненного цикла продукта в туризме.
13. Сущность, цели и задачи ценовой политики на рынке туризма.
14. Методы установления цены на турпродукт.
15. Уровни каналов товародвижения туристского продукта
16. Дайте определение понятия «продвижение турпродукта». В чём его специфика в туристической отрасли?
17. Перечислите и кратко охарактеризуйте основные цели продвижения российского турпродукта на внутреннем и внешнем рынках.
18. Каковы ключевые задачи продвижения турпродукта? Приведите 3-4 примера.
19. В чём заключается принцип комплексного подхода к продвижению турпродукта? Назовите 3–5 элементов, которые должны быть взаимосвязаны Перечислите основные инструменты продвижения турпродукта. Для каждого укажите 1–2 примера применения в российском туризме.
20. В чём отличия онлайн и офлайн продвижения турпродукта? Приведите по 2-3 конкретных канала для каждого типа.
21. Назовите 3-4 цифровые платформы, наиболее эффективные для продвижения российских туров. Обоснуйте выбор.
22. Как используется контент маркетинг в продвижении российского турпродукта? Приведите 2–3 формата контента и их цели.
23. В чём преимущества и ограничения рекламы в соцсетях для продвижения туров по России? Назовите 2–3 площадки с наибольшей эффективностью.
24. Каковы возможности партнёрских программ (аффилиатного маркетинга) для продвижения российских турпродуктов? Приведите пример схемы взаимодействия.
25. Перечислите 3–5 ключевых особенностей российского туристического рынка, влияющих на стратегии продвижения.
26. Какие сезоны являются пиковыми для внутреннего туризма в России? Как это учитывается в планировании промоакций?

27. Как влияет сезонность на выбор инструментов продвижения для российских курортов (например, Черноморское побережье, Алтай, Карелия)?

28. Какие метрики (KPI) используются для оценки эффективности продвижения турпродукта? Приведите 4–5 примеров.

5.4.2. Пример самостоятельной работы

1. Подготовка сообщения «Развитие маркетинга в сфере туризма в России»
2. Творческое задание «Разработка анкеты маркетингового исследования в сфере туризма»
3. Конспект «Анализ конкурентов».
4. Сообщение «Конкурентоспособность и качество товаров и услуг».
5. Сообщение «Специфика международного маркетинга в России».

5.4.3. Тематика практических занятий

1. Особенности маркетинга в сфере туризма.
2. Процесс маркетингового исследования.
3. Рынок туристских услуг и направления его изучения.
4. Сегментация туристского рынка.
5. Разработка товара (услуги) и его конкурентоспособность.
6. Установление цен на товары и услуги.
7. Товародвижение и сбыт в маркетинге.
8. Маркетинговые коммуникации и продвижение товаров и услуг.
9. Планирование и организация маркетинга предприятия.
10. Контроль и контроллинг в системе маркетинга.
11. Международный маркетинг и его особенности.
12. Международный маркетинг в сфере туризма



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
ФГАОУ ВО «РГУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Организация транспортного обеспечения

специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой) комиссией
для учебно-методического обеспечения
специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Протокол
№ 4 от «16» февраля 2026 г.

Разработана на основе:
– Федерального государственного
образовательного стандарта
профессионального образования
по специальности 43.02.16 Туризм и
гостеприимство (ФГОС СПО) (утвержден
приказом Минпросвещения России
от 12.12.2022 г. № 1100).

Разработчик: Полякова О.Р., к. пед. н., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Рецензент: Васильева О.В., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация транспортного обеспечения

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОП.12 Организация транспортного обеспечения является вариативной частью общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.3.1. Цель дисциплины: получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности.

1.3.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения – проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут; – определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста; – проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут; – использовать приёмы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений; – организовывать движение группы по маршруту; – эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях; – взаимодействовать со службами быстрого реагирования; – проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках; – контролировать качество предоставляемых туристам услуг; – оформлять документы по перевозке туристов; – оценивать качество транспортного обслуживания туристов.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и	

	команде	Знания – правила оформления документов, необходимых для предоставления услуг; – приёмы контроля качества предоставляемых услуг; – правила проведения инструктажа; – правила поведения туристов при использовании различных видов транспорта; – правила составления отчётов по итогам туристской поездки правила техники безопасности; – правила организации транспортного обеспечения; – правила оказания первой медицинской помощи; – контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
теоретические занятия	14
практические занятия	18
в том числе: в форме практической подготовки	18
самостоятельная работа	4
промежуточная аттестация	-
Промежуточная аттестация в форме: аттестации с оценкой.	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Тема 1. Транспортная составляющая туристского бизнеса	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	История развития транспорта. Роль транспорта в развитии туризма. Использование транспортных средств в туризме. Классификация транспортных средств. Виды и средства перевозок в туризме и их характеристики. Классификация транспортных путешествий. Современное состояние транспортной системы обслуживания туристов. Транспортная услуга как составная часть туристского продукта. Мотивация выбора вида перевозки при организации путешествия. Сравнение эффективности различных видов перевозок.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Изучить проблемы и перспективы развития транспортной отрасли в России (регионе России). Классифицировать по признакам туристское транспортное путешествие. На конкретном примере рассмотреть факторы, которые влияют на развитие различных транспортных коммуникаций в зависимости от их географического расположения, ландшафта и других характеристик. Выделить плюсы и минусы видов транспорта для их использования в туризме. Составить туристский маршрут и выбрать виды транспорта для его реализации.	2	
Тема 2. Перевозка туристов воздушным транспортом	Содержание учебного материала	4	
	Правовое обеспечение перевозок в международном и внутреннем сообщении. Роль международных организаций в регулировании воздушных перевозок. Участники воздушного транспорта. Средства воздушных перевозок. Виды авиаперевозок и авиарейсов. Виды обслуживания при организации воздушных перевозок. Комплексные услуги перевозки. Проездные документы. Стоимость авиабилета, тарифы, скидки, льготы. Формы взаимодействия туристских фирм с авиакомпаниями при организации чартерных и регулярных перевозок. Технология обслуживания авиапассажиров (наземное и на борту воздушного судна). Особенности обслуживания отдельных категорий туристов при организации перевозки. Правила перевозки багажа. Обеспечение безопасности туристов на авиамаршрутах.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Изучить нормативные документы, регулирующие деятельность воздушного транспорта в России. Рассмотреть роль и место авиакомпаний международных и российских	4	

	на рынке авиаперевозок. Проанализировать деятельность ведущих авиакомпаний России. Составить перечень проездных документы для авиаперевозки и охарактеризовать их. Изучить виды тарифов, предлагаемые российскими и зарубежными авиакомпаниями (на конкретном примере). Рассмотреть скидки, льготы и мотивационные программы российских авиакомпаний для пассажиров. Сравнить обслуживание, предлагаемое пассажирам авиакомпаниями (на конкретных примерах). Подготовить перечень мероприятий по обеспечению безопасности на примере авиамаршрута.		
Тема 3. Организация обслуживания туристов на железнодорожном транспорте	Содержание учебного материала	4	
	Правовые основы перевозок пассажиров железнодорожным транспортом. Общие правила и технология перевозки туристов на железнодорожном транспорте. Структура обеспечения и организации железнодорожных перевозок. Подвижной состав пассажирского железнодорожного транспорта. Краткая характеристика железных дорог России. Малые железные дороги и особенности их туристского использования. Высокоскоростные магистрали, их влияние на пассажиропоток. Скоростные поезда. Организация железнодорожной перевозки: пригородные маршруты, маршруты дальнего следования, скоростные линии, специальные поезда. Железнодорожный билет, его стоимость, тарифы, сборы, льготы. Организация перевозки туристов чартерными и регулярными поездами. Особенности обслуживания туристов на туристско-экскурсионных поездах. Обеспечение безопасности туристов на железнодорожных маршрутах.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Подготовить сообщение о формировании и развитии железных дорог в России. Подготовить презентацию на тему «Современное состояние железнодорожного туризма в России». Изучить популярные железнодорожные туристские маршруты за рубежом и по России», «Развитие железнодорожного туризма в странах мира». Составить перечень нормативных документов, регулирующих международные и внутренние железнодорожные перевозки в России. Рассмотреть формы взаимодействия железной дороги и турфирмы в России для организации перевозки различных категорий туристов (на конкретном примере). Изучит программы обслуживания туристских поездов. Рассмотреть риски на железнодорожном транспорте и разработать памятку для обеспечения безопасности туристов на маршруте.	4	
Тема 4. Организация	Содержание учебного материала	2	
	Роль и место автомобильных перевозок в туристских путешествиях. Правовые основы		

обслуживания туристов на автомобильном транспорте	перевозок пассажиров автомобильным транспортом. Автобусный туризм. Классификация подвижного состава, требования, предъявляемые к автобусам. Организация перевозки туристов автобусами транспортом на внутренних и международных маршрутах. Документы необходимые для реализации автобусной перевозки туристов. Особенности обслуживания туристов на внутренних и международных маршрутах. Технология разработки автобусного маршрута. Автомобильный туризм. Использование автомобилей в туризме. Прокат автомобилей в России и за рубежом. Обеспечение безопасности туристов на авто маршрутах.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Изучить привлекательность автобусного туризма для современного потребителя. Подготовить презентацию на тему «Тенденции развития автобусного туризма в России на современном этапе». Проанализировать российский рынок автобусного и автомобильного туризма. Составить перечень нормативных документов, регулирующих деятельность автобусного туризма (международного и внутреннего). Изучить особенности организации перевозки туристов и транспортного путешествия (по стране и за рубеж). Составить перечень документов для автобусного тура и охарактеризовать их. Составить программу обслуживания туристов на автобусном маршруте (выбрать регион). Разработать памятку экскурсовода (гида) на автобусном маршруте. Разработать схему безопасности на конкретном автобусном маршруте.	4	
Тема 5. Особенности организации морских и речных круизов	Содержание учебного материала	2	
	Водные виды туризма. Формирование и современное состояние круизного туризма. Правовые основы регулирования перевозок пассажиров морским и внутренним водным транспортом. Виды водных путешествий: круизы, морские и речные перевозки, прогулки, экскурсии. Морские пассажирские перевозки. Характеристика морского транспорта. Морской круиз как комплексный туристский продукт. Ведущие морские круизные компании мира. Речные круизы и перевозки в России и странах мира. Туроператоры речных круизов. Специфика организации морских и речных круизов: организация маршрута, мотивация и цели путешествия, обслуживание. Страхование средств водного транспорта.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Проанализировать развитие круизного туризма речного и морского в России. Подготовить презентацию на тему «Использование водного транспорта в туризме», «Развитие морского круизного туризма в мире и России», «Известные в мире круизные компании». Подготовить аналитическую справку о предложениях турфирм на рынке	4	

	морского и речного круизного туризма в России. Сравнить морские и речные круизы. Показать особенности организации речного круиза (на конкретном примере). Рассмотреть факторы, влияющие на организацию круиза (на конкретных примерах). Составить программу речного круиза (по рекам России). Составить памятку туриста в речных круизах.		
Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1.Изучить потенциал региона и разработать маршрут и программу обслуживания транспортного тура (по видам транспорта). 2.Придумать маршрут транспортного тура по видам туризма в регион России. 3.Проанализировать проблемные ситуации на туристско-экскурсионных транспортных маршрутах и рассмотреть способы их разрешения. 4. Разработать памятку туриста на транспортных туристских маршрутах. 5.Составить алгоритм бронирования и продажи билетов на транспорт. 6.Составьте алгоритм поведения работников турфирм на транспортных маршрутах (различным видам транспорта).	4		
Всего		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия кабинета профессиональных дисциплин.

Учебное оборудование: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: нормативные документы, комплекты учебно-наглядных и методических пособий, стенды, плакаты

Технические средства: ноутбуки с выходом в сеть Интернет, переносной проектор, магнитофон, аудиоколонки, экран.

3.2. Информационное обеспечение

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

Основная литература:

1. Емелин С.В. Технология и организация сопровождения туристов: учебное пособие для среднего профессионального образования / С.В. Емелин. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 419 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15396-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/588422/>.

2. Феденева И.Н. Организация туристской индустрии: учебное пособие для среднего профессионального образования / И.Н. Феденева, В.П. Нехорошков, Л.К. Комарова; ответственный редактор В.П. Нехорошков. - 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 205 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07372-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586357/>.

Дополнительная литература:

1. Бугорский В.П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.П. Бугорский. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 165 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02282-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/581572/>.

2. Напханенко И.П. Правовое обеспечение транспортной безопасности на объектах транспортной инфраструктуры и транспортных средствах: учебное пособие для среднего профессионального образования / И.П. Напханенко, А.В. Федоров, Е.Г. Донченко. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 83 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18695-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/589658/>.

3. Рынок транспортных услуг и качество транспортного обслуживания: методические указания / сост. Е.С. Галактионова, Н.И. Юрьева; СибАДИ, Кафедра «Организация перевозок и управление на транспорте». – Омск: СибАДИ, 2022. – 63 с. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2112490/>.

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Электронная библиотека РГГУ <https://liber.rsuh.ru/ru>
2. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» <http://znanium.com>
3. Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также занятий в форме практической подготовки, направленных на формирование общих компетенций:

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Работа на практических занятиях, Самостоятельная работа, Контрольные работы, Аттестация с оценкой
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине:

Содержание вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

5.2 Условия проведения аттестации с оценкой:

1. Форма проведения: устная
2. Количество заданий: два (теоретический вопрос и практическое задание)
3. Время подготовки ответа: до 40 минут.
4. Наличие аттестационной ведомости.

5.3. Критерии оценки

Результаты аттестации признаются положительными, если обучающийся при сдаче аттестации получил отметку не ниже, чем «удовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится, если:

- обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знание материала программы дисциплины, раскрывает основные понятия и свободно проводит их анализ;
- обучающийся в соответствии с требованиями показывает высокий уровень теоретических знаний по вопросам дисциплины, включенным в промежуточную аттестацию;
- обучающийся профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком, четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы;
- обучающийся обладает умениями и знаниями в соответствии с ФГОС;
- обучающийся на вопросы экзаменатора отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.

Отметка «хорошо» ставится, если в соответствии с требованиями обучающийся:

- показывает достаточный уровень компетентности, знание лекционного материала. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопросов, вынесенных на промежуточную аттестацию;
- знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности;
- показывает достаточный уровень умений и знаний, свободно оперирует понятиями, умеет анализировать материал, но допускает некоторые погрешности;
- отвечает логично, материал излагает хорошим языком, привлекая информативный и иллюстративный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности;
- вопросы, задаваемые преподавателем, не вызывают существенных затруднений.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- обучающийся показывает достаточные знания учебного и лекционного материала в соответствии с требованиями, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами;
- обучающийся показывает слабый уровень умений и знаний, отвечает неуверенно, допускает погрешности;
- обучающийся владеет практическими навыками, но чувствует себя в материале неуверенно;
- в ответе обучающегося не всегда присутствует логика, привлекаются недостаточно веские аргументы;
- обучающийся затрудняется с ответами на поставленные преподавателем вопросы, показывает неглубокие знания.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- ответ обучающегося не удовлетворяет установленным требованиям, обучающийся показывает слабые знания лекционного материала;
- наблюдается низкий уровень компетентности, знаний и умений, неуверенное изложение вопросов;
- обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций, не может привести примеры;
- обучающийся неуверенно и логически непоследовательно излагает материал;
- обучающийся неправильно отвечает на поставленные преподавателем вопросы или вовсе затрудняется с ответом.

5.4. Комплект примерных вопросов, докладов и заданий для оценки освоения дисциплины при проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости

5.4.1. Вопросы к аттестации с оценкой:

1. Транспортная услуга – одна из основных туристских услуг. Виды транспорта, используемые в туризме. Виды перевозок в туризме.
2. Воздушный транспорт в туристских перевозках. Виды авиа- поездок и авиарейсов.
3. Международное и внутреннее регулирование воздушного транспорта.
4. Участники воздушного транспорта, их деятельность.
5. Ведущие авиакомпании мира и России. Их место на рынке авиаперевозок. Услуги, предоставляемые авиакомпаниями.
6. Бронирование авиабилетов, правила бронирования, виды бронирования.
7. Договорные отношения между авиакомпанией и турфирмой.
8. Перевозочные документы на авиаперевозках, их содержание.
9. Авиатарифы, скидки, предоставляемые авиакомпаниями.
10. Обеспечение безопасности на авиамаршрутах.
11. Преимущества и недостатки автобусного транспорта. Виды автобусных перевозок.
12. Автобусный туризм: понятия, особенности развитие в России.
13. Виды туристских автобусов. Требования к туристско-экскурсионным автобусам.
14. Автобусные туры: виды, преимущества и недостатки, наиболее известные маршруты туров.
15. Организация внутреннего и международного автобусного путешествия.
16. Деятельность водителя, руководителя группы и экскурсовода на международных и внутренних автобусных маршрутах.
17. Документы, необходимые при организации автобусных путешествий (внутренних и зарубежных).
18. Использование автомобиля в туризме. Виды автомобильного туризма.
19. Прокат автомобилей. Известные фирмы по прокату автотранспорта.
20. Обеспечение безопасности на автомобильных маршрутах.
21. Виды железнодорожных пассажирских перевозок. Структура обеспечения железнодорожных перевозок.
22. Железнодорожный билет: содержание, виды билетов, приобретение возврат.
23. Железнодорожный тур. Виды железнодорожных туров. Фирмы, занимающиеся железнодорожным туризмом.
24. Туристско-экскурсионный поезд. Его формирование и штат работников. Организация обслуживания туристов и экскурсантов.
25. Организация перевозки и обслуживание туристов на рейсовых поездах.
26. Правила перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом.
27. Обеспечение безопасности на железнодорожных маршрутах.
28. Роль водного транспорта в туризме, его преимущества и недостатки.

29. Нормативное регулирование водного транспорта. Виды водного туризма.
30. Круиз: понятие, виды, характеристика, особенности.
31. Морской круизный туризм. Основные рынки морских круизов. Мировые и российские морские круизные бассейны.
32. Морские круизные компании и морские суда, их отличие от речных судов.
33. Организация морских круизов. Обслуживание туристов на морских круизах.
34. Речные круизы. Реки, наиболее активно используемые для организации круизов. Популярны маршруты.
35. Организация речного круиза и обслуживание туристов. Обеспечение безопасности.

5.4.2. Задания к аттестации с оценкой:

1. Группа туристов из Москвы отправляется в поездку в Канаду. Путешествие по Канаде начинается в Монреале. Какими видами транспорта возможно организовать перевозку туристов из Москвы до гостиницы HotelLeCantlieSuites в Монреале? Предложить свои варианты авиаперевозки (изучить предложения отечественных и зарубежных авиаперевозчиков).
2. Семья из четырех человек - жена, муж и двое детей, возраст одного из детей – 1,5 года, а другого – 9 лет, отправляются на отдых в Испанию. Какие тарифы, в данном случае, применимы? Какой класс обслуживания могут выбрать туристы?
3. Изучить рынок авиаперевозок на популярном туристском направлении из Москвы до Анталы. Определить перевозчиков, осуществляющих чартерные рейсы на данном направлении за летний сезон 2023г.
4. Выбрать авиакомпанию для перевозки туристов в Ираклион на летний сезон. Обосновать свой выбор. Назвать проблемы, которые могут возникнуть с организацией данной перевозки.
5. Используя источники информации изучить предложения АТП Москвы, занимающихся перевозками пассажиров, и выбрать компании, наиболее оптимально подходящие для сотрудничества с туристской фирмой. При выполнении задания следует учитывать предоставляемые услуги, их стоимость, условия сотрудничества, парк автотранспортных средств.
6. Составить маршрут автобусного тура из Москвы в Санкт-Петербург на выходные дни с познавательной целью для школьников.
7. Для семейной пары с ребенком (10 лет) подобрать недорогой комбинированный автобусный тур по Европе, продолжительностью 7-10 дней. Обратить внимание на программу тура, условия путешествия, стоимость, транспортное обеспечение, условия бронирования и оплаты.
8. Группу студентов интересует познавательный автобусный тур по Псковской области. Используя различные источники информации выбрать города и достопримечательности для посещения. Выбор обосновать.

5.4.3. Пример самостоятельной работы

Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).

Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.

5.4.4. Тематика практических занятий

1. Изучить проблемы и перспективы развития транспортной отрасли в России (регионе России). Классифицировать по признакам туристское транспортное путешествие. На конкретном примере рассмотреть факторы, которые влияют на развитие различных транспортных коммуникаций в зависимости от их географического расположения, ландшафта

и других характеристик. Выделить плюсы и минусы видов транспорта для их использования в туризме. Составить туристский маршрут и выбрать виды транспорта для его реализации.

2. Изучить нормативные документы, регулирующие деятельность воздушного транспорта в России. Рассмотреть роль и место авиакомпаний международных и российских на рынке авиаперевозок. Проанализировать деятельность ведущих авиакомпаний России. Составить перечень проездных документов для авиаперевозки и охарактеризовать их. Изучить виды тарифов, предлагаемые российскими и зарубежными авиакомпаниями (на конкретном примере). Рассмотреть скидки, льготы и мотивационные программы российских авиакомпаний для пассажиров. Сравнить обслуживание, предлагаемое пассажирам авиакомпаниями (на конкретных примерах). Подготовить перечень мероприятий по обеспечению безопасности на примере авиамаршрута.

3. Подготовить сообщение о формировании и развитии железных дорог в России. Подготовить презентацию на тему «Современное состояние железнодорожного туризма в России». Изучить популярные железнодорожные туристские маршруты за рубежом и по России», «Развитие железнодорожного туризма в странах мира». Составить перечень нормативных документов, регулирующих международные и внутренние железнодорожные перевозки в России. Рассмотреть формы взаимодействия железной дороги и турфирмы в России для организации перевозки различных категорий туристов (на конкретном примере). Изучить программы обслуживания туристских поездов. Рассмотреть риски на железнодорожном транспорте и разработать памятку для обеспечения безопасности туристов на маршруте.

4. Изучить привлекательность автобусного туризма для современного потребителя. Подготовить презентацию на тему «Тенденции развития автобусного туризма в России на современном этапе». Проанализировать российский рынок автобусного и автомобильного туризма. Составить перечень нормативных документов, регулирующих деятельность автобусного туризма (международного и внутреннего). Изучить особенности организации перевозки туристов и транспортного путешествия (по стране и за рубеж). Составить перечень документов для автобусного тура и охарактеризовать их. Составить программу обслуживания туристов на автобусном маршруте (выбрать регион). Разработать памятку экскурсовода (гида) на автобусном маршруте. Разработать схему безопасности на конкретном автобусном маршруте.

5. Проанализировать развитие круизного туризма речного и морского в России. Подготовить презентацию на тему «Использование водного транспорта в туризме», «Развитие морского круизного туризма в мире и России», «Известные в мире круизные компании». Подготовить аналитическую справку о предложениях турфирм на рынке морского и речного круизного туризма в России. Сравнить морские и речные круизы. Показать особенности организации речного круиза (на конкретном примере). Рассмотреть факторы, влияющие на организацию круиза (на конкретных примерах). Составить программу речного круиза (по рекам России). Составить памятку туриста в речных круизах.

5.4.5. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы

1. Изучить потенциал региона и разработать маршрут и программу обслуживания транспортного тура (по видам транспорта).
2. Придумать маршрут транспортного тура по видам туризма в регион России.
3. Проанализировать проблемные ситуации на туристско-экскурсионных транспортных маршрутах и рассмотреть способы их разрешения.
4. Разработать памятку туриста на транспортных туристских маршрутах.
5. Составить алгоритм бронирования и продажи билетов на транспорт.
6. Составьте алгоритм поведения работников турфирм на транспортных маршрутах (различным видам транспорта).

5.4.6. Примерные контрольные работы

- I. Тест по теме: «Перевозка туристов воздушным транспортом»

1. Какое количество багажа можно перевозить пассажирам первого класса согласно действующим правилам без дополнительной оплаты?
- а) 30; б) 40; в) 20
2. В зависимости от категории обслуживания воздушных линий, аэропорты делятся:
- а) международный и региональный;
б) международный и внутренний;
в) внутренний и национальный.
3. IATA – это:
- а) международная ассоциация воздушного транспорта;
б) международная организация гражданской авиации;
в) ассоциация европейских авиакомпаний.
4. В правовом отношении водные пространства, касательно проблем воздушных полетов над ними разделяются на:
- а) открытое море, территориальное море и прилегающую зону, архипелажные воды, международные проливы;
б) открытый океан, открытое море, территориальное море и прилегающая зона, международные проливы;
в) открытое море, территориальное море и прилегающая зона, архипелажные воды, международные реки.
5. Какой концепции придерживается ряд государств относительно ограничения высоты воздушного пространства?
- а) 100-110 км над уровнем мирового океана;
б) 150-200 км над уровнем мирового океана;
в) 200-300 км над уровнем мирового океана.
6. Международное регулирование воздушного транспорта осуществляется на основании:
- а) международных конвенций;
б) соглашений между правительствами соответствующих стран;
в) пул-договоров.
7. Что понимается под чартером?
- а) фрахт воздушного судна;
б) фрахт воздушного судна с экипажем;
в) перевозка пассажиров, багажа и почты по расписанию.
8. Является ли бронь фактом продажи билета?
- а) является;
б) не является;
в) в случае бронирования авиабилета через турфирму.
9. Каких животных можно перевозить бесплатно рейсами любых авиакомпаний:
- а) домашних животных;
б) собак, сопровождающих слепых людей;
в) экзотических животных.
10. По какой из нижеперечисленных причин перевозчик может расторгнуть договор воздушной перевозки пассажира:
- а) из-за плохой погоды;

- б) из-за отмены рейса;
- в) из-за отказа пройти досмотр.

11. На основании какого договора между турфирмой и авиакомпанией, турфирма получает право бронирования и продажи авиабилета?

- а) агентское соглашение;
- б) договор купли-продажи;
- в) договор обмена.

12. При авиаперелетах по каким параметрам отличаются друг от друга первый, бизнес и экономический классы?

- а) пассажирам, летящим первым и бизнес-классами, как правило предоставляется отдельная стойка регистрации, отдельный проход на посадку, отдельный зал ожидания;
- б) у пассажиров первого и бизнес-классов более комфортабельные места на борту самолета, разнообразное меню, значительно дорогая посуда;
- в) все вышеперечисленное.

13. Может ли авиапассажир, купивший билет в экономический класс, пересесть в бизнес-класс?

- а) может, при наличии свободных мест, если заранее оплатит разницу в стоимости;
- б) может, если на борту, во время полета там есть свободные места;
- в) не может.

14. Аэропорт – это:

- а) комплекс сооружений и зданий, предназначенных для обслуживания пассажиров;
- б) комплекс сооружений и зданий, предназначенных для обслуживания самолетов;
- в) все вышеперечисленное.

15. Ведущие европейские авиакомпании:

- а) Delta Air Lines, United Airlines;
- б) KLM, SAS, Lufthansa;
- в) Utair, Iberia.

16. Что такое бизнес-авиация?

- а) к ней относятся аэротакси, санитарная авиация для VIP обслуживания;
- б) это специально оборудованные комфортабельные самолеты, предназначенные для перевозки особых персон;
- в) это самолеты, перевозящие грузы.

17. Что указывается на всех авиабилетах?

- а) Ф.И.О, аэропорт назначения, аэропорт отправления, перевозчик, дата вылета, номер рейса, статус бронирования, класс перелета, вид тарифа, срок годности, норма багажа, перечень услуг;
- б) Ф.И.О, аэропорт назначения, аэропорт отправления, перевозчик, дата вылета, номер рейса, статус бронирования, класс перелета, вид тарифа, срок годности, норма багажа, национальность пассажира;
- в) Ф.И.О, аэропорт назначения, аэропорт отправления, перевозчик, дата вылета, номер рейса, статус бронирования, класс перелета, вид тарифа, срок годности, норма багажа, статус пассажира.

18. Что подразумевается под циркулярными авиаперевозками?

- а) это перелет, начинающийся и заканчивающийся в одном и том же городе, использованием рейсов «туда – обратно», на самолетах одной компании и по одному маршруту;
- б) перелет, между двумя точками (с посадкой или без посадки), но возвращение в другой пункт;
- в) перелет «туда и обратно», но полет обратно происходит по другому маршруту или на рейсе другой авиакомпании.

19. Что получает пассажир при регистрации?

- а) посадочный талон и бирки на багаж;
- б) бирки на багаж и отметку в билете о прохождении регистрации;
- в) посадочный талон и отметку в билете о прохождении регистрации.

20. Как называется полет между двумя точками с одной или несколькими посадками, но без смены самолета?

- а) прямой или сквозной;
- б) циркулярный;
- в) стыковочный.

21. Стыковочный рейс – это:

- а) полет между двумя точками с одной или несколькими остановками без смены самолета;
- б) полет между двумя точками с посадкой и пересадкой на другой рейс в пути;
- в) полет между двумя точками без остановок.

22. Какая из нижеперечисленных систем бронирования создана в России?

- а) Амадеус; б) Галилео; в) Сирена.

23. Код авиакомпании Аэрофлот:

- а) UN; б) SU; в) LH.

24. Льготы при авиаперевозке устанавливаются:

- а) авиакомпания и государство
- б) государством и социальная служба
- в) все вышеперечисленное

25. Если в графе «статус бронирования» стоит NS это значит:

- а) бронь подтверждена и место гарантированно;
- б) требуется подтверждение, зарос на регистрации;
- в) дети, без места до двух лет.

II. Тест по теме: «Организация обслуживания туристов на автомобильном транспорте»

1. Какими нормативно-правовыми актами регулируются внутренние перевозки пассажиров автомобильным транспортом?

- а) уставом автомобильного транспорта РФ (от 1993 г.);
- б) правилами перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом РФ;
- в) вышеперечисленными.

2. В чем достоинства автомобильного транспорта?

- а) в мобильности, в доступности, в сравнительно не высоких тарифах, в информативности;
- б) в высокой вместительности пассажиров и грузов, в безопасности;
- в) скорости доставки и комфортабельности, экологически чистый транспорт.

3. Сколько водителей должно быть в автобусе во время дальних поездок?
а) 1; б) 2; в) 3.
4. Должен ли водитель автобуса, при международных перевозках иметь поименный список пассажиров на борту автобуса?
а) должен; б) не должен; в) в особых случаях.
5. Что контролирует тахограф, который необходимо установить по Западно-Европейским требованиям в автобусе?
а) дальность поездки;
б) количество остановок;
в) работу автобуса и водителя.
6. Какую информацию содержит паспорт автобусного маршрута?
а) наименование маршрута, с перечислением основных населенных пунктов, остановок, ночевки, карта скоростей по трассе маршрута, графическая схема маршрута, дорожные и линейные сооружения по маршруту, расчет времени движения автобуса., пункты жизнеобеспечения;
б) схема маршрута, наименование маршрута, перечень услуг, предлагаемых во время поездки, места размещения туристов, расчет времени движения с остановками в населенных пунктах, класс обслуживания, пункты жизнеобеспечения, карта скоростей, дорожные и линейные сооружения;
в) наименование маршрута, список туристской группы, время начала и завершения поездки, Ф.И.О. водителя, протяженность маршрута, количество перевозимого груза, карта скоростей, дорожные и линейные сооружения, возраст водителя.
7. Трансфер – это:
а) перевозки на экскурсионных маршрутах по городу;
б) доставка к основному перевозчику в месте отправления в отель из аэропорта и вокзала, и аналогичные операции при возвращении;
в) перевозки на турах по маршруту, где этап перевозки является неотъемлемой частью тура, а средство перевозки местом ночевки.
8. В каких случаях водитель имеет право изменять график движения по маршруту?
а) если этого хотят туристы;
б) если просит руководитель группы;
в) по техническим причинам и причинам безопасности.
9. Является ли обязательным для осуществления регулярной перевозки разрешение на перемещение по территории страны назначения и транзитных государств?
а) является; б) не является; в) в некоторых случаях.
10. Руководитель туристской фирмы на автобусном маршруте имеет право (в нормальных условиях):
а) изменить маршрут следования автобуса;
б) давать необходимые указания водителю, не противоречащие правилам дорожного движения;
в) в случае невыполнения обязанностей заменить водителя.
11. Должна ли служба проката предоставить автомобиль с полным баком?
а) должна; б) не должна; в) не обязательно.

12. Что представляет собой автокараван?
- а) специально изготовленный фургон на колесах, прицепляемый к автомашине и используемый в качестве жилища;
 - б) колонна автомобилей, следующих друг за другом;
 - в) колонна автобусов, перевозящая детей.
13. Какого возраста водители допускаются к управлению туристскими автобусами?
- а) не моложе 21 года;
 - б) не моложе 18 лет;
 - в) не моложе 25 лет.
14. Что такое «зеленая карта» при международных автобусных перевозках?
- а) разрешение проезд через границу;
 - б) вид страхования;
 - в) подтверждение экологической не вредности.
15. Имеет ли право водитель автобуса вмешиваться в работу руководителя тургруппы?
- а) не имеет;
 - б) имеет;
 - в) в некоторых случаях.
16. Какое время считается нежелательным для проведения автобусных путешествий?
- а) с 0 – 6 часов;
 - б) с 0 – 4 часов;
 - в) с 23 – 8 часов.
17. В каких случаях может быть временно прекращено движение автобусов на туристско-экскурсионных маршрутах?
- а) если турист заболел;
 - б) если турист потерялся;
 - в) в случае осложнения дорожно-климатических условий.
18. Какая скорость движения автобуса закладывается при разработке туристского маршрута?
- а) не более 60 км/ч;
 - б) не более 70 км/ч;
 - в) зависит от ограничений скорости на дорогах страны туристского маршрута.
19. Оговариваются ли в договоре аренды автобуса сроки подачи заявки на выделение автобуса?
- а) оговариваются;
 - б) не оговариваются;
 - в) зависит от класса автобуса.
20. Какие документы необходимы туристу при прокате автомобиля за рубежом?
- а) водительское удостоверение, кредитная карта, паспорт;
 - б) паспорт, водительское удостоверение, ваучер;
 - в) водительское удостоверение, авиабилет, паспорт.
21. Что должен сделать водитель при возникновении ЧС на маршруте?
- а) продолжать следовать по запланированному маршруту;
 - б) изменять маршрут следования;
 - в) прекратить движение автобуса до полного выяснения обстоятельств.
22. Что включается в заявку на выделение автобуса?
- а) марка автобуса, маршрут следования, количество туристов, место и время подачи автобуса. Время начала и окончания путешествия;

б) марка автобуса, маршрут следования, количество туристов, место и время подачи автобуса. Время начала и окончания путешествия, услуги, предоставляемые на автобусных турах;

в) марка автобуса, маршрут следования, количество туристов, место и время подачи автобуса. Время начала и окончания путешествия, данные водителя.

23. Руководитель туристской фирмы на автобусном маршруте имеет право (в нормальных условиях):

а) изменить маршрут следования автобуса;

б) давать необходимые указания водителю, не противоречащие правилам дорожного движения;

в) в случае невыполнения обязанностей заменить водителя.

24. Что должен сделать водитель при возникновении ЧС на маршруте?

а) продолжать следовать по запланированному маршруту;

б) изменять маршрут следования;

в) прекратить движение автобуса до полного выяснения обстоятельств.

25. Автобусы для сафари и приключенческих туров отличаются:

а) повышенной комфортностью;

б) средним классом обслуживания;

в) классом люкс.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
ФГАОУ ВО «РГУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.13 Организация гостиничных услуг

специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией
для учебно-методического обеспечения
специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Протокол

№ 4 от «16» февраля 2026 г.

Разработана на основе:

– Федерального государственного
образовательного стандарта профессионального
образования по специальности 43.02.16 Туризм и
гостеприимство (ФГОС СПО) (утвержден
приказом Минпросвещения России
от 12.12.2022 г. № 1100).

Разработчик: Герман К.Н., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Рецензент: Полякова О.Р., к.пед.н., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Содержание	стр.
1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация гостиничных услуг

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОП.13 Организация гостиничных услуг является вариативной частью общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.3.1. Цель дисциплины: получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС.

1.3.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения – проводить поиск в различных поисковых системах; – использовать различные виды учебных изданий; – применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины; – описывать методы мониторинга рынка услуг; – воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг. Знания – теоретические основы гостиничной деятельности; – терминологию, нормативные и правовые документы, регламентирующие работу гостиниц; – особенности и виды гостиничного продукта;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную	

	коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– профессиональные стандарты обслуживания в гостиницах.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
теоретические занятия	14
практические занятия	18
в том числе: в форме практической подготовки	18
самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме: аттестации с оценкой.	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Тема 1. Теоретические основы организации работы гостиницы	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Организация работы гостиниц: общие положения Содержание понятия гостиничная деятельность. Специфика работы гостиницы. График работы гостиничного предприятия. Классификация гостиниц по вместимости номерного фонда. Классификация гостиниц по целевой ориентации. Классификация гостиниц по качеству предоставляемых услуг. Международная практика регулирования гостиничной деятельности. Правовая база гостиничной деятельности в РФ.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Подготовка и защита презентаций по следующим темам: «Гостиничный рынок Москвы», «Системы классификации средств размещения по уровню комфорта характерные для разных стран», «Гостевой цикл». Работа в группах.	4	
Тема 2. Принципы функционирования основных служб гостиницы	Содержание учебного материала	4	
	Служба приема и размещения. Типовая структура службы управления номерным фондом. Служба питания и ее роль в организации процесса обслуживания гостей. Типовая структура службы питания гостиницы. Основные типы питания, предоставляемые в гостинце. Инженерно-техническая служба и ее роль в организации работы гостиничного предприятия. Основные функции и задачи подразделения. Типовая структура инженерно-технической службы отеля. Функции службы маркетинга и продаж. Типовая структура отдела. Реклама и организация продаж гостиничного продукта. Функции и назначение финансовой службы гостиницы. Типовая структура службы. Безопасность как важная составляющая эффективной работы гостиницы. Задачи службы. Основные объекты безопасности отеля. Система охранной сигнализации. Система управления доступом. Кадровая служба отеля: основные функции и задачи. Типовая структура службы. Система работы с персоналом в современном отеле. Стратегия управления персоналом в гостиницах.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Типология потребителей гостиничных услуг 2. Организация персонифицированного обслуживания гостей в высококласных отелях	4	

	3. Женщины как особая категория потребителей		
Тема 3. Правила предоставления гостиничных услуг	Содержание учебного материала	4	
	Гостиничная услуга: понятие, свойства. Размещение и питание как основные услуги гостиничных предприятий. Дополнительные /сопутствующие услуги. «Закон о защите прав потребителей» РФ. Нарушения прав потребителей и правила их предотвращения. Основные причины возникновения жалоб и конфликтных ситуаций с гостями. Правила работы с поступающими от гостей жалобами.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Зарубежный опыт развития индустрии гостеприимства (на примере отдельных стран) и возможности его использования в РФ. 2. Регулирование качества услуг в индустрии гостеприимства. 3. Конкурентоспособность услуг предприятий индустрии гостеприимства.	6	
Тема 4. Имущественный комплекс гостиницы	Содержание учебного материала	4	
	Состав основных фондов гостиничных предприятий. Инвентарные сооружения и их вспомогательные устройства. Инженерное оборудование гостиниц. Телекоммуникационные системы гостиничных предприятий. Технологическое оборудование в работе гостиничного предприятия. Экстерьер гостиничного предприятия как важный элемент в работе гостиничного предприятия. Основные требования, предъявляемые к экстерьерам современных гостиниц. Интерьер как комплексное понятие. Закономерности при создании интерьера гостиницы. Характеристики основных составляющих интерьера. Правила организации внутреннего пространства гостиничного номера. Текстильные материалы в интерьере. Элементы природы при оформлении интерьеров гостиницы. Декоративное оформление помещений. Общественная часть гостиницы. Организация внутренних, входных и выходных потоков в работе гостиницы. Приемно-вестибюльная группа. Жилая часть гостиницы. Жилые номера, вспомогательные помещения, горизонтальные и вертикальные узлы коммуникаций. Техническое состояние основных фондов гостиницы как важная составляющая в работе гостиницы. Текущий и капитальный ремонты в гостинице.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Подготовка и защита презентаций по темам:	4	

	1. Стиль дизайна и характеристика интерьеров крупнейших гостиниц Москвы и Санкт-Петербурга. 2. Организация рабочих мест в гостинице (на примере каждой конкретной службы гостиницы). 3. Техническое оснащение рабочих мест (на примере каждой конкретной службы гостиницы).		
Самостоятельная работа обучающихся		4	
Всего		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия кабинета профессиональных дисциплин.

Учебное оборудование: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: нормативные документы, комплекты учебно-наглядных и методических пособий, стенды, плакаты

Технические средства: ноутбуки с выходом в сеть Интернет, переносной проектор, магнитофон, аудиоколонки, экран.

3.2. Информационное обеспечение

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

Основная литература:

1. Баумгартен Л.В. Основы маркетинга гостиничных услуг: учебник для среднего профессионального образования / Л.В. Баумгартен. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 339 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10548-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/598938/>.
2. Фаустова Н.В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н.В. Фаустова. – Москва: Издательство, 2026. – 188 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13958-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/588580/>.

Дополнительная литература:

1. Горленко, О.А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования / О.А. Горленко, Д.В. Ерохин, Т.П. Можаяева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 211 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20316-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/585104/>.
2. Морозова Н.С. Менеджмент, маркетинг и реклама гостиничного предприятия: учебник для среднего профессионального образования / Н.С. Морозова, М.А. Морозов. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 184 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21188-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/589064/>.
3. Николенко П.Г. Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П.Г. Николенко, Е.А. Шамин, Ю.С. Ключева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 531 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17256-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587399/>.
4. Тимохина Т.Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования / Т.Л. Тимохина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 297 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14888-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/537182/>.

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Электронная библиотека РГГУ <https://liber.rsuh.ru/ru>
2. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» <http://znanium.com>
3. Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также занятий в форме практической подготовки, направленных на формирование общих компетенций:

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Практические работы Самостоятельная работа Аттестация с оценкой
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Содержание вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

5.2. Условия проведения аттестации с оценкой:

1. Форма проведения устный опрос.
2. Количество вопросов – 29.
3. Время подготовки ответа – до 20 минут.
4. Наличие аттестационной ведомости.

5.3. Критерии оценки

Результаты аттестации признаются положительными, если обучающийся при сдаче аттестации получил отметку не ниже, чем «удовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится, если:

- обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знание материала программы дисциплины, раскрывает основные понятия и свободно проводит их анализ;
- обучающийся в соответствии с требованиями показывает высокий уровень теоретических знаний по вопросам дисциплины, включенным в промежуточную аттестацию;
- обучающийся профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком, четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы;
- обучающийся обладает умениями и знаниями в соответствии с ФГОС;
- обучающийся на вопросы экзаменатора отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.

Отметка «хорошо» ставится, если в соответствии с требованиями обучающийся:

- показывает достаточный уровень компетентности, знание лекционного материала, учебной литературы. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопросов, вынесенных на промежуточную аттестацию;
- знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности;
- показывает достаточный уровень умений и знаний, свободно оперирует понятиями, умеет анализировать материал, но допускает некоторые погрешности;
- отвечает логично, материал излагает хорошим языком, привлекая информативный и иллюстративный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности;
- вопросы, задаваемые преподавателем, не вызывают существенных затруднений.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- обучающийся показывает достаточные знания учебного и лекционного материала в соответствии с требованиями, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами;
- обучающийся показывает слабый уровень умений и знаний, отвечает неуверенно, допускает погрешности;
- обучающийся владеет практическими навыками, но чувствует себя в материале неуверенно;
- в ответе обучающегося не всегда присутствует логика, привлекаются недостаточно веские аргументы;
- обучающийся затрудняется с ответами на поставленные преподавателем вопросы, показывает неглубокие знания.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- ответ обучающегося не удовлетворяет установленным требованиям, обучающийся показывает слабые знания лекционного материала, учебной литературы;
- наблюдается низкий уровень компетентности, знаний и умений, неуверенное изложение вопросов;
- обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций, не может привести примеры;
- обучающийся неуверенно и логически непоследовательно излагает материал;
- обучающийся неправильно отвечает на поставленные преподавателем вопросы или вовсе затрудняется с ответом.

5.4. Комплект примерных вопросов, докладов и заданий для оценки освоения дисциплины при проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости

5.4.1. Вопросы к аттестации с оценкой:

1. Что такое «гостиничная деятельность» и какова её роль в индустрии туризма?
2. Как формируется график работы гостиничного предприятия и какие факторы на него влияют?
3. По каким критериям осуществляется классификация гостиниц по вместимости номерного фонда?
4. Каковы основные типы классификации гостиниц по целевой ориентации и как они влияют на предоставляемые услуги?
5. Какие категории существуют в классификации гостиниц по качеству предоставляемых услуг в Российской системе классификации?
6. Какова правовая база гостиничной деятельности в Российской Федерации и какие основные нормативные акты её регулируют?
7. Как осуществляется доведение до потребителей информации о присвоенной гостинице категории и какие требования к этому существуют?
8. Каковы основные функции службы приема и размещения в гостинице и какова её типовая структура?
9. Какова роль службы питания в организации процесса обслуживания гостей и какие основные типы питания предоставляются в гостиницах?
10. Каковы основные функции инженерно-технической службы?
11. Какие задачи выполняет служба маркетинга и продаж в гостинице?
12. Как осуществляется организация продаж гостиничного продукта?
13. Каковы функции и задачи финансовой службы гостиницы?
14. Почему безопасность является важной составляющей эффективной работы гостиницы и какие основные задачи службы безопасности отеля?
15. Что такое гостиничные услуги?
16. Какие дополнительные услуги могут предоставляться в гостиницах и какова их роль в повышении удовлетворённости гостей?
17. Перечислите бесплатные дополнительные услуги?
18. Что такое гостиничный продукт?
19. Какие нарушения прав потребителей чаще всего встречаются в гостиничной сфере и как их можно предотвратить?
20. Какие правила следует соблюдать при работе с поступающими от гостей жалобами для их эффективного разрешения?

21. Какие меры могут быть предприняты для улучшения качества обслуживания и предотвращения нарушений прав потребителей?
22. Какова роль дополнительных услуг в формировании положительного имиджа гостиницы и повышении лояльности клиентов?
23. Каковы основные блоки помещений гостиниц и какова их роль в функционировании гостиницы?
24. Почему экстерьер гостиничного предприятия считается важным элементом в его работе и какие требования предъявляются к современным экстерьерам?
25. Каковы ключевые элементы интерьера гостиницы?
26. Какие правила следует учитывать при выборе отделочных материалов?
27. Использование каких элементов внутреннего озеленения применяется в гостиницах?
28. Перечислите основные принципы декоративного оформления помещений в гостиницах и как они влияют на восприятие гостей?
29. Как организована общественная часть гостиницы и какие функции она выполняет?

5.4.2. Примерная тематика практических занятий:

1. Подготовка и защита презентаций по следующим темам: «Гостиничный рынок Москвы», «Системы классификации средств размещения по уровню комфорта характерные для разных стран», «Гостевой цикл». Работа в группах. Типология потребителей гостиничных услуг.
2. Организация персонализированного обслуживания гостей в высококлассных отелях.
3. Женщины как особая категория потребителей.
4. Зарубежный опыт развития индустрии гостеприимства (на примере отдельных стран) и возможности его использования в РФ.
5. Регулирование качества услуг в индустрии гостеприимства.
6. Конкурентоспособность услуг предприятий индустрии гостеприимства.
7. Подготовка и защита презентаций по темам: «Стиль дизайна и характеристика интерьеров крупнейших гостиниц Москвы и Санкт-Петербурга», «Организация рабочих мест в гостинице (на примере каждой конкретной службы гостиницы)», «Техническое оснащение рабочих мест (на примере каждой конкретной службы гостиницы)».

5.4.3. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы

1. История развития средств размещения в Эпоху Возрождения.
2. История развития средств размещения в Древней Греции.
3. История развития средств размещения в Древнем Риме.
4. История образования первого постоянного двора в России.
5. История возникновения и развития чайных на Руси.
6. История возникновения гостиниц на Руси.
7. История образования первого постоянного двора в Европе.
8. История образования первого постоянного двора в Америке.
9. История развития средств размещения в 90-е гг. XX века в России.
10. Роль транспорта в развитии средств размещения в XIX веке.
11. История становления международных гостиничных цепей в США.
12. История становления международных гостиничных цепей в Азии.
13. История становления международных гостиничных цепей в Европе.
14. Роль личности в развитии мировой истории гостиничного бизнеса.

15. Роль личности в развитии мировой истории кулинарии (Огюст Эскофье, Поль Бокюз, Ален Дюкас).
16. Основные тенденции развития ресторанного бизнеса в XIX-XX вв.
17. Знаменитый рестораторы и отельеры настоящего времени.
18. Современное состояние, проблемы и перспективы развития гостинично-ресторанного бизнеса (выбор города, региона, страны).
19. Проблемы классификации гостиничных предприятий в России.
20. Нормативно-правовое регулирование порядка проведения классификации гостиниц и иных средств размещения.
21. Тенденции развития российских гостиничных цепей.
22. Тенденции развития международных гостиничных цепей.
23. Классификация предприятий общественного питания.
24. Роль и место (выбрать тип предприятия общественного питания) в индустрии гостеприимства: российский и зарубежный опыт.
25. Европейский стандарт классификации номеров.
26. Российский стандарт классификации номеров.
27. История зарождения индустрии общественного питания в России.
28. История зарождения индустрии общественного питания в США.
29. История зарождения индустрии общественного питания в Европе.
30. Мировой современный опыт классификации гостиниц и иных средств размещения.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
ФГАОУ ВО «РГУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 Организация туризма и экскурсий за рубежом

специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией
для учебно-методического обеспечения
специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Протокол

№ 5 от «15» мая 2025 г.

Разработана на основе:

– Федерального государственного
образовательного стандарта профессионального
образования по специальности 43.02.16 Туризм
и гостеприимство (ФГОС СПО) (утвержден
приказом Минпросвещения России
от 12.12.2022 г. № 1100).

Разработчик: Гришунькина М.Г., к. ист. наук, доцент, преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Рецензент: Полякова О.Р., к. пед. наук, преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Содержание

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	19
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация туризма и экскурсий за рубежом

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОП.14 Организация туризма и экскурсий за рубежом является вариативной частью общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.3.1. Цель дисциплины: получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности.

1.3.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). Знания: – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

		– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Знания: – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной

		деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования. Знания: – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Знания: – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Знания: – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Знания: – правила построения простых и сложных

		предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	116
в том числе:	
теоретические занятия	50
практические занятия	66
в том числе: в форме практической подготовки	66
самостоятельная работа	16
промежуточная аттестация	12
Промежуточная аттестация: в первом семестре в форме экзамена, во втором семестре в форме аттестации с оценкой.	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)		Объем часов	Формируемые компетенции
1 семестр			72	ОК 01-ОК 05, ОК 09
Введение. Методологические основы знаний о туристской и экскурсионной деятельности	Содержание учебного материала		2	
	1.	Объект, предмет организации современного международного туризма. Цель, задачи и содержание изучения дисциплины.		
	2.	Общая характеристика курса, связь с другими дисциплинами.		
	3.	Итоги развития туристической отрасли: международный и внутренний туризм.		
	4.	Связь понятия туризма с другими научными дисциплинами.		
	5.	История развития туризма.		
	6.	Факторы и критерии развития международного туризма.		
	7.	Направления международного туризма по географическому фактору.		
	8.	Значение знаний, умений и навыков в области туризма и гостеприимства для специалиста.		
	9.	Информационные ресурсы в освоении туристской деятельности.		
	10.	Правовые основания туристской деятельности в современной России и мире.		
	11.	Библиография курса.		
Раздел 1. Индустрия туризма			14	
Тема 1.1. Содержание и основные задачи туристской индустрии	Содержание учебного материала		2	
	1.	Основные нормативно-законодательные акты сферы туризма.		
	2.	Классификация туризма: типы, категории, виды и разновидности, формы.		
	3.	Место, роль и компоненты туристской индустрии в мировой экономике.		
	4.	Современные определения туристской и экскурсионной деятельности.		
Тема 1.2. Компоненты туристской деятельности	Содержание учебного материала		2	
	1.	Туроперейтинг.		
	2.	Туристские агентства.		
	3.	Контрагенты.		
	4.	Потребители турпродукта.		
	5.	Формирование, продвижение и реализация турпродукта.		
	6.	Характеристика туристского продукта его содержание.		
	7.	Целевые направления туризма.		

Тема 1.3. Понятия: туристские маршруты и программа обслуживания туристов	Содержание учебного материала		2
	1.	Характеристика туристского маршрута: линейный, радиальный, кольцевой, комбинированный.	
	2.	Характеристика программы обслуживания туристов.	
	3.	Продолжительность тура.	
	4.	Виды предложений турпродукта.	
	5.	Теоретическое обоснование разработки туристского продукта.	
Тема 1.4. Международный туристский бизнес	Содержание учебного материала		2
	1.	Международная система классификации в сфере туризма.	
	2.	Цели и основные виды классификации в сфере международного туризма.	
	3.	Социально-психологические факторы в международном туризме.	
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Характеристика тура: «Туризм как система понятий»		6
Раздел 2. Туроператоры как субъекты рынка туризма			14
Тема 2.1. Туристская деятельность. Организаторы путешествий и договорные отношения между ними	Содержание учебного материала		2
	1.	Формирование и продажа турпакета.	
	2.	Формы продаж.	
	3.	Деятельность в области туризма и экскурсий.	
	4.	Схема взаимодействия субъектов туррынка.	
	5.	Туроператор, турагент, контрагент и турист, их характеристика, особенности взаимоотношений.	
	6.	Содержание контрактов на туристские услуги.	
Тема 2.2. Деятельность аутгоингового туроператора по организации выездного международного туризма	Содержание учебного материала		2
	1.	Особенности деятельности аутгоингового туроператора по организации выездного международного туризма.	
	2.	Внешние факторы туроперейтинга.	
	3.	Презентативная форма организации выездного международного тура.	
	4.	Репрезентативная форма организации выездного международного тура.	
Тема 2.3. Порядок организации деятельности туристской фирмы	Содержание учебного материала		2
	1.	Гражданско-правовая база по организации юридических лиц.	
	2.	Разработка учредительных документов юридических лиц: учредительный договор и устав.	
	3.	Регистрация туристской фирмы.	

	4.	Порядок ликвидации туристской фирмы.		
	5.	Особенности правления туристским бизнесом.		
	6.	Организация технологического процесса работы туристической фирмы.		
Тема 2.4. Правила осуществления туроператорской деятельности в РФ по организации международных выездных туров	Содержание учебного материала		2	
	1.	Особенности гражданско-правовых отношений в организации работы туристической фирмы.		
	2.	Правовые условия осуществления туроператорской деятельности в РФ по организации международных выездных туров.		
	3.	Единый Федеральный Реестр туроператоров. Порядок внесения в Реестр туроператора.		
	4.	Финансовое обеспечение ответственности туроператора.		
	5.	Требования к должностным лицам туроператоров.		
	6.	Ассоциации Объединения туроператоров в сфере выездного туризма «Турпомощь» и двух фондов: Резервный, Персональной ответственности туроператора.		
		Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Характеристика деятельности туроператора – организатора международного выездного тура.	6	
Раздел 3. Особенности формирования туристского продукта в процессе организации международного выездного тура			22	
Тема 3.1. Организация международных выездных туров репрезентативной формы	Содержание учебного материала		2	
	1.	Характеристика основных форм сотрудничества туроператора с поставщиками туристских услуг.		
	2.	Характеристика иностранных meet-компаний, поставщиков наземных услуг.		
	3.	Особенности гражданско-правовых отношений в сотрудничестве аутгоинговых туроператоров и иностранных meet-компаний. Формы организации сотрудничества.		
Тема 3.2. Организация международных выездных туров презентативной формы	Содержание учебного материала		2	
	1.	Характеристика поставщиков по организации транспортных услуг в туризме: воздушных, наземных, водных.		
	2.	Особенности гражданско-правовых отношений в сотрудничестве аутгоинговых туроператоров с авиакомпаниями, железными дорогами, судовладельцами, автотранспортными предприятиями.		

	3.	Характеристика поставщиков туристских услуг по организации размещения и питания. Гостиничные услуги.		
	4.	Особенности гражданско-правовых отношений в сотрудничестве аутгоинговых туроператоров с предприятиями гостиничной индустрии по организации размещения и питания. Формы организации сотрудничества.		
	5.	Характеристика поставщиков туристских услуг по организации экскурсионного обслуживания и сопровождения группы. Технология подготовки и организации экскурсий. Правила безопасности при проведении экскурсий. Качество экскурсий. Роль экскурсовода и руководителя группы.		
	6.	Особенности гражданско-правовых отношений в сотрудничестве аутгоинговых туроператоров и экскурсионных компаний. Формы организации сотрудничества.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Подбор и оформление маршрутной квитанции (электронного билета) на основные транспортные услуги тура. 2. Характеристика соответствия категории отеля сертификации услуг, используя систему классификации, утвержденную приказом Минспорттуризма №35 от 25.01.2011г. 3. Характеристика экскурсионной программы в экспериментальном туре.		18	
Всего за 1 семестр			52	
Самостоятельная работа			8	
Промежуточная аттестация			12	
2 семестр			72	
Раздел 4. Туристские формальности			12	
Тема 4.1. Полицейские, санитарные и таможенные формальности	Содержание учебного материала		2	
	1.	Понятие и общая характеристика туристских формальностей.		
	2.	Характеристика полицейских формальностей.		
	3.	Санитарный и эпидемиологический контроль.		
	4.	Таможенные формальности.		
	5.	Правила перемещения товаров и валюты физическими лицами через таможенную границу РФ.		
	6.	Правила заполнения таможенной декларации.		
	7.	Таможенное оформление и таможенный контроль.		

Тема 4.2. Паспортные и визовые формальности	Содержание учебного материала		2
	1.	Валютный контроль и обмен валюты.	
	2.	Общегражданские и специальные заграничные паспорта.	
	3.	Правила заполнения заявления на получение общегражданского загранпаспорта.	
	4.	Характеристика визы: понятие, виды. Правила визового запроса.	
	5.	Особенности гражданско-правовых отношений в сотрудничестве туроператоров и визовых центров, посольств, консульств.	
Тема 4.3. Страхование и медицинское обеспечение туристов	Содержание учебного материала		2
	1.	Общая характеристика страхования в туризме.	
	2.	Виды страховых программ путешествий.	
	3.	Нормативные документы по страхованию в туризме.	
	4.	Правила заполнения страхового полиса.	
	5.	Действия застрахованного в случае наступления страхового случая в стране временного пребывания.	
	6.	Особенности гражданско-правовых отношений в сотрудничестве туроператора и страховых компаний.	6
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Правила оформления документов при выполнении туристских формальностей: паспорта, визы, таможенной декларации, полиса обязательного медицинского страхования.		
Раздел 5. Характеристика туристского продукта и правила его продвижения на рынке			18
Тема 5.1. Туристский продукт	Содержание учебного материала		2
	1.	Общая характеристика туристского продукта.	
	2.	Жизненный цикл туристского продукта.	
	3.	Ассортимент турпродуктов.	
	4.	Ценообразование и калькуляция туристских услуг.	
Тема 5.2. Методы стимулирования спроса: продвижение турпродукта на рынке	Содержание учебного материала		2
	1.	Методы стимулирования спроса турпродукта.	
	2.	Личные продажи.	
	3.	Реклама в сфере продвижения турпродукта. Основные виды рекламы в туристской деятельности.	
	4.	Правила и требования к проведению рекламной кампании.	

	5.	Формирование сбытовой сети.	
Тема 5.3. Технология проектирования тура	Содержание учебного материала		2
	1.	Правила проектирования тура.	
	2.	Понятие туристский маршрут и туристская программа.	
	3.	Разработка туристского маршрута.	
	4.	Правила формирования тура и программы обслуживания.	
	5.	Оценка экономической эффективности тура	
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1.Формирование туристского продукта (технология организации международного выездного тура). 2.Продвижение тура на рынке потребительских услуг. 3.Маршрут и программа обслуживания туристов.		12
Раздел 6. Организации обслуживания туристов			10
Тема 6.1. Подготовка туристского продукта к реализации	Содержание учебного материала		2
	1.	Культура обслуживания туристов.	
	2.	Формы и стили обслуживания.	
	3.	Стратегия и менеджмент обслуживания.	
	4.	Профессионализм сотрудника турфирмы.	
	5.	Информированность и право выбора клиента турфирмы.	
	6.	Нравственные и психологические аспекты общения с клиентами.	
7.	Программный туризм как основа обслуживания туристов.		
Тема 6.2. Процесс продажи туристского продукта клиенту	Содержание учебного материала		2
	1.	Технология организации процесса продажи туристского продукта клиенту.	
	2.	Туристская документация: договор, турпутёвка, ваучер.	
	3.	Гражданская ответственность туроператоров перед туристами.	
	4.	Рассмотрение претензий, замечаний и жалоб.	
	5.	Защита прав туриста и интересов фирмы.	
Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Правила реализации тура. Подготовка документов к реализации тура: договор, турпутёвка, ваучер		6	
Раздел 7. Туристские ресурсы зарубежья			24
Тема 7.1. Характеристика понятия	Содержание учебного материала		4
	1.	Целевые направления туризма.	

туристские ресурсы	2.	Географические направления международного выездного туризма.		
	3.	Туристские ресурсы зарубежья и их характеристика.		
	4.	Объект культурного наследия. Виды, типы, категории		
Тема 7.2. Характеристика зарубежных туристских регионов по географическому фактору	Содержание учебного материала		8	
	1.	Характеристика туристских регионов Европы.		
	2.	Характеристика туристских регионов Северной и Южной Америки.		
	3.	Характеристика туристских регионов Африки.		
	4.	Характеристика туристских регионов Азии.		
	5.	Характеристика туристских регионов Австралии и Океании.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Анализ страноведческого рекреационного потенциала территориального комплекса и определить порайонные различия, специализацию, целевое направление туризма и культурные центры, изучаемой территории. 2. Разработка международного тура		12	
Всего за 2 семестр			64	
Промежуточная аттестация			-	
Самостоятельная работа			8	
Всего			144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия кабинета профессиональных дисциплин.

Учебное оборудование: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: нормативные документы, комплекты учебно-наглядных и методических пособий, стенды, плакаты

Технические средства: ноутбуки с выходом в сеть Интернет, переносной проектор, магнитофон, аудиоколонки, экран.

3.2. Информационное обеспечение

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

Основная литература:

1. Багдасарян В.Э. История туризма: учебное пособие / В.Э. Багдасарян, И.Б. Орлов, А.Д. Попов. - М: ИНФРА-М, 2023. - 190 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013952-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1891925/>.

2. Христов Т.Т. География туризма: учебник для среднего профессионального образования / Т.Т. Христов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 282 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-18719-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588560/>.

Дополнительная литература:

1. Большаник П.В. Туристское страноведение: учебное пособие / П.В. Большаник. - М.: ИНФРА-М, 2024. - 241 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016923-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2107426/>.

2. География туризма. Западная и Северная Европа. Япония: учебник для среднего профессионального образования / М.В. Иванова, Л.В. Сазонкина, Л.А. Полынова, Ю.Л. Кужель; под научной редакцией Ю.Л. Кужеля. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 574 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13837-5. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/586624/>.

3. География туризма. Центральная Европа: учебник для среднего профессионального образования / под научной редакцией Ю.Л. Кужеля. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 517 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09981-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/586625/>.

4. География туризма. Центральная и Южная Америка: учебник для среднего профессионального образования / под научной редакцией Ю.Л. Кужеля. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 449 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13375-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/587615/>.

5. География туризма. Южная Европа: учебник для среднего профессионального образования / М.В. Иванова, Л.В. Сазонкина, Е.Д. Салас Лусуриага, Ю.Л. Кужель; под научной редакцией Ю.Л. Кужеля. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 443 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09810-5. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/586626/>.

6. География: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией А.В. Коломийца, А.А. Сафонова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 375 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21926-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/582440/>.

7. Долженко, Г.П. История туризма и гостеприимства: учебник для среднего профессионального образования / Г.П. Долженко, Ю.С. Путрик, А.И. Черевкова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 226 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10974-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586970/>.

8. Дурович А.П. Организация туризма: учебное пособие / А.П. Дурович. – Минск: РИПО, 2020. – 295 с. – ISBN 978-985-7234-10-3. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1214836/>.

9. Иванова, М.В. География туризма. Турция. Ближний Восток. Северная Африка: учебник для среднего профессионального образования / М.В. Иванова, Л.А. Полынова, Л.В. Сазонкина; под научной редакцией Ю.Л. Кужеля. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 363 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12948-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587617/>.

10. Ивлиева О.В. Природные туристские ресурсы мира: учебник / О.В. Ивлиева, А.В. Шмыткова; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. – 246 с. – ISBN 978-5-9275-2638-3. – Текст: электронный. – URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1021666/>.

11. Крючков, А.А. География туризма. Центральная и Южная Европа (Венгрия, Хорватия, Словения, Албания): учебник для среднего профессионального образования / А.А. Крючков, А.Г. Граве; под редакцией Ю.Л. Кужеля. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 400 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13340-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587930/>.

12. Перцик Е.Н. Территориальное планирование: учебник для среднего профессионального образования / Е.Н. Перцик. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 362 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13504-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/598995/>.

13. Скобельцына А.С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А.С. Скобельцына, А.П. Шарухин. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 251 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18077-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586418/>.

14. Стахова Л.В. Основы туризма: учебник для среднего профессионального образования / Л.В. Стахова. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 330 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18295-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/589359/>.

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Ассоциация туроператоров в России <http://www.atorus.ru>
2. Все о туризме. Туристическая библиотека <http://tourlib.net>
3. Интернет портал «Музеи России». <http://www.museum.ru/>
4. Информационное агентство Туринфо <http://tourinfo.ru>
5. Консультант Плюс: сайт: некоммерческая, интернет-версия. <https://http://www.consultant.ru>
6. Министерство экономического развития <http://www.economy.gov.ru>

7. Тонкости туризма <http://tourlib.net>
8. Электронная библиотека РГГУ <https://liber.rsuh.ru/ru>
9. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» <https://znanium.com>
10. Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также занятий в форме практической подготовки, направленных на формирование общих компетенций:

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Устные и письменные опросы, Практические работы, Самостоятельная работа, Экзамен, Аттестация
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Содержание вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

5.2.1. Условия проведения экзамена:

1. Форма проведения – устный ответ по билету – 2 теоретических вопроса; электронная презентация практической работы.
2. Количество заданий 3.
3. Время подготовки ответа 15-30 минут.
4. Наличие экзаменационной ведомости.

5.2.2. Условия проведения аттестации с оценкой:

1. Форма проведения аттестации состоит из следующих этапов:
 - 1) устный ответ по билетам;
 - 2) презентация разработанного тура на электронном носителе;
 - 3) в папке представлены «Документы реализации основных туристских услуг».
- Обязательные: договор о туристском обслуживании, туристическая путёвка, ваучер(ы) на оказание услуг, памятка туристу.

Дополнительные (если они включены в перечень основных услуг тура): электронная квитанция на авиаперелет, страховой полис, заявление на визовую поддержку, заявление на загранпаспорт.

2. Количество заданий: 2 теоретических вопроса и 2 практических задания.
3. Время подготовки ответа 15-30 минут.
4. Наличие аттестационной ведомости.

5.3. Критерии оценки

Результаты аттестации признаются положительными, если обучающийся при сдаче аттестации получил отметку не ниже, чем «удовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится, если:

- обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знание материала программы дисциплины, раскрывает основные понятия и свободно проводит их анализ;
- обучающийся в соответствии с требованиями показывает высокий уровень теоретических знаний по вопросам дисциплины, включенным в промежуточную аттестацию;
- обучающийся профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком, четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы;
- обучающийся обладает умениями и знаниями в соответствии с ФГОС;
- обучающийся на вопросы экзаменатора отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.

Отметка «хорошо» ставится, если в соответствии с требованиями обучающийся:

- показывает достаточный уровень компетентности, знание лекционного материала, учебной литературы. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопросов, вынесенных на промежуточную аттестацию;
- знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности;
- показывает достаточный уровень умений и знаний, свободно оперирует понятиями, умеет анализировать материал, но допускает некоторые погрешности;
- отвечает логично, материал излагает хорошим языком, привлекая информативный и иллюстративный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности;

- вопросы, задаваемые преподавателем, не вызывают существенных затруднений.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- обучающийся показывает достаточные знания учебного и лекционного материала в соответствии с требованиями, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами;
- обучающийся показывает слабый уровень умений и знаний, отвечает неуверенно, допускает погрешности;
- обучающийся владеет практическими навыками, но чувствует себя в материале неуверенно;
- в ответе обучающегося не всегда присутствует логика, привлекаются недостаточно веские аргументы;
- обучающийся затрудняется с ответами на поставленные преподавателем вопросы, показывает неглубокие знания.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- ответ обучающегося не удовлетворяет установленным требованиям, обучающийся показывает слабые знания лекционного материала, учебной литературы;
- наблюдается низкий уровень компетентности, знаний и умений, неуверенное изложение вопросов;
- обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций, не может привести примеры;
- обучающийся неуверенно и логически непоследовательно излагает материал;
- обучающийся неправильно отвечает на поставленные преподавателем вопросы или вовсе затрудняется с ответом.

5.4. Комплект примерных вопросов, докладов и заданий для оценки освоения дисциплины при проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости

5.4.1. Вопросы к экзамену:

1. Аренда отеля – форма сотрудничества туроператора с владельцем отеля.
2. Классификация гостиничных услуг. Различные подходы к классификации гостиничных услуг в различных странах мира, включая РФ.
3. Классификация и типы гостиничных номеров. Показатели, используемые для аттестации отеля.
4. Отель – форма организация размещения. Характеристика отеля.
5. Покупка блока мест на условиях комитмента – форма сотрудничества аутгоингового туроператора с владельцами отеля.
6. Покупка блока мест на условиях элонтмента – форма сотрудничества аутгоингового туроператора с владельцами отеля.
7. Признаки экскурсионной деятельности по содержанию, составу участников, по месту проведения, способу передвижения и продолжительности экскурсий.
8. Признаки экскурсионной деятельности по форме проведения экскурсии.
9. Профессиональные требования к гидам – переводчикам как организаторам наземного обслуживания иностранных туристов.
10. Процесс разработки экскурсионного маршрута.
11. Работа на условиях безотзывного бронирования как форма сотрудничества туроператора с владельцем отеля.
12. Работа на условиях повышенной комиссии – форма сотрудничества туроператора с владельцем отеля.
13. Работа на условиях приоритетного бронирования – форма сотрудничества туроператора с владельцем отеля.
14. Разовые заявки на условиях стандартной комиссии – форма сотрудничества туроператора с владельцем отеля.

15. Средства размещения. Коллективные и индивидуальные средства размещения. Что такое гостиничная индустрия?
16. Технология организации сотрудничества аутгоинга с зарубежными экскурсионными компаниями.
17. Технология подготовки и проведения экскурсий.
18. Услуга питания. Виды предприятий общественного питания.
19. Функциональные обязанности гида при обслуживании иностранных туристов.
20. Характеристика возможных схем сотрудничества туроператора и владельцев отеля.
21. Характеристика мотелей, кемпингов как средств размещения в туристической деятельности.
22. Характеристика сертификации отелей. Гостиничная индустрия и гостиницы – определения.
23. Характеристика современных средств размещения.
24. Характеристика услуги питания в программе организации тура. Формы организации питания и выражение питания.
25. Что такое экскурсия. Экскурсионная деятельность. Требования к организации и проведению экскурсий. Целевое и функциональное назначение экскурсий.

5.4.2. Практическая работа к экзамену:

Характеристика соответствия заявленной классификации по организации размещения и питания на примере одного из отелей». «Описание экскурсионной программы в экспериментальном туре.

5.4.3. Вопросы к аттестации с оценкой:

I. Вопросы по курсу Организация туризма и экскурсий за рубежом:

1. Международный туризм – глобальное социально-экономическое явление современного мира. Экономические показатели мировой индустрии туризма. Перспективы развития международного туризма. Индустрия туризма. Туристская деятельность.
2. Характеристика туроператора как субъекта рынка туризма. Осуществление туроператорской деятельности на территории Российской Федерации и их финансовое обеспечение. Реестр.
3. Международная туристская деятельность. Организаторы путешествий. Продавцы, покупатели и исполнители туристских услуг. Договорные отношения между ними.
4. Порядок создания турфирмы.
5. Организация международных туров: презентативная и репрезентативная.
6. Организация сотрудничества с зарубежными туроператорами (на условиях туркредита, квотирования и по разовым заявкам).
7. Организация транспортного обслуживания международного туризма. Международная классификация средств транспорта.
8. Технология сотрудничества поставщиков транспортных услуг и аутгоинговых туроператоров.
9. Организация средств размещения в международном туризме. Гостиничная индустрия. Основные показатели гостиничной деятельности и модели её организации. Услуга питания.
10. Технология сотрудничества поставщиков услуги размещения и питания с аутгоинговыми туроператорами.
11. Организация экскурсионной деятельности в международном туризме. Требования к деятельности гида-переводчика.
12. Страхование в международном туризме. Программы страхования.
13. Характеристика турпродукта. Ассортимент выездных туров. Форма представления ассортимента туроператора-каталог.

14. Туристские формальности: паспорт, визы, таможенные правила, валютный контроль, медицинские и полицейские формальности.

15. Ценообразование и калькуляция туруслуг (особенности ценообразования, калькуляция полной себестоимости продукта).

16. Туристическая реклама. Основные виды рекламы в туристской деятельности.

17. Технология организации личных продаж: приём клиента, установление контакта, выявление потребностей, представление продукта, преодоление возможных возражений, осуществление продажи и последующие контакты с клиентами.

18. Технология разработки программы обслуживания тура. Практический подход к туристскому программированию.

19. Подготовка к реализации и реализация туров в туризме.

II. Вопросы по курсу Туристские ресурсы зарубежья:

1. Национальные парки и заповедники. Цель их создания, место в туризме.

2. Выдающиеся архитектурные памятники древности.

3. Понятие туристских ресурсов и их характеристика.

4. Характеристика морей, наиболее привлекательных для туристов. Организация круизных туров.

5. Национальные парки США и Канады – история возникновения и их роль в развитии туризма стран.

6. Объекты Всемирного наследия Европы. Их роль для развития туризма.

7. Популярные туристические центры Новой Зеландии.

8. Природные заповедники Австралии.

9. Крупнейшие реки Европы как важные туристские маршруты.

10. Культурное наследие Африки.

11. Основные центры культуры Средиземноморья как мировые центры туризма.

12. Острова Средиземного моря как места отдыха и туризма.

13. Выдающиеся художественные музеи мира и находящиеся в них шедевры мировой культуры.

14. Понятие культурного наследия. Примеры мирового культурного наследия.

15. Памятники архитектуры Италии, Франции, Испании, внесенные в список Всемирного наследия ЮНЕСКО.

16. Знаменитые дворцово-парковые ансамбли мира.

17. Бальнеологические курорты Европы.

18. Основные центры мировых религий.

19. Природные особенности Скандинавских стран, североатлантических островов и Исландии.

20. Туристские достопримечательности Латинской Америки.

5.4.4. Практические задания к аттестации с оценкой:

1. Текст задания: определение и характеристика организатора тура (по выбору обучающегося), объекта путешествия и обоснование вида тура, включая характеристику факторов, определяющих аттрактивность региона, его туристско-экскурсионный потенциал:

- название туристической компании, её юридический адрес, финансовое обеспечение и реестр,

- наименование тура (распространённое или фирменное),

- перечисление содержания турпакета (основные и дополнительные услуги),

- тип туризма,

- вид финансирования,

- организация путешествия,

- цель путешествия,

- длительность путешествия,

- поставщики услуг,

- факторы, определяющие аттрактивность региона,
 - туристско-экскурсионный потенциал региона.
2. Текст задания: разработать маршрут и программу международного тура (по выбору обучающегося). Характеристика стоимостного включения. Расчёт стоимости тура.
3. Текст задания: маршрут и программа международного тура (страна по выбору обучающегося). Характеристика предоставляемых туристом документов для оформления данного международного тура:
- договор о туристском обслуживании,
 - туристическая путёвка,
 - ваучер на оказание услуг,
 - страховой ваучер,
 - заявление на визовую поддержку,
 - заявление на загранпаспорт.
4. Текст задания: маршрут и программа международного тура (по выбору обучающегося). Разработать памятку туристу по плану:
- наименование страны,
 - государственное и территориальное устройство,
 - государственный язык и религия,
 - географическая и температурная карта, часовой пояс,
 - основные культурные центры,
 - аэропорты, адрес посольства,
 - особенности визового и таможенного режимов,
 - информация о возможных опасностях для жизни, здоровья и имущества туристов.
5. Текст задания: маршрут и программа международного тура (по выбору обучающегося). Опиши туристские ресурсы страны пребывания туриста.
6. Текст задания: разработка модели международного тура (по выбору обучающегося) с описанием потребностей качеств, входящих в него услуг:
- форма организации тура (прямая или через meet- компанию),
 - схема сотрудничества с поставщиками туруслуг (основной перевозчик, средства размещения и питания, второстепенный перевозчик, экскурсионная компания, дополнительные услуги).
7. Текст задания: маршрут и программа международного тура (по выбору обучающегося). Определение критериев и способов позиционирования тура (выявления тех свойств, которые обеспечат превосходство его потребительских характеристик и культурно-статусовых свойств над аналогичными продуктами конкурентов).
8. Текст задания: маршрут и программа международного тура (по выбору обучающегося). Разработать экскурсионную программу тура (по выбору обучающегося).
9. Текст задания: маршрут и программа международного тура (по выбору обучающегося). Подготовить информационные материалы по теме экскурсий.
10. Текст задания: маршрут и программа международного тура (по выбору обучающегося). Разработать экскурсию в соответствии с заявкой потребителя экскурсионной услуги.
11. Текст задания: разработать модель взаимодействия с поставщиками туристских услуг (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями и другими поставщиками) по формированию и реализации экскурсионных программ.
12. Текст задания: маршрут и программа международного тура (по выбору обучающегося). Опиши страну пребывания, назови туристские ресурсы и определи направления туризма по данному направлению.
13. Текст задания: маршрут и программа международного тура (по выбору обучающегося). Организуй работу по оказанию визовой поддержки потребителю.
14. Текст задания: маршрут и программа международного тура (по выбору

обучающегося). Разработай инструктаж туристов о правилах поведения на маршруте.

15. Текст задания: маршрут и программа международного тура (по выбору обучающегося). Организуйте безопасность туристов на маршруте: обязательное и добровольное страхование в туризме.

16. Текст задания: организуйте собственную деятельность по созданию туристической компании, определи методы и способы выполнения профессиональных задач, оцени их эффективность и качество.

17. Текст задания: маршрут и программа международного тура (по выбору обучающегося). Используй информационно-коммуникативные технологии в продвижении данного тура.

18. Текст задания: маршрут и программа международного тура (по выбору обучающегося). Опиши страну пребывания, назови туристские ресурсы и определи направления туризма по данному направлению.

19. Текст задания: разработка модели международного тура (по выбору обучающегося) с описанием потребностей качеств, входящих в него услуг:

- форма организации тура (прямая или через meet- компанию),
- схема сотрудничества с поставщиками туруслуг (основной перевозчик, средства размещения и питания, второстепенный перевозчик, экскурсионная компания, дополнительные услуги).

5.4.5. Пример самостоятельной работы

1. Выполнение творческого задания по теме: «Туризм как специфическая форма международной торговли услугами»

Представляемый результат анализа:

- 1) Письменный анализ туристического потенциала региона с рекомендациями по созданию турпродукта.
- 2) Устная презентация составленного маршрута с презентацией

2. Работа с информационными источниками по теме: «Международное регулирование туризма».

План:

- 1) Система регулирования туризма и характеристики ее элементов.
- 2) Международные туристские организации: классификация, цели и принципы деятельности.
- 3) Всемирная туристская организация (ВТО): цели создания, структура, основные направления деятельности.
- 4) Международные документы, направленные на развитие туризма.
- 5) Международные документы, регламентирующие взаимоотношения субъектов международного туризма.
- 6) Мировой опыт государственного регулирования туризма.

3. Работа с информационными источниками по теме: «Состояние, проблемы и тенденции развития международного туризма в РФ».

План:

- 1) История развития туризма в РФ.
- 2) Туристско-рекреационные зоны РФ. Состояние современной материально-технической базы туризма и туристской инфраструктуры.
- 3) Выездной туристский поток: динамика, страны притяжения туристов из РФ, тенденции.
- 4) Въездной туристский поток: динамика, факторы, тормозящие рост въездного потока, страны – поставщики иностранных туристов, наиболее популярные места посещений.
- 5) Основные проблемы туристского рынка РФ.

4. Работа с информационными источниками по теме: «Содержание туристских формальностей».

5. Работа по подготовке презентационных материалов по теме: «Правила разработки программы обслуживания в туризме»

6. Реферативная работа по теме: «Турфирма как экономическая система».

План:

- 1) Туристическая фирма как «открытая система», макро- и микросреда турфирмы.
- 2) Особенности и принципы туристского маркетинга.
- 3) Порядок создания и государственной регистрации туристской фирмы.
- 4) Особенности делопроизводства в туристической фирме.
- 5) Основные направления использования сети Интернет в турфирме.

7. Исследовательская работа по теме: «Разработка программы тура»

1) Определение и характеристика объекта путешествий и обоснование вида тура, включая характеристику факторов, определяющих аттрактивность региона, его туристско-экскурсионный потенциал.

2) Обоснование и характеристика целевого сегмента спроса на данный вид тура:

- сегментирование рынка спроса по географическим и социально-демографическим критериям, выделение целевой аудитории труда;

- характеристика целевой группы по определению возможных мотивов и особенностей потребительского поведения;

- дальнейшее сегментирование и дифференциация субрынка спроса (по критериям сезонности, по средствам размещения, по длительности турпоездки, по форме организации поездки, по использованию транспортных средств, по источникам финансирования);

- определение потенциала сегмента туристского спроса.

3) Разработка общей концепции тура:

- определение видов, форм и элементов турпродукта;

- разработка вербальной модели туристского продукта с описанием потребительских качеств входящих в него услуг;

- определение критериев и способов позиционирования тура (выявление тех его свойств, которые обеспечивают превосходство его потребительских характеристик и культурно-статусных свойств над аналогичными продуктами конкурентов).

8. Примерные темы докладов:

1. Региональные международные организации отраслевого характера: виды, цели деятельности.

2. Специализированные учреждения ООН и сферы международного туризма, которые они регулируют.

3. Документ Акапулько и его роль в развитии международного регулирования туризма.

4. Особенности государственного регулирования страны (по выбору).

5. Туристский потенциал России.

6. Проблемы привлечения инвестиций в туристскую отрасль.

7. ФЗ «Об основах туристской деятельности» о правах и обязанностях туриста.

8. ФЗ «Об основах туристической деятельности в РФ» и его значение для развития туризма.

9. Основные положения проекта ФЗ «О туризме и туристской индустрии».

10. Основные подходы и этапы сегментации туристского рынка.

11. Рекламные возможности Интернет и особенности их использования в современном туристском бизнесе.

12. Главные проблемы организации и работы агентских сетей.

13. Современное использование и особенности туристических брендов.

14. Содержание и структура каталога туроператора

5.4.6. Тематика практических занятий

1. Туризм как система понятий и определений

Цель: на основании перечня услуг, маршрута, программы обслуживания тура дать характеристику туризму как системе понятий.

Задачи:

- Выберите для одного туриста программу обслуживания и маршрут тура по местности определенной списком.

- Целевое назначение тура по выбору.

- Используйте сайт любого туроператора, организующего выездные туры (для примера – туроператор Ванд Интернешнл).

План практикума. Определите:

- 1) Наименование тура;

- 2) Маршрут тура. Перечисли пункты посещения и остановки и определи какой маршрут тура.

- 3) Длительность тура. Количество дней и ночей на маршруте.

- 4) Посетитель, турист, экскурсант – ФИО.

- 5) Место посещения: страна, местность, регион;

- 6) Категорию туризма: международный (въездной и выездной), внутренний – национальный тур в пределах страны;

- 7) Цели туризма: досуг, отдых; посещение знакомых и родственников; деловые и профессиональные; лечебные; религиозные и паломнические; другие цели;

- 8) Направление туризма: деловой или бизнес-туризм, детский и молодёжный, круизный, культурно-познавательный, паломнический, пляжный, рекреационный (оздоровительный), рыболовный и охотничьи, сельский (аграрный), событийный, гастрономический, спортивный и экстремальный, экологический;

- 9) Длительность путешествия: однодневные и многодневные.

- 10) Организация путешествий: индивидуальная (элитная), коллективная (групповой тур);

- 11) По возрасту: детские, молодёжные, для среднего активного возраста, пожилых людей;

- 12) Виды финансирования тура: бюджет семьи, бюджет фирмы, госбюджет (социальный тур);

- 13) Вид маршрута: радиальный, кольцевой, линейный, комбинированный;

- 14) Содержание тура: перечень основных и дополнительных услуг;

- 15) Стоимость тура в рублях за основные услуги.

- 16) Перечень контрагентов (компании, предоставляющие основные услуги)

- услуга основного перевозчика (воздушный, наземный, водный транспорт),
- услуга трансфера (доставка туристов в места их временного пребывания),
- услуга размещения и питания (индивидуальные, специализированные),
- услуга экскурсионного обслуживания и гида переводчика,
- прочие услуги (виза, страховка и т.д).

- 17) В программе тура. Расположи основные и дополнительные услуги по дням и по маршруту.

- 18) Литература и источники.

2. Характеристика туроператора – организатора международного выездного тура

Цель: Дать характеристику туроператору, осуществляющему деятельность по организации международного туризма на территории РФ. Используя информацию ФЗ «Об основах туристской деятельности», Единого реестра туроператоров РФ и сайта данного туроператора проанализируйте и сделайте выводы о правомочности организации международного выездного туризма.

Задачи:

1) Используя текст ФЗ «Об основах туристской деятельности» (статья 4.1.), ознакомьтесь с условиями туроператорской деятельности по организации международного выездного туризма.

2) На сайте найдите многопрофильного туроператора на территории РФ, который формирует международные выездные туры и реестровый номер данного туроператора.

3) На сайте Министерства экономического развития найдите информацию о Реестре туроператоров и по номеру Реестра туроператора или по полному названию компании войдите в его информационное поле Реестра.

4) Используй информацию: ФЗ «Об основах туристской деятельности» (статья 4.1. Условия осуществления туроператорской деятельности, глава V. Объединения туроператоров и турагентов, объединения туристов, глава VII.1. Финансовое обеспечение ответственности туроператора; Единый реестр туроператоров РФ; сайт выбранного туроператора, дайте характеристику туроператору, осуществляющему деятельность по организации международного туризма на территории РФ и докажи правомочность формирования туров международного выездного туризма, отвечая на следующие поставленные вопросы:

- полное и сокращенное наименования туроператора,
- реестровый номер туроператора,
- характеристика туроператора, как юридического лица:
 - №ОГРН — основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и форма организации юридического лица;
 - дата регистрации в Государственной регистрационной палате;
 - адрес, место нахождения туроператора;
 - ИНН – идентификационный номер налогоплательщика;
 - адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5) Характеристика финансового обеспечения туроператора, дающая возможность определения вида туристской деятельности туроператора:

- способ финансового обеспечения;
- информация об общей цене туристского продукта в сфере выездного туризма;
- информация о количестве туристов в сфере выездного туризма за предыдущий год;
- размер финансового обеспечения ответственности туроператора;
- номер, дата и срок действия каждого договора страхования ответственности туроператора и (или) номер, дата и срок действия каждой банковской гарантии, наименование, адрес, место нахождения каждой организации, предоставившей финансовое обеспечение ответственности туроператора;
- наименование организации, предоставившей финансовое обеспечение;
- адрес (место нахождения) организации, предоставившей финансовое обеспечение;
- сфера туризма, в которой осуществляется туроператорская деятельность (выездной туризм, выездной туризм, внутренний туризм);
- адреса, места нахождения структурных подразделений туроператора, осуществляющих туроператорскую деятельность (если имеются).

6) Характеристика участия тур компании в объединении туроператоров в сфере выездного туризма.

- О членстве туроператора, осуществляющего деятельность в сфере выездного туризма, в объединении туроператоров в сфере выездного туризма;
- О размере уплаченного вклада в резервный фонд;
- О фактическом размере фонда персональной ответственности туроператора;
- О размере ежегодного вклада, перечисленного туроператором в фонд персональной ответственности туроператора в отчетном году;

– Сведения об объединении туроператоров в сфере выездного туризма (адрес, место нахождения данного объединения, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», способы связи с данным объединением (номера телефонов, факсов, адрес электронной почты) и другие сведения если представлены.

7) Проанализируйте сайт данного туроператора и ответьте на вопросы:

- с какого времени туроператор занимается организацией туристской деятельности?
- основные принципы и направления работы туроператора в зависимости от колебания турактивности и от профиля.
- стратегия развития и преимущества данной компании от других туроператоров.

8) На основании анализа документов и деятельности туроператора проанализируйте и сделайте выводы о правомочности организации международного выездного туризма данным туроператором и его месте на российском туррынке.

9) Источники.

3. Оформление маршрутной квитанции электронного билета на основной транспорт тура

Цель: разработать для выбранной программы обслуживания и маршрута тура квитанцию электронного билета на основной транспорт и внести изменения в программу и маршрут тура.

Задачи:

1) Выберите сайт любой компании, реализующей билеты на используемый транспорт (воздушный, наземный, водный).

2) Введите географический пункты по маршруту туда и обратно по программе, определите даты по календарю, качество услуги (эконом класс, 1 класс, бизнес).

3) Электронный билет должен быть выписан на 1 совершеннолетнее лицо, которому вы оформляете тур.

4) Выберите подходящие для вашего тура предложенные электронные билеты (прямые рейсы или с пересадкой) и введите полученную информацию в формат маршрутной квитанции.

Маршрутная квитанция электронного билета состоит из трех частей:

- личная информация о пассажире (Ф.И, паспортные данные),
- рейсовая информация (время и даты выезда и возвращения, № рейса, наименование транспортной компании, организующей рейс, аэропорты и терминалы, информация о багаже и др.)
- тарифная информация, состоящая из тарифа транспортной компании, таксы и сборов транспортной компании, вознаграждения транспортного агента и продажной цены билета.

5) Проанализируйте информацию о возможном изменении маршрута тура, учитывая факт включения билета в основную услугу.

6) Внесите корректирующую информацию в программу обслуживания тура: время начала и окончания тура, маршрут (если произошли изменения, связанные с транзитом).

7) Используемые источники.

МАРШРУТНАЯ КВИТАНЦИЯ ЭЛЕКТРОННОГО БИЛЕТА

ФАМИЛИЯ И ИМЯ ПАССАЖИРА _____

ДОКУМЕНТ _____

ДАТА ЗАКАЗА _____

ДАТА И НОМЕР ЗАКАЗА _____

ВЫЛЕТ: _____

АЭРОПОРТ _____, ^{дата и время}ТЕРМИНАЛ _____
МОСКВА, РОССИЯ
РЕЙС _____ ЭКОНОМ (NVU5),
ЭЛЕКТРОННЫЙ БИЛЕТ – 5555985487381
ОСУЩЕСТВЛЯЕТ АВИАКОМПАНИЯ _____
БАГАЖ: 1 БАГАЖНОЕ МЕСТО НА ПАССАЖИРА -23 КГ
ПРИЛЕТ: _____
АЭРОПОРТ _____, ^{дата и время}ТЕРМИНАЛ _____
ВЫЛЕТ: _____
АЭРОПОРТ _____, ^{дата и время}ТЕРМИНАЛ _____
РЕЙС _____ ЭКОНОМ (NVU5),
ЭЛЕКТРОННЫЙ БИЛЕТ – 5555985487381
ОСУЩЕСТВЛЯЕТ АВИАКОМПАНИЯ _____
БАГАЖ: 1 БАГАЖНОЕ МЕСТО НА ПАССАЖИРА -23 КГ
ПРИЛЕТ: _____
АЭРОПОРТ _____, ^{дата и время}ТЕРМИНАЛ _____
МОСКВА, РОССИЯ
МАРШРУТ – _____
ДАТА ВЫПИСКИ БИЛЕТА: _____
ПАССАЖИР: _____
ТАРИФ АВИАКОМПАНИИ _____
ТАКСЫ И СБОРЫ АВИАКОМПАНИИ/АЭРОПОРТА _____
ИТОГО ЗА БИЛЕТ _____
ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ АГЕНТА _____
ИТОГО _____

4. Характеристика соответствия категории отеля сертификации услуг

Цель: Используя систему классификации, утвержденную приказом Минспорттуризма №35 от 25.01.2011г., дайте характеристику и докажи соответствие категории отеля сертификации услуг.

Задачи:

1) Для исследования выбираем 1 отель экспериментального тура (по выбору) соответствующей категории.

2) Используя сайты и каталог данного отеля, подготовьте презентацию, информативно доказывающую соответствие категории отеля сертификации услуг.

План практической работы:

Дайте характеристику:

- месторасположению здания и прилегающей к нему территории отеля;
- номерному фонду отеля;
- санитарным объектам общего пользования отеля;

- общественным помещениям;
- помещениям для предоставления услуги питания;
- услуге питания отеля;
- прочим услугам отеля;
- требованиям к персоналу и его подготовке к профессиональной деятельности в отеле;
- вывод о соответствии категории отеля сертификации услуг;
- используемые источники.

Используйте систему классификации, утвержденную приказом Минспорттуризма №35 от 25.01.2011г., «Порядок классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи».

5. Характеристика экскурсионной программы в экспериментальном туре

Цель: в ходе проведения анализа основных туристских услуг в исследуемом экспериментальном туре опиши экскурсионные объекты и определи соответствие содержания экскурсионной программы целевому направлению тура. (Работа выполняется в форме электронной презентации.

Задачи:

1) Используя перечень основных и дополнительных услуг тура, выдели экскурсионные услуги:

- а) полное наименование экскурсии,
- б) продолжительность проведения экскурсий (часы) и стоимость услуги;

2) Используя программу обслуживания тура, выдели и опиши экскурсионные услуги:

- а) полное наименование экскурсии,
- б) тип экскурсий (обзорная, тематическая),
- в) используемый вид перемещения экскурсантов во время проведения экскурсий (пешие, автобусные, ж/д., водные, комбинированные и др.).

3) Дайте краткое описание экскурсионным объектам по дням и на маршруте, используя следующие правила:

- а) обозначьте полное наименование экскурсии, тип экскурсий (обзорные, тематические), форма перемещения от объекта к объекту,
- б) включенные услуги в экскурсию: путевая информация и перевод гида, питание, входные билеты на объекты показа, этнические, гастрономические, развлекательные и другие мероприятия.

в) характеристика типов экскурсий:

- обзорные экскурсии:
 - характеристика общего обзора содержания экскурсии,
 - перечислить культурно-исторические объекты показа, которые входят в содержание экскурсии,
 - дать краткую характеристику каждому объекту и разместить изображения;
- тематические экскурсии:
 - опишите культурно-исторический объект и разместить изображения.

План работы:

- 1) Наименование экспериментального тура и его продолжительность.
- 2) Маршрут экспериментального тура.
- 3) Содержание экспериментального тура – перечень основных и дополнительных услуг (выдели другим цветом экскурсионные услуги).
- 4) Программа тура (выдели другим цветом экскурсионные услуги в программе тура).
- 5) Характеристика экскурсий на маршруте по программе обслуживания.
- 6) Описание объектов осмотра.

7) Вывод о соответствии содержания экскурсионной программы целевому направлению тура. Источники.

6. Правила оформления документов туристских формальностей: паспорта, визы, таможенной декларации, полиса обязательного медицинского страхования.

Цель: изучение туристских формальностей — обязательных с точки зрения законности и установленного порядка действий по оформлению и совершенствованию туристского путешествия, а также процедуры, связанной с пересечением границы и соблюдением определённых условий, правил, требований, установленных государственными органами страны въезда и пребывания.

Задачи:

1) Изучите туристские формальности государства экспериментального международного выездного тура и составьте краткую памятку по плану:

- а) правила въезда в страну (место) временного пребывания (паспортно-визовые правила);
- б) сведения о правилах пребывания иностранных граждан, временно находящихся в стране посещения, включая информацию о порядке прохождения туристских формальностей (таможенные, валютные правила);
- в) особенности путешествия по стране: курс валюты и порядок ее обмена;
- г) сведения о санитарно-эпидемиологических рисках во время совершения путешествия по стране.

2) Изучите с точки зрения законности, установленный государственными органами страны въезда и пребывания порядок по оформлению следующих документов и заполните бланки ниже представленных документов:

- а) документы, необходимые для оформления общегражданского загранпаспорта, содержащего электронный носитель информации. Порядок заполнения анкеты на получения загранпаспорта нового образца с электронным носителем информации. Бланк на получение загранпаспорта нового образца с электронным носителем информации.
- б) порядок заполнения таможенной декларации. Бланк Таможенной декларации с приложением.
- в) бланк заявления на визу и анкету.
- г) бланк полиса обязательного медицинского страхования.

Используемые источники.

Практическая работа предоставляется в распечатанном виде в папке.

Документы распечатываются на листе с двух сторон, односторонняя печать недопустима:

- 1) Характеристика и содержание туристского продукта.
- 2) Краткая памятка туристских формальностей государства экспериментального международного выездного тура.
- 3) Бланк Таможенной декларации с приложением.
- 4) Бланк на получение загранпаспорта нового образца с электронным носителем информации.
- 5) Бланк заявления на визу или анкету.
- 6) Бланк полиса обязательного медицинского страхования.

7. Формирование туристского продукта (технология организации международного выездного тура)

Цель: разработать модель организации тура и определить потребительские качества входящих услуг, используя содержание туристского пакета и учитывая форму организации (прямая, опосредованная) международного выездного тура; оформите заявку на бронирование тура, услуги.

Задачи:

1) Используя характеристику тура, перечень основных и дополнительных услуг тура, определите форму организации международного выездного тура (прямая или через meet-компанию - опосредованная).

2) Используя перечень основных и дополнительных услуг тура, заполните таблицу сотрудничества туроператора с поставщиками туристских услуг.

- Выделите перечень основных туристских услуг, входящих в экспериментальный тур.
- Определите поставщиков основных туристских услуг, учитывая форму организации туристского продукта.
- Выберите наиболее рациональную форму организации сотрудничества с поставщиком туристских услуг.
- Определите юридическую основу сотрудничества (договор о сотрудничестве с контрагентом по различным формам бронирования или договор аренды (фракта, чартера) и дату подписания документа).

3) Дайте характеристику основных услуг размещения и питания в отеле и питания на маршруте.

- Характеристика основных объектов размещения и питания в отеле.
 - наименование отеля;
 - адрес отеля;
 - здание и прилегающая территория, включая фото;
 - общий номерной фонд и характеристика номера, входящего в тур (фото);
 - помещение для предоставления услуги питания отелем (ресторан, кафе, бар и т.д.);
 - организация и форма услуги питания (фото);
 - стоимость размещения и питания, предоставляемых отелем за ночь.
- Характеристика объектов питания на маршруте.
 - наименование объекта питания на маршруте (фото);
 - адрес объекта питания на маршруте;
 - ассортимент блюд;
 - организация и форма услуги питания (фото).
 - стоимость услуги питания на маршруте.

4) Оформите заявку на бронирование экспериментального тура (услуги) и введите:

- информацию о заказчике туристских услуг (аутгоинговый туроператор при формировании тура, туристский агент при бронировании туров);
- информацию об участнике тура (туристе);
- наименование тура, его продолжительность и маршрут;
- информацию об основном перевозчике (авиа-; ж/д – билеты);
- информацию о размещении и питании по программе обслуживания;
- информацию о транспортных услугах в стране временного пребывания;
- информацию о сопровождении туристов гидом и экскурсионной программе;
- информацию о страховании туристских услуг и прочие услуги;
- информацию о дополнительных услугах.

5) Данная практическая работа выполняется в форме презентации.

6) Используемые источники.

8. Продвижение тура на рынке потребительских услуг

Цели: Используя исследуемый турпродукт, определите формы продвижения тура: определите стадию жизненного цикла продукта, которая решает важные задачи для маркетинга, ценовой политики и определения форм продвижения турпродукта на рынке потребительских услуг. Определите методы ценообразования – рассчитайте полную себестоимость и продажную цену турпродукта; определите средства стимулирования спроса

– личная продажа, стимулирование сбыта и связи с общественностью, или PR; реклама. Подберите рекламоносители для продвижения тура.

Задачи:

1) Дайте характеристику туристскому продукту:

- наименование тура (распространённое или фирменное),
- длительность путешествия (дни \ ночи), сроки,
- цель путешествия, место посещения, категория туризма,
- тип и вид туризма,
- возрастной фактор туристов для данного тура,
- вид финансирования тура,
- численность туристов,
- вид и карта маршрута.

Содержание турпакета: перечень основных и дополнительных туристских услуг. Стоимость тура.

2) Определите критерии и способы позиционирования тура:

- выявите свойства турпродукта, которые обеспечат превосходство его потребительских характеристик и культурно - статусовых свойств над аналогичными продуктами конкурентов;
- определите стадию жизненного цикла продукта: выведения продукта на рынок, роста, зрелости, насыщения, упадка;
- определите особенности ценовой политики и методов ценообразования;
- рассчитайте полную себестоимость основных услуг и продажную стоимость тура по основным услугам, входящим в договор по формуле:

$$Ц = (И + Н + П - С +, - К) / Ч.$$

3) Определи средства стимулирования спроса, которые будут использоваться при продвижении продукта (личная продажа, стимулирование сбыта и связи с общественностью - PR, реклама):

- определи важность личных продаж в продвижении турпродукта;
- выдели методы стимулирования продажи турпродукта (материальные и нематериальные);
- выдели эффективные приёмы для стимулирования онлайн-продаж;
- какие методы связей с общественностью будут использоваться при продвижении тура;
- какие виды рекламы будут использоваться при продвижении тура;
- рекламоносители для продвижения тура.

4) Используемая литература и источники.

9. Маршрут и программа обслуживания туристов

Цели: Используя исследуемый турпродукт, разработай макет организации и обслуживания тура: составь маршрут и программу обслуживания, а также опиши поставщиков услуг, разработай модель турпродукта с описанием потребностей качеств, входящих в него услуг: подготовь документы к реализации турпакета.

Задачи:

1) На основании плана, дай характеристику туристскому продукту:

- наименование тура (распространённое или фирменное),
- длительность путешествия (дни \ ночи), сроки,
- цель путешествия,
- место посещения,
- категория туризма,
- тип туризма,
- вид туризма,
- возрастной фактор туристов для данного тура,
- вид финансирования тура,

- численность туристов,
- вид и карта маршрута,
- содержание турпакета, перечень основных и дополнительных туристских услуг,
- стоимость тура
- форма организации тура (прямая или через meet- компанию)
- перечень поставщиков основных услуг (транспортные услуги, услуги размещения и питания, экскурсионные и другие услуги),

2) Форма организации международного выездного тура (прямая или через meet-компанию – опосредованная). Таблица.

3) Расчёт продажной стоимости тура по основным услугам, входящим в договор по формуле $C = (И + Н + П - С +, - К) / Ч$.

4) Характеристика основных услуг размещения и питания в отеле и питания на маршруте.

5) Используя перечень основных и дополнительных услуг, а также карту маршрута, дайте описание маршруту (карта маршрута по дням с указанием географических пунктов, расстояния между ними и время в пути)

6) Составь программу обслуживания тура по времени и на маршруте.

7) Опиши экскурсионную программу.

8) Характеристика продвижения тура на рынке потребительских услуг и используемые средства стимулирования спроса. Критерии и способы позиционирования тура.

9) Выводы.

10) Используемая литература и источники.

10. Правила реализации тура

Цели: Используя исследуемый турпродукт, Порядок по реализации тура (см. лекцию), подготовь основные документы для туристов (остальные документы вами заполнены):

1) Договор о реализации туристского продукта.

2) Туристская путёвка.

3) Туристский ваучер на оказание индивидуальных или групповых услуг.

4) Памятка туристу (информационный листок).

Порядок по реализации тура определён соответствующими Правилами «оказания услуг по реализации туристского продукта», утверждёнными постановлением Правительства РФ от 18 июля 2007г. №452 и Гражданским кодексом РФ.

Правила продажи являются общими для всех туристских услуг и покупателей.

Основные документы по порядку реализации тура:

- Договор о реализации туристского продукта.
- Туристская путёвка.
- Туристский ваучер на оказание индивидуальных или групповых услуг.
- Страховой полис.
- Пассажирский билет на основной вид транспорта (если входит в тур).
- Памятка туристу (информационный листок).
- Документы, подтверждающие факт оплаты (квитанция к приходному ордеру или копия платёжного поручения)

Задачи:

1) Заполните Договор о реализации туристского продукта (туристская компания осуществляет продажу туристского продукта или услуги туристу, стороны заключают договор о реализации туристского продукта, в соответствии со статьёй 429 Гражданского кодекса РФ, договор о реализации туристского продукта считается заключённым, если между сторонами в письменной форме достигнуто соглашение по всем существенным условиям этого договора).

К существенным условиям при заполнении договора о реализации туристского продукта, заключаемого между туроператором и туристом, относятся:

а) полное наименование, адрес, почтовый адрес и реестровый номер туроператоров; размер финансового обеспечения, номер, дата и срок действия договора страхования ответственности туроператора или банковской гарантии, наименование, адрес и почтовый адрес организации, предоставившей финансовое обеспечение;

б) сведения о туристе или ином заказчике туристского продукта и его полномочиях;

в) информация о потребительских свойствах туристского продукта – наименование тура, срок, маршрут и условия путешествия, программа пребывания, включая информацию о средствах размещения, об условиях проживания и питания, перевозке потребителя в стране временного пребывания, о наличии экскурсовода, гида-переводчика, инструктора-проводника и прочие основные услуги, включая характеристику потребительских качеств услуг.

г) информация о дополнительных услугах.

д) общая цена туристского продукта в рублях.

е) информация о туроператоре и потребителе услуг.

2) Заполните туристскую путёвку, являющейся документом, в котором устанавливаются конкретные условия предоставления туристской услуги, его потребительские свойства и общая цена туристского продукта.

Туристская путёвка является неотъемлемой частью договора о реализации туристского продукта. Покупателем туристской путёвки могут быть как физические, так и юридические лица. Часто в путевке имеется документ, подтверждающий факт оплаты (квитанция к приходному ордеру или копия платёжного поручения)

3) Заполните туристский ваучер (комплекс ваучеров), документ(ы) подтверждающий(-ие) и устанавливающий(-ие) право туриста на услуги, входящие в состав тура и подтверждающий(-ие) факт их оказания и оплату (или частичную оплату).

Ваучер разрабатывается каждой фирмой самостоятельно и индивидуально, в соответствии с конкретными условиями контракта на любом языке, понятном клиенту и должен быть согласован с контрагентами по приёму.

Туристский ваучер (комплекс ваучеров) составляется(-ются) на наземные услуги. Их количество зависит от формы организации тура.

В презентативной форме оформляются ваучеры на все наземные услуги, предоставляемые поставщиками.

Содержание ваучеров разрабатывается самостоятельно, в них указывается следующая информация:

а) полное наименование, почтовый адрес и реестровый номер туроператора;

б) сведения о туристе или ином заказчике туристского продукта и его полномочиях;

в) информация о потребительских свойствах туристского продукта – наименование тура, срок, маршрут;

г) информация о предоставляемых наземных услугах: о средствах и условиях размещения и питания, перевозке потребителя в стране временного пребывания, о наличии экскурсовода, гида-переводчика, инструктора-проводника и прочие основные услуги;

д) полная или частичная оплата наземных туристских услуг в рублях.

е) контактная информация.

В репрезентативной форме оформляется ваучер на все наземные услуги, предоставляемые meet-компанией.

Содержание ваучера разрабатывается самостоятельно, в нем указывается следующая информация:

а) полное наименование, почтовый адрес международного туроператора (meet-компания);

б) полное наименование, почтовый адрес аутгоингового туроператора;

в) информация о потребительских свойствах туристского продукта – наименование тура, срок, маршрут;

г) информация о предоставляемых наземных услугах: о средствах и условиях размещения и питания, перевозке в стране временного пребывания, о наличии экскурсовода, гида-переводчика, инструктора-проводника и прочие основные услуги;

д) полная или частичная оплата наземных туристских услуг в рублях;

е) контактная информация для связи с meet-компанией.

Возьмите на сайте туроператора и отредактируйте информационный лист или памятку для туриста. К указанной информации относится:

– информация о правилах компании – перевозчика, соблюдение, которых обязательно для туриста;

– сведения о правилах пребывания иностранных граждан, временно находящихся в стране посещения, включая информацию о порядке прохождения туристских формальностей;

– сведения о санитарно-эпидемиологической обстановке во время совершения путешествия;

– информация о дополнительных факторах риска, возникающих в связи со спецификой приобретённой туристом услуги, требования его специальной подготовки для успешного совершения путешествия⁴

– сведения о культурно-этнографических особенностях, традициях населения, данные для связи в экстренных случаях с государственными органами, консульскими учреждениями.

11. Характеристика туристских ресурсов зарубежья.

Цель практической работы – провести анализ страноведческого рекреационного потенциала территориального комплекса и определить порайонные различия, специализацию, целевое направление туризма и культурные центры, изучаемой территории.

В рамках поставленной цели решались следующие задачи:

1) Выбрать регион для анализа страноведческого рекреационного потенциала территориального комплекса (регион анализируемого тура)

2) Сделать презентацию страноведческой характеристики рекреационного потенциала территориального комплекса региона по плану:

План характеристики рекреационного потенциала территориального комплекса.

– карта страны;

– полное название региона, столицы, площади, протяженность территории;

– особенности государственного устройства и административно-территориальное деление страны;

– характеристика населения: численность, плотность, национальности, языки, религии, характеристика кухни;

– характеристика экономико-географического положения страны: характеристика природно-климатических условий и ресурсов, выделив колебания температур, типы ландшафтов, часовые пояса (географическая и температурная карта);

– общая характеристика хозяйства региона: экономические специализации, объем производства, развитие транспортной сети;

– краткий исторический очерк. В нём важно дать сведения об исторических вехах.

– памятники ЮНЕСКО;

– факторы, определяющие аттрактивность региона, сведения о курортных зонах:

- туристско-экскурсионный потенциал региона, краткая характеристика памятников.

- основные культурные центры;

– информационный лист (или памятка для туриста).

К указанной информации относится:

– Правила въезда в страну (место) временного пребывания;

- информация о правилах компании – перевозчика, соблюдение, которых обязательно для туриста;
- сведения о правилах пребывания иностранных граждан, временно находящихся в стране посещения, включая информацию о порядке прохождения туристских формальностей (таможенные, валютные и визовые правила);
- сведения о санитарно-эпидемиологической обстановке во время совершения путешествия;
- информация о дополнительных факторах риска, возникающих из климатических и природных условий, а также, в связи со спецификой приобретённой туристом услуги, требования его специальной подготовки для успешного совершения путешествия;
- сведения о культурно-этнографических особенностях, традициях населения, данные для связи в экстренных случаях с государственными органами, консульскими учреждениями (обычаях местного населения, национальных и религиозных особенностях региона, религиозных святынях, памятниках природы, истории, культуры и других объектах туристского показа, находящихся под особой охраной);
- состояние окружающей природной среды;
- часовой пояс и климатические условия на маршруте;
- правила личной безопасности;
- Особенности путешествия: курс валюты и порядок ее обмена; правила аренды автомобиля, дорожное движение и парковки; прочая полезная информация об особенностях путешествия.

3) Порайонные различия. Сведения о курортных зонах и территориальной неоднородности.

Выводы: на основании вышеизложенного, перечислить направления туризма, использованные для составления программ туров в данном регионе.

Перечислить направления туризма, использованные для составления программ туров в каждом регионе.

- Порайонные различия.
- Сведения о курортных зонах и территориальной неоднородности.
- Зоны развития туризма
- Специализация и целевое направление туризма
- Культурные центры

4) Источники и литература.

5.4.7. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы

5.4.7.1. Пример самостоятельной работы

Пример самостоятельная работа по теме: «Разработка международного тура»

План отчётности:

1 раздел: «Характеристика туроператора – организатора тура».

- название и юридический адрес компании туроператора-организатора тура,
- с какого времени туркомпания занимается организацией туристской деятельности,
- основные принципы и направления работы туроператора, информация ЕФРТ,
- реестровая характеристика туроператора,
- стратегия развития и преимущества данной компании от других туроператоров.

2 раздел: «Название и характеристика объекта путешествия и обоснование вида тура, включая характеристику факторов, определяющих аттрактивность региона, его туристско-экскурсионный потенциал»:

- наименование тура (распространённое или фирменное),
- продолжительность тура- дни, ночи;
- маршрут тура;
- цель путешествия,
- место посещения,

- категория туризма,
- тип туризма,
- вид туризма,
- возрастной фактор туристов для данного тура,
- вид финансирования тура,
- длительность путешествия,
- численность туристов,
- форма организации и карта маршрута,
- содержание турпакета, перечень основных и дополнительных туристских услуг,
- цена тура в рублях;
- перечень поставщиков услуг: транспортные услуги, услуги размещения и питания, экскурсионные и другие услуги.

3 раздел: «Описание страны пребывания: факторы, определяющие аттрактивность региона и туристско-экскурсионный потенциал региона (туристские ресурсы)»:

- карта страны и маршрута,
- выделение полного названия страны, столицы, площади, численности населения,
- государственное и территориальное устройство,
- государственный язык и религия,
- географическая и температурная карта, часовой пояс,
- природно-климатические условия, важно представить данные о географии и особенностях туристских центров,
- характеристика населения (важна информация об истории заселения страны и, следовательно, типах культур, которые характерны для страны),
- характеристика кухни,
- общая характеристика хозяйства страны, её международной специализации,
- памятники ЮНЕСКО региона, краткая справка,
- факторы, определяющие аттрактивность региона, сведения о курортных зонах,
- туристско-экскурсионный потенциал региона, краткая характеристика памятников.
- основные культурные центры,
- иная информация: аэропорт, телефонный код, адрес посольства,
- характеристика туристских формальностей: правила поведения в стране, особенности визового и таможенного режимов, особенности валютного и таможенного регулирования, информация о возможных опасностях для жизни, здоровья и имущества туристов, особенности шопинга, национальные праздники и т.д.,
- памятка туристу (информация о туристском продукте).

Информация о туристском продукте должна содержать сведения:

- о потребительских свойствах турпродукта: программа пребывания, маршрут и условия путешествия, включая информацию о средствах размещения, об условиях проживания (место нахождения средств размещения, его категории) и питания, услугах по перевозке, о наличии экскурсовода, гида-переводчика и инструктора-проводника, а также дополнительных услугах;
- об общей цене туристского продукта в рублях, о правилах и условиях эффективного и безопасного использования туристского продукта;
- о контрагентах, которые будут оказывать отдельные услуги, входящие в туристский продукт;
- о правилах въезда в страну временного пребывания и выезда из страны временного пребывания, включая сведения о необходимости наличия визы для въезда и выезда из страны временного пребывания;
- об основных документах, необходимых для въезда в страну временного пребывания и выезда из страны временного пребывания;

- об обычаях местного населения, о религиозных особенностях и обрядах, святынях, памятниках природы, истории, культуры и др. объектах показа, находящихся под особой охраной, состоянии окружающей природной среды;
- о порядке доступа к туристским ресурсам с учётом принятых в стране временного пребывания ограничительных мер;
- об опасностях, с которыми туристы могут встретиться при совершении путешествия, о необходимости проходить профилактику в соответствии с международными медицинскими требованиями в страны временного пребывания, в которой он может подвергнуться повышенному риску инфекционных заболеваний;
- о возможных рисках и их последствиях для жизни и здоровья туриста в случае, если турист предполагает совершить путешествия, связанное с прохождением маршрутов, представляющих повышенную опасность для его жизни и здоровья (горная и труднопроходимая местность, спелеологические и водные объекты, занятия экстремальными видами туризма и спорта);
- о таможенных, пограничных, медицинских, санитарно-эпидемиологических и иных правилах;
- о месте нахождения, почтовых адресах и номерах контактных телефонов органов государственной власти РФ, дипломатических представительств и консульских учреждений РФ, находящихся в стране временного пребывания, в которые турист может обратиться в случае возникновения чрезвычайных ситуаций или иных обстоятельств, угрожающих безопасности его жизни и здоровья;
- об иных особенностях путешествия.

4 раздел: «Описание маршрута и программы тура»:

- характеристика маршрута,
- краткое содержание программы (перечень основных и дополнительных услуг по дням),
- развёрнутая характеристика предоставляемых услуг: описание транспортных услуг,
- характеристика услуги размещения и питания; описание, посещаемых памятников.

5 раздел: «Разработка модели турпродукта с описанием потребностей качеств, входящих в него услуг»:

- форма организации тура (прямая или через meet- компанию),
- схема сотрудничества с поставщиками туруслуг (основной перевозчик, средства размещения, второстепенный перевозчик, экскурсионные бюро, досуговые организации, дополнительные услуги).

- Перечень услуг.

- Поставщики услуг.

- Форма организации услуги

- Юридическая основа сотрудничества: основной перевозчик; трансфер; размещение и питание; экскурсионное обслуживание; обязательное страхование; прочие услуги.

6 раздел: «Определение критериев и способов позиционирования тура»:

- выявления тех свойств, которые обеспечат превосходство его потребительских характеристик и культурно- статусовых свойств над аналогичными продуктами конкурентов.
- формы организации продвижения турпродукта.

7 раздел: «Документы реализации основных туристских услуг».

Обязательные:

- договор о туристском обслуживании,
- туристическая путёвка,
- ваучер(ы) на оказание услуг,
- памятка туристу.

Дополнительные (если они включены в перечень основных услуг тура):

- электронная квитанция на авиаперелет,

- страховой полис,
 - заявление на визовую поддержку,
 - заявление на загранпаспорт.
- Документы оформляются на одно лицо, определенный срок и место путешествия.
- Самостоятельная работа должна быть выполнена:
- на электронном носителе презентация тура по плану,
 - в папке представлены распечатанная практическая работа «Характеристика программы обслуживания и маршрут тура» и распечатанные выше перечисленные документы по туру.

5.4.7.2. Примерные темы докладов:

1. Региональные международные организации отраслевого характера: виды, цели деятельности.
2. Специализированные учреждения ООН и сферы международного туризма, которые они регулируют.
3. Документ Акапулько и его роль в развитии международного регулирования туризма.
4. Особенности государственного регулирования страны (по выбору).
5. Туристский потенциал России.
6. Проблемы привлечения инвестиций в туристскую отрасль.
7. ФЗ «Об основах туристской деятельности» о правах и обязанностях туриста.
8. ФЗ «Об основах туристической деятельности в РФ» и его значение для развития туризма.
9. Основные положения проекта ФЗ «О туризме и туристской индустрии».
10. Основные подходы и этапы сегментации туристского рынка.
11. Рекламные возможности Интернет и особенности их использования в современном туристском бизнесе.
12. Главные проблемы организации и работы агентских сетей.
13. Современное использование и особенности туристических брендов.
14. Содержание и структура каталога туроператора.

5.4.8. Примерные вопросы для устного опроса.

- I. Контрольные вопросы и задания к разделу 1. Индустрия туризма:
 1. Определение понятиям «туризм» и «турист»? Почему необходимо развивать внутренний туризм?
 2. Что такое маршрут путешествия? Виды маршрутов. Начало и окончание маршрута.
 3. Чем отличается турист от экскурсанта?
 4. Цели и продолжительность тура. Чем он измеряется продолжительность и как используется?
 5. Связь курса «организация современного туризма» с другими научными дисциплинами.
 6. Туристский продукт. Содержание тура.
 7. Определение международного и внутреннего туризма.
 8. Характеристика программы туристского путешествия. Участники туристской деятельности.
 9. Туристическая деятельность и все понятия с ней связанные.
 10. Понятия «туристская индустрия». Сферы экономической деятельности, входящие в туристскую индустрию.
 11. Современное состояние развития туризма.
 12. Понятия «экскурсионная деятельность, экскурсант, экскурсовод, гид-переводчик».

13. Характеристика современного состояния внутреннего и въездного туризма в России. Что стимулирует туриндустрия?
14. Понятие туристической мотивации и типология туристов.
15. Характеристика современного состояния международного выездного туризма в России. Какое направление туризма выгоднее развивать для государств?
16. Содержание тура. Что такое туристская услуга? Назовите услуги, входящие в пакет услуг.
17. Туроператорская и турагентская деятельность. Чем отличается туроператор от турагента? Субагент.
18. Что такое «комплексная туристская услуга»? Чем вызвано увеличение турпотока внутри России?
19. Характеристика деятельности туроператора. Перечисли факторы необходимые для развития международного туризма.
20. Формирование, продвижение и реализация туристского продукта.

II. Контрольные вопросы и задания к разделу 2. Туроператоры как субъекты рынка туризма:

1. Характеристика деятельности аутгоингового туроператора.
2. Характеристика открытого акционерного общества (ОАО).
3. Срок действия финансового обеспечения туроператора и основания для отказа во внесении сведений о туроператоре в реестр.
4. Характеристика деятельности туроператора, турагента и контрагента на туристском рынке.
5. Характеристика Единого федерального реестра туроператоров.
6. Нововведения, внесенные в главу 4 «Юридические лица» части первой ГК РФ о создании публичных и непубличных обществ.
7. Юридические формы деятельности туроператора. Характеристика основной формы – закрытое акционерное общество (ЗАО).
8. Характеристика презентативной (прямой) формы организации зарубежных туров.
9. Перечень необходимых документов и сведения о туроператоре вносимые в Единый Федеральный Реестр туроператоров.
10. Общество с ограниченной ответственностью как форма юридического лица. Характеристика.
11. Схемы организации международных туров. Их особенности.
12. Характеристика объединения туроператоров в сфере выездного туризма.
13. Особенности аутгоинга как вида деятельности на туррынке.
14. Характеристика фондов в сфере выездного туризма: резервного и персональной ответственности туроператора.
15. Порядок государственной регистрации туркомпании.
16. Основные документы, регламентирующие деятельность по созданию, реорганизации и ликвидации туристских фирм. Характеристика учредительных документов юридических лиц.
17. Meet-компания. Организация деятельности аутгоингового туроператора по сотрудничеству с meet-компанией по формированию тура.
18. Условия соответствия лиц, занимающих должности руководителя туроператора, его заместителя, главного бухгалтера, иного должностного лица, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета туроператора, требованиям, установленным частью третьей статьи 4.1 Закона о туристской деятельности.
19. Порядок создания юридического лица в туризме.
20. Характеристика репрезентативной (опосредованной) формы организации зарубежных туров.

21. Характеристика финансовое обеспечение ответственности туроператора.
22. Характеристика презентативной (прямой) формы организации зарубежных туров.
23. Кто освобождается от финансового обеспечения в туристской деятельности.
24. Характеристика публичных обществ.
25. Условия осуществления туроператорской деятельности на территории РФ.
26. Характеристика непубличных обществ.
27. Схема взаимодействия субъектов туррынка.
28. Размер финансового обеспечения туроператора.
29. Схема формирования и продажи турпакета.
30. Порядок государственной регистрации туркомпании.

III. Контрольные вопросы и задания к разделу 3. Особенности формирования туристского продукта в процессе организации международного выездного тура. Тема. Организация международных выездных туров репрезентативной формы:

1. Характеристика деятельности аутгоингового туроператора.
2. Виды чартерных программ авиаперевозчика: разовые с отстоем, шатл-чартеры. Факторы, определяющие стоимость чартера.
3. Технология организации основной и дополнительной услуги автотранспортных хозяйств в организации выездных туров.
4. Meet-компания. Схема сотрудничества с туроператорами (работа на условиях туркредита).
5. Что такое авиационная компания? Технология организации сотрудничества туроператора и авиационной компании при чартерной перевозке туристов.
6. Характеристика основного и второстепенного автотранспортного перевозчика. Категория сертификации автобусов.
7. Meet-компания. Схема сотрудничества с аутгоинговыми туроператорами (работа на условиях квотирования и по разовым заявкам).
8. Характеристика чартерных авиарейсов. Виды чартерных программ: сплит-чартеры, поличартеры, транзит-чартеры.
9. Права и обязанности перевозчиков по Воздушному кодексу.
10. Особенности аутгоинга как вида деятельности на туррынке.
11. Что такое регулярные рейсы в авиаперевозке? Технология организации сотрудничества туроператора и авиационной компании при организации регулярных рейсов.
12. Организаторы круизов. Обязанности перевозчиков по договору фрахта пассажирского судна.
13. Схема сотрудничества аутгоингового туроператора с meet-компанией (работа на условиях туристского кредита).
14. Обязанности сторон по договору авиачартера. Содержание авиабилета и контрольного купона в услуге перевозчика?
15. Факторы, влияющие на определение стоимости круиза и размер суммы фрахта.
16. Характеристика meet-компаний. Схемы сотрудничества в аутгоинговыми компаниями.
17. Технологии сотрудничества туроператора с железнодорожными компаниями.
18. Инфраструктура круизных лайнеров.
19. Реализация туроператорами авиабилетов на регулярные и чартерные рейсы.
20. Обязанности туристов во время морских круизов. Технология организации услуги основного и дополнительного перевозчика – круизные компании для выездных туров (опосредованная форма через круизную компанию – продажа кают).
21. Характеристика железнодорожного транспорта как поставщика основных и дополнительных услуг в организации международных туров.
22. Организация деятельности аутгоингового туроператора при опосредованной

форме.

23. Права и обязанности пассажиров по Воздушному кодексу.
24. Что такое круизы? Технология организации зарубежных круизов.

IV. Контрольные вопросы и задания к разделу 3. Особенности формирования туристского продукта в процессе организации международного выездного тура. Тема. Организация международных выездных туров презентативной формы:

1. Характеристика услуги питания в программе организации тура. Формы организации питания и выражение питания.
2. Что такое экскурсия. Экскурсионная деятельность. Требования к организации и проведению экскурсий. Целевое и функциональное назначение экскурсий.
3. Аренда отеля – форма сотрудничества туроператора с владельцем отеля.
4. Признаки экскурсионной деятельности по содержанию, составу участников, по месту проведения, способу передвижения и продолжительности экскурсий.
5. Средства размещения. Коллективные и индивидуальные средства размещения. Что такое гостиничная индустрия?

6. Покупка блока мест на условиях комитмента – форма сотрудничества аутгоингового туроператора с владельцами отеля.

7. Характеристика сертификации отелей. Гостиничная индустрия и гостиницы - определения.

8. Процесс разработки экскурсионного маршрута.

9. Покупка блока мест на условиях элонтмента – форма сотрудничества аутгоингового туроператора.

10. Характеристика современных средств размещения: мотелей, кемпингов.

11. Признаки экскурсионной деятельности по форме проведения экскурсии.

12. Разовые заявки на условиях стандартной комиссии – форма сотрудничества туроператора с владельцем отеля.

13. Услуга питания. Виды предприятий общественного питания.

14. Профессиональные требования к гидам – переводчикам как организаторам наземного обслуживания иностранных туристов.

15. Работа на условиях безотзывного бронирования как форма сотрудничества туроператора с владельцем отеля.

16. Отель – форма организации размещения. Характеристика отеля.

17. Технология организации сотрудничества аутгоинга с зарубежными экскурсионными компаниями.

18. Работа на условиях повышенной комиссии - форма сотрудничества туроператора с владельцем отеля.

19. Классификация гостиничных услуг. Различные подходы к классификации гостиничных услуг в различных странах мира, включая РФ.

20. Технология подготовки и проведения экскурсий.

21. Работа на условиях приоритетного бронирования - форма сотрудничества туроператора с владельцем отеля.

22. Классификация и типы гостиничных номеров. Показатели, используемые для аттестации отеля.

23. Функциональные обязанности гида при обслуживании иностранных туристов.

24. Характеристика возможных схем сотрудничества туроператора и владельцев отеля.

V. Контрольные вопросы и задания к разделу 4. Туристские формальности:

1. Что такое туристские формальности?
2. Правила заполнения анкеты на получение загранпаспорта.
3. Содержание пакета документов на получение визы.

4. Обязательное медицинское страхование в туризме. Характеристика.
5. Правила получения загранпаспорта.
6. Содержание таможенной формальности.
7. Добровольное страхование в туризме. Характеристика.
8. Правила получения заграничной визы.
9. Правила заполнения заявления на получение загранпаспорта.
10. Что такое таможня?
11. Классификация стран мира по их отношению к визовым формальностям.
12. Правила восстановления загранпаспорта, когда гражданин РФ утратил паспорт вне её пределов.
13. Что такое таможенные формальности?
14. В чём особенности паспорта нового образца?
15. Правила заполнения страхового полиса.
16. Особенности полицейских и санитарных формальностей.
17. Характеристика Шенгенской визы.
18. Правила заполнения таможенной декларации.
19. Что такое виза?
20. Таможенные правила и валютный контроль.
21. Содержание загранпаспорта.
22. Виды виз.
23. Работа аутгоинговых компаний с посольствами и консульскими службами.
24. Правила валютного контроля.

VI. Контрольные вопросы и задания к разделу 5. Характеристика туристского продукта и правила его продвижения на рынке:

1. Что такое турпродукт. Его характеристика, свойства и признаки.
2. Практический подход к туристскому программированию.
3. Жизненный цикл турпродукта: этап внедрения турпродукта на рынок, этап роста и зрелости.
4. Методы ценообразования в туристских фирмах. Особенность ценообразования в туристской деятельности.
5. Характеристика статей расходов в себестоимости турпродукта.
6. Функции и основные принципы рекламной политики в турбизнесе.
7. Полная себестоимость, продажная цена, норма прибыли, виды скидок.
8. Основные требования к проведению рекламной компании в турбизнесе.
9. В чём практическое значение жизненного цикла турпродукта? Жизненный цикл турпродукта: этап насыщения и упадка.
10. Особенность ценообразования в туристской деятельности. Правила расчёта цены турпакета.
11. Основные составляющие программы обслуживания туристов.
12. Стимулирование продаж в туризме - средство стимулирования спроса.
13. Классические стадии личных продаж: приём клиента, установление контакта и выявление потребностей клиента, представление продукта и преодоление возможных возражений.
14. Этапы и последовательность проектирования турпродукта.
15. Характеристика ассортимента выездных туров. Форма представления ассортимента туроператора.
16. Технология составления программы обслуживания тура.
17. Классические стадии личных продаж: осуществление продажи и последующие контакты с клиентами.
18. Связи с общественностью, или PR в туризме. Средства и методы связей с общественностью, используемые в индустрии туризма.

19. 19. Что такое реклама. Цели и задачи рекламы в туристском бизнесе. Виды коммуникаций в турбизнесе.
20. Требования и содержание каталогов туроператоров.

VII. Контрольные вопросы и задания к разделам 6-7. Организации обслуживания туристов. Туристские ресурсы зарубежья:

1. Основные документы по порядку реализации тура. Характеристика Памятки туристу (информационный листок).
2. Понятие туристских ресурсов и их характеристика.
3. Основные документы по порядку реализации тура. Характеристика туристского ваучера на оказание индивидуальных или групповых услуг.
4. Содержание целевого направления туризма и туристские ресурсы.
5. Порядок оплаты турпродукта. Франкфуртская таблица снижения цен на поездку.
6. Понятие культурного наследия. Объекты, типы, виды и категории культурного наследия.
7. Основные свойства турпродукта. Содержание турпродукта: основные, дополнительные и сопутствующие услуги.
8. Характеристика Европы как туристского региона.
9. Основные документы по порядку реализации тура. Характеристика договора о реализации туристского продукта.
10. Характеристика Юго-Восточной Азии и Тихоокеанского региона как туристского региона.
11. Содержание турпродукта: основные, дополнительные и сопутствующие услуги. Что такое продвижение товара или услуги?
12. Характеристика Северной Америки как туристского региона.
13. Порядок по реализации тура. Перечислить существенные изменения обстоятельств тура.
14. Туристские достопримечательности Латинской Америки.
15. Основные документы по порядку реализации тура. Характеристика туристской путёвки.
16. Характеристика Африки как туристского региона.
17. Классификация туров: групповые и индивидуальные; пэкидж-тур и инклюзив-тур. Условия необходимые для тура как товара.
18. Характеристика Азии как туристского региона.
19. Порядок реализации и правила продажи тура.
20. Характеристика Австралии и Океании как туристского региона.

VIII. Контрольные вопросы и задания по курсу «Организация туризма и экскурсий за рубежом»:

1. Туризм - глобальное социально-экономическое явление современного мира. Экономические показатели мировой индустрии туризма. Перспективы туризма.
2. Туристская деятельность. ФЗ РФ «Об основах туристской деятельности в туризме». Туризм как система понятий и определений. Туристские маршруты и программы. Путешествие - комплексная туристская услуга.
3. Правила туроператорской деятельности на территории РФ, обеспечивающей организацию международных выездных туров.
4. Туристская деятельность. Организаторы путешествий и договорные отношения между ними.
5. Порядок создания и финансовое обеспечение туристской компании.
6. Технология организации международных туров.

7. Meet - компания. Схема сотрудничества с туроператорами (работа на условиях туркредита, квотирования и по разовым заявкам).
8. Организация транспортного обслуживания международного туризма.
9. Технологии сотрудничества туроператора с организациями, обеспечивающими транспортное обслуживание международного туризма.
10. Организация средств размещения. Гостиничная индустрия. Основные показатели гостиничной деятельности и модели её организации. Услуги питания.
11. Технология сотрудничества аутгоингового туроператора с организациями, обеспечивающими размещение и питание туристов.
12. Организация экскурсионной деятельности за рубежом. Технология сотрудничества туроператора и зарубежного партнера - экскурсионной компании.
13. Туристские формальности: таможенные правила, валютный контроль, медицинские и полицейские формальности.
14. Страхование в международном туризме.
15. Характеристика жизненного цикла турпродукта.
16. Ценообразование и калькуляция туруслуг (особенности ценообразования, калькуляция полной себестоимости продукта).
17. Методы стимулирования спроса турпродукта (личные продажи: приём клиента и установление контакта, выявление потребностей, представление продукта, преодоление возможных возражений, осуществление продажи и последующий контакт с клиентом).
18. Туристическая реклама. Основные виды рекламы в туристской деятельности. Правила и требования к проведению рекламной компании.
19. Технология разработки программы обслуживания тура.
20. Подготовка к реализации и реализация туров в международном туризме, правила оплаты тура и возврата денежных средств за неоказание или некачественные услуги.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
ФГАОУ ВО «РГУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.15 Организация внутреннего туризма и туристические ресурсы России

специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией
для учебно-методического обеспечения
специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Протокол

№ 4 от «16» февраля 2026 г.

Разработана на основе:

– Федерального государственного
образовательного стандарта профессионального
образования по специальности 43.02.16 Туризм
и гостеприимство (ФГОС СПО) (утвержден
приказом Минпросвещения России
от 12.12.2022 г. № 1100).

Разработчик: Гришунькина М.Г., к. ист. наук, доцент, преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Рецензент: Полякова О.Р., к. пед. наук, преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Содержание

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	21
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ	22

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация внутреннего туризма и туристические ресурсы России

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОП.15 Организация внутреннего туризма и туристические ресурсы России является вариативной частью общепрофессионального цикла образовательной.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.3.1. Цель дисциплины: получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности.

1.3.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). Знания: – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

		– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Знания: – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности	Умения: – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного

	в различных жизненных ситуациях	дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования. Знания: – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Знания: – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Знания: – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

		– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Знания: – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	96
в том числе:	
теоретические занятия	52
практические занятия	44
в том числе: в форме практической подготовки	44
самостоятельная работа	12
промежуточная аттестация	
Промежуточная аттестация: в третьем и четвертом семестре в форме аттестации с оценкой.	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)		Объем часов	Формируемые компетенции
3 семестр			54	ОК 01 - ОК 05, ОК 09
Введение. Общая характеристика России как туристского региона	Содержание учебного материала		2	
	1.	Объект, предмет организации современного внутреннего туризма. Цель, задачи и содержание изучения дисциплины.		
	2.	Общая характеристика курса, связь с другими дисциплинами. Итоги развития туристической отрасли.		
Раздел 1. Особенности и тенденции эволюции внутреннего туризма в РФ			6	
Тема 1.1. Основные понятия и определения туризма и туристских ресурсов	Содержание учебного материала		2	
	1.	ФЗ «Об основах туристской деятельности».		
	2.	Характеристика туристской отрасли и туристского потенциала.		
	3.	Понятия туризма. Характеристика туристской деятельности.		
Тема 1.2. Современное состояние и стратегия развития внутреннего туризма	Содержание учебного материала		2	
	1.	Современное состояние и стратегия развития внутреннего и въездного туризма.		
	2.	Статистические показатели внутреннего и въездного туризма.		
	3.	Изменения в организации внутреннего туризма в России в 2024 году.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) ФЗ «Об основах туристской деятельности». Характеристика туристской отрасли и туристского потенциала РФ.		2	
Раздел 2. Структура управления и социоэкономическая функция внутреннего туризма			12	
Тема 2.1. Законодательная база внутреннего туризма	Содержание учебного материала		2	
	1.	Современное состояние нормативно-правового регулирования в сфере туризма.		
	2.	Законодательная база внутреннего туризма: общие нормативно-правовые акты.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Содержание нормативных актов по организации внутреннего туризма в РФ.		2	
Тема 2.2. Управление сферой внутреннего туризма	Содержание учебного материала		2	
	1.	Система государственного управления внутренним туризмом. Правительственная комиссия по развитию туризма в Российской Федерации.		
	2.	Функции Минэкономразвития в сфере туризма.		
	3.	Департаменты для развития туризма: департамент развития туризма и департамент реализации проектов в сфере туризма.		

	4.	Государственная политика по туризму на местах.		2
	5.	Туристские ассоциации.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Функции Минэкономразвития в сфере туризма и деятельность департаментов развития туризма и реализации проектов в сфере туризма по организации внутреннего и въездного туризма в РФ.			
Тема 2.3. Социально-экономическая функция внутреннего туризма	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Мероприятия Минэкономразвития стимулирующие развитие внутреннего и въездного туризма.		
	2.	«Стратегия развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».		
	3.	Главные факторы, сдерживающие спрос на турпродукты в России.		
	4.	Современные экономические показатели развития внутреннего туризма.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Программы стратегии развития туризма в РФ. SWOT-анализ туристского потенциала развития Российской Федерации.		2	
Раздел 3. Классификация и методика исследования потенциала туристских ресурсов			8	
Тема 3.1. Виды (направления) туризма и классификация туристских ресурсов	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Социально-гуманитарные функции туризма.		
	2.	Виды туризма по целям поездки, установленным ВТО.		
	3.	Возрастные категории туризм.		
	4.	Виды туризма по способу передвижения.		
	5.	Характеристика туристских ресурсов как понятия.		
	6.	Классификация туристских ресурсов.		
	7.	Характеристика категорий объектов природного и культурно-исторического наследия.		
Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Характеристика категорий объектов природного и культурно-исторического наследия РФ.		2		
Тема 3.2. Оценка потенциала туристских ресурсов	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Критерии оценки компонентов туристского потенциала.		
	2.	Характеристика методик оценки туристского потенциала.		
	3.	Методы системного анализа туристского потенциала.		
Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Системный анализ туристского потенциала РФ.		2		

Раздел 4. Ресурсы основных видов (направлений) туризма			26
Тема 4.1. Культурно-познавательный туризм и его ресурсы	Содержание учебного материала		4
	1.	Характеристика культурно-познавательного туризма.	
	2.	Вилы памятников истории и культуры.	
	3.	Историко-культурные ресурсы. Типология ресурсов.	
	4.	Методика оценки культурно-исторических ресурсов в отечественной практике.	
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Историко-культурные ресурсы. Типология ресурсов на территории России.		2
Тема 4.2. Религиозно-паломнический туризм и его ресурсы	Содержание учебного материала		2
	1.	Характеристика религиозно-паломнического туризма.	
	2.	Специфика паломнических поездок.	
	3.	Религиозный туризм экскурсионно-познавательной направленности.	
	4.	Индустрия религиозного туризма.	
	5.	Религиозный туризм в христианстве и его ресурсы.	
	6.	Религиозный туризм в исламе и его ресурсы.	
	7.	Религиозный туризм в буддизме и его ресурсы.	
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Туристский религиозно-паломнический потенциал на территории России.		2
Тема 4.3. Природно-рекреационные ресурсы	Содержание учебного материала		2
	1.	Характеристика природно-рекреационного туризма.	
	2.	Туристский природно- рекреационный потенциал.	
	3.	Индустрия природно-рекреационного туризма.	
	4.	Характеристика особых экономических туристско-рекреационных зон.	
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Туристский природно- рекреационный потенциал на территории России.		2
Тема 4.4. Экологический туризм и его ресурсы	Содержание учебного материала		2
	1.	Экологический туризм.	
	2.	Характеристика охраняемых природных территорий (ООПТ).	
	3.	Характеристика природных памятников на территории России.	
	4.	Памятники природного наследия, включенные в Список Всемирного наследия ЮНЕСКО.	
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Охраняемые территории - природные памятники на территории России.		2
Тема 4.5.	Содержание учебного материала		2

Агротуризм и его ресурсы	1.	Сельский туризм, или агротуризм. Понятия.		
	2.	Индустрия сельского туризма.		
	3.	Ресурсы аграрного туризма.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Ресурсы аграрного туризма на территории России.		2	
Тема 4.6. Специальные виды туризма и их ресурсы	Содержание учебного материала		2	
	1.	Событийный вид туризма и его ресурсы.		
	2.	Деловой туризм и его ресурсы.		
	3.	Индустрия делового туризма.	2	
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Ресурсы событийного и делового туризма на территории России.			
Всего за 3 семестр			60	
Промежуточная аттестация			-	
Самостоятельная работа			6	
4 семестр			42	
Раздел 5. Характеристика туристских ресурсов регионов России			42	
Тема 5.1. Характеристика Северо-Европейского туристского региона	Содержание учебного материала		2	
	1.	Архангельская область с Ненецким АО.		
	2.	Вологодская область.		
	3.	Мурманская область.		
	4.	Республика Карелия.		
	5.	Республика Коми.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Оценка потенциала туристских ресурсов Северо-Европейского туристского региона.		2	
Тема 5.2. Северо-Западный и Западный туристские регионы- Балтийское побережье	Содержание учебного материала		2	
	1.	Санкт-Петербург.		
	2.	Ленинградская область.		
	3.	Новгородская область.		
	4.	Псковская область.		
	5.	Калининградская область.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Оценка потенциала туристских ресурсов Северо-Западный туристский регион и Западный туристский регион- Балтийское побережье.		2	
Тема 5.3.	Содержание учебного материала		4	

Центрально-Европейский туристский регион	1.	Москва.		
	2.	Московская область.		
	3.	Тверская область.		
	4.	Смоленская область.		
	5.	Калужская область.		
	6.	Тульская область.		
	7.	Владимирская область.		
	8.	Рязанская область.		
	9.	Ивановская область		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Оценка потенциала туристских ресурсов Центрально-Европейский туристский регион		2	
Тема 5.4. Южно-Европейский туристский регион	Содержание учебного материала		2	
	1.	Брянская область.		
	2.	Орловская область.		
	3.	Белгородская область.		
	4.	Воронежская область.		
	5.	Курская область.		
	6.	Липецкая область.		
	7.	Тамбовская область.		
	8.	Ростовская область.		
	9.	Республика Крым.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Оценка потенциала туристских ресурсов Южно-Европейский туристский регион.		2	
Тема 5.5. Волжский туристский регион	Содержание учебного материала		2	
	1.	Костромская область.		
	2.	Ярославская область.		
	3.	Нижегородская область.		
	4.	Кировская область.		
	5.	Республика Мари Эл.		
	6.	Республика Мордовия.		
	7.	Чувашская Республика.		
	8.	Республика Татарстан.		
	9.	Республика Калмыкия (Хальмг Тангч).		
	10.	Саратовская область.		

	11.	Ульяновская область.	
	12.	Самарская область.	
	13.	Волгоградская область.	
	14.	Астраханская область.	
	15.	Пензенская область.	
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Оценка потенциала туристских ресурсов Волжский туристский регион.		
Тема 5.6. Северо-Кавказский туристский регион	Содержание учебного материала		2
	1.	Краснодарский край.	
	2.	Ставропольский край.	
	3.	Республика Адыгея.	
	4.	Республика Дагестан.	
	5.	Республика Северная Осетия- Алания.	
	6.	Республика Кабардино-Балкария.	
	7.	Республика Ингушетия.	
	8.	Республика Карачаево-Черкесская.	
	9.	Республика Чеченская.	
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Оценка потенциала туристских ресурсов Северо-Кавказский туристский регион.		2
Тема 5.7. Уральский туристский регион	Содержание учебного материала		2
	1.	Курганская область.	
	2.	Оренбургская область.	
	3.	Свердловская область.	
	4.	Челябинская область.	
	5.	Пермский край.	
	6.	Республика Башкортостан.	
	7.	Республика Удмуртская.	
Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Оценка потенциала туристских ресурсов Уральский туристский регион.		2	
Тема 5.8. Сибирский туристский регион	Содержание учебного материала		2
	1.	Алтайский край.	
	2.	Новосибирская область.	
	3.	Омская область.	
	4.	Томская область.	

	5.	Тюменская область с Ханты-Мансийским-Югра и Ямало-Ненецким АО.		
	6.	Красноярский край с Таймырским, Долгано-Ненецким и Эвенкийским районами.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Оценка потенциала туристских ресурсов Сибирский туристский регион.		2	
Тема 5.9. Алтае-Саянский и Байкальский туристские регионы	Содержание учебного материала		2	
	1.	Республика Алтай.		
	2.	Кемеровская область.		
	3.	Республика Хакасия.		
	4.	Республика Бурятия.		
	5.	Республика Тыва.		
	6.	Иркутская область с Усть-Ордынским Бурятским АО.		
	7.	Забайкальский край.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Оценка потенциала туристских ресурсов Алтае-Саянский и Байкальский туристские регионы.		2	
Тема 5.10. Южно- и Северо-Дальневосточные туристские регионы	Содержание учебного материала		2	
	1.	Хабаровский край.		
	2.	Еврейская Автономная область.		
	3.	Приморский край.		
	4.	Амурская область.		
	5.	Сахалинская область.		
	6.	Республика Саха (Якутия).		
	7.	Магаданская область.		
	8.	Чукотский АО.		
	9.	Камчатский край с Корякским АО.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Оценка потенциала туристских ресурсов Южно- и Северо- Дальневосточные туристские регионы.		2	
Промежуточная аттестация				
Всего за 4 семестр			42	
Самостоятельная работа			6	
Тематика самостоятельной работы: 1. Предмет изучения учебной дисциплины «Туристские ресурсы России», его цель и задачи. Место в системе географических наук.				

2. Понятия «туризм», «экскурсия», «турист», «экскурсант», «внутренний туризм», «международный туризм», «выездной туризм», «въездной туризм», «коммерческий туризм», «социальный туризм», «туризм самодеятельный». 3. Понятия «туристская индустрия», «туристская деятельность», «туристский продукт», «туроператорская деятельность», «турагентская деятельность», «заказчик туристского продукта», «формирование туристского продукта», «продвижение туристского продукта», «реализация туристского продукта», «туристская путевка», «экскурсовод (Гид)», «гид-переводчик», «инструктор-проводник». 4. Понятия «туристские ресурсы», «туристский потенциал территории». Классификации природных ресурсов. В чем отличие понятий «туристские ресурсы» и «туристские условия»? 5. Методы научных исследований туристских ресурсов. Процедура оценивания туристских ресурсов. Основные направления оценки туристских ресурсов. 6. Письменная самостоятельная работа <u>Вариант 1:</u> дайте общую характеристику туристских условий и ресурсов любого из выбранных вами региона Российской Федерации по следующему плану: а) общая физико-географическая структура региона (климат, рельеф, особенности животного и растительного мира, уникальные особенности); б) этногеографическая характеристика региона (численность населения, этнический состав, языковые характеристики, основные занятия); в) историческая справка (основные вехи исторического развития); г) особенности этнокультурных ситуаций (нравы, обычаи, праздники, религиозные предпочтения, фольклорные традиции, национальные герои); д) туристские ресурсы (культурно-познавательные, рекреационные, экологические и др.); Итог – дать общую оценку факторам, позволяющим прогнозировать развитие туризма на данной территории. <u>Вариант 2:</u> оцените туристско-рекреационный потенциал одного из субъектов Российской Федерации (республики, края, области), относящегося к любому (по выбору) из обозначенных в главах 1-12 регионов по следующему плану: а) общая характеристика объекта анализа: географическое положение, природные условия (климат, растительный и животный мир), этнокультурные и историко-культурные ресурсы (объекты культурного и природного наследия, специфика традиционной культуры, музеи, культурные центры), оценка экологического и социальноэкономического состояния территории; б) характеристика структуры реального и потенциального спроса на турресурсы данной территории (со стороны местного населения, соседних и отдаленных регионов), выявление преимуществ и недостатков в сфере туризма по отношению к остальным регионам; в) характеристика возможностей туристской инфраструктуры (места размещения туристов, предприятия и организации обслуживания, транспортные коммуникации, культурно-досуговые учреждения и др.); г) определение ведущей группы туристских ресурсов и туристской специализации данного субъекта РФ и его места на российском туристском рынке.		

Итог - дать общую оценку перспективе развития туризма на данной территории. В ходе самостоятельной работы сформировать электронную папку («Туристское районирование территории Российской Федерации») по всем регионам в представленном формате.		
Всего	108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия кабинета профессиональных дисциплин.

Учебное оборудование: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: нормативные документы, комплекты учебно-наглядных и методических пособий, стенды, плакаты

Технические средства: ноутбуки с выходом в сеть Интернет, переносной проектор, магнитофон, аудиоколонки, экран.

3.2. Информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты:

1. Федеральный закон от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 02.12.1996, № 49.
2. Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ (ред. от 21.02.2019) «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу от 08.08.2024 № 327-ФЗ) // Собрание законодательства РФ, 01.07.2002, № 26.
3. Указ Президента РФ (2020 г.) № 372 «О совершенствовании государственного управления в сфере туризма и туристской деятельности».
4. Распоряжение Правительства РФ от 05.05.2018 № 872-р (ред. от 05.04.2019) «Об утверждении Концепции федеральной целевой программы «Развитие внутреннего и въездного туризма в Российской Федерации (2019-2025 годы)» // Собрание законодательства РФ, 21.05.2018, № 21.
5. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 № 317 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие культуры» (с последними изменениями от 26.12.2023 № 2311).
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2439 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма».
7. Стратегия развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года от 20.09.2019, (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.09.2019 №2129-р), (ред. от 07.02.2022) // Собрание законодательства РФ, 30.09.2019, № 39.

Основная литература:

1. Багдасарян В.Э. История туризма: учебное пособие / В.Э. Багдасарян, И.Б. Орлов, А.Д. Попов. - М: ИНФРА-М, 2023. – 190 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-013952-4. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1891925/>.
2. Можаяева Н.Г. Туристские ресурсы России: практикум / Н.Г. Можаяева. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. – 112 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-00091-560-8. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1986564/>.
3. Христов Т.Т. География туризма: учебник для среднего профессионального образования / Т.Т. Христов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 282 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18719-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/588560/>.

Дополнительная литература:

1. Березовая, Л.Г. История туризма и гостеприимства: учебник для среднего профессионального образования / Л.Г. Березовая. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 429 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17448-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/584839/>.
2. Бессонова В.Б. Туризм и культурное наследие / Межвузовский сборник научных трудов. – Саратов, 2004.
3. Биржаков М.Б. Введение в туризм (3-е изд.). – М-СПб: Издательский дом Герда, 2002.
4. Большаник П.В. Туристское страноведение: учебное пособие / П.В. Большаник. – Москва: ИНФРА-М, 2026. – 241 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-022114-4. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2230917/>.
5. Географический атлас России. – М.: Картография, 2002.
6. География: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией А.В. Коломийца, А.А. Сафонова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 375 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21926-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/582440/>.
7. Дурович А.П. Организация туризма: учебное пособие / А.П. Дурович. – Минск: РИПО, 2020. – 295 с. – ISBN 978-985-7234-10-3. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1214836/>.
8. Зорин И.В., Каверина Т.П., Квартальнов В.А. Туризм как вид деятельности / Учебник. – М.: Финансы и статистика, 2005.
9. Зорин И.В., Квартальнов В.А. Энциклопедия туризма. – М.: Финансы и статистика, 2003.
10. Ильнина Е.Н. Туроперейтинг: организация деятельности. М.: Финансы и статистика, 2005.
11. Истомина Э.Г., Гришунькина М.Г.: Внутренний туризм и туристские ресурсы России. – М: Издательство РГГУ, 2-е переиздание, 2019.
12. Калуцков, В.Н. География России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.Н. Калуцков. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 305 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16136-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/583755/>.
13. Каурова А.Д. Организация сферы туризма. Учебное пособие – М-СПб: Издательский дом Герда.
14. Квартальнов В.А. Туризм. Учебник. – 2-е изд., перераб. – М.: Финансы и статистика, 2006.
15. Коржанова А.А. Перспективные направления развития культурно-познавательного туризма в России. – Пенза, 2015.
16. Курорты. Энциклопедический словарь / гл. ред. Е.И. Чазов. – М.: Сов. Энциклопедия, 1983.
17. Макаренко С.Н., Саак А.Э. История туризма / Сборник. – Таганрог: ТРТУ, 2003.
18. Полякова М.А. Культурное наследие России. Сохранение и актуализация: учебник / М.А. Полякова. – 2-е изд., – М.: Рос. гос. гуманитарн. ун-т, 2019. – 410 с. – ISBN 978-5-7281-2492-4. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1086592/>.
19. Соколова М.В. История туризма. Учебное пособие. – М.: Мастерство, 2002.

20. Сущинская М.Д. Культурный туризм: учебное пособие для среднего профессионального образования / М.Д. Сущинская. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 149 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19735-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/585273/>.

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Ассоциация туроператоров в России <http://www.atorus.ru>
2. Все о туризме. Туристическая библиотека <http://tourlib.net>
3. Интернет портал «Музеи России». <http://www.museum.ru/>
4. Информационное агентство Туринфо <http://tourinfo.ru>
5. Консультант Плюс: сайт: некоммерческая, интернет-версия.
<https://http://www.consultant.ru>
6. Министерство экономического развития <http://www.economy.gov.ru>
7. Тонкости туризма <http://tourlib.net>
8. Электронная библиотека РГГУ <https://liber.rsuh.ru/ru>
9. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» <http://znanium.com>
10. Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также занятий в форме практической подготовки, направленных на формирование общих компетенций:

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Устные опросы Практические работы, Самостоятельная работа, Аттестация
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Содержание вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

5.2 Условия проведения аттестации с оценкой:

1. Форма проведения: аттестация проходит в 2 этапа, устный ответ и письменная работа.
2. Количество заданий:
 - аттестация 5 семестра 38 теоретических заданий и 2 варианта практической работы,
 - аттестация 6 семестра 38 теоретических заданий и 1 практическая работа.
3. Время подготовки ответа 15-30 минут.
4. Наличие аттестационной ведомости.

5.3. Критерии оценки

Результаты аттестации признаются положительными, если обучающийся при сдаче аттестации получил отметку не ниже, чем «удовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится, если:

- обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знание материала программы дисциплины, раскрывает основные понятия и свободно проводит их анализ;
- обучающийся в соответствии с требованиями показывает высокий уровень теоретических знаний по вопросам дисциплины, включенным в промежуточную аттестацию;
- обучающийся профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком, четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы;
- обучающийся обладает умениями и знаниями в соответствии с ФГОС;
- обучающийся на вопросы экзаменатора отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.

Отметка «хорошо» ставится, если в соответствии с требованиями обучающийся:

- показывает достаточный уровень компетентности, знание лекционного материала, учебной литературы. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопросов, вынесенных на промежуточную аттестацию;
- знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности;
- показывает достаточный уровень умений и знаний, свободно оперирует понятиями, умеет анализировать материал, но допускает некоторые погрешности;
- отвечает логично, материал излагает хорошим языком, привлекая информативный и иллюстративный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности;
- вопросы, задаваемые преподавателем, не вызывают существенных затруднений.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- обучающийся показывает достаточные знания учебного и лекционного материала в соответствии с требованиями, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами;
- обучающийся показывает слабый уровень умений и знаний, отвечает неуверенно, допускает погрешности;
- обучающийся владеет практическими навыками, но чувствует себя в материале неуверенно;
- в ответе обучающегося не всегда присутствует логика, привлекаются недостаточно веские аргументы;

– обучающийся затрудняется с ответами на поставленные преподавателем вопросы, показывает неглубокие знания.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- ответ обучающегося не удовлетворяет установленным требованиям, обучающийся показывает слабые знания лекционного материала, учебной литературы;
- наблюдается низкий уровень компетентности, знаний и умений, неуверенное изложение вопросов;
- обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций, не может привести примеры;
- обучающийся неуверенно и логически непоследовательно излагает материал;
- обучающийся неправильно отвечает на поставленные преподавателем вопросы или вовсе затрудняется с ответом.

5.4. Комплект примерных вопросов, докладов и заданий для оценки освоения дисциплины при проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости

5.4.1. Вопросы к аттестации с оценкой 3 семестр:

1. Какое место в общественной жизни занимает туризм?
2. Каковы сущность туризма, цели, отличие от путешествия?
3. Как соотносятся между собой туризм и рекреация?
4. Что является главным фактором развития внутреннего туризма и каково его значение для жителей Российской Федерации?
5. Каковы перспективы развития внутреннего туризма?
6. Что понимается под туристско-рекреационным потенциалом?
7. Назовите основные понятия, связанные с составлением и продажей туров.
8. Какие виды туров вам известны?
9. В чем состоят особенности составления туристских маршрутов?
10. Дайте характеристику современного состояния внутреннего туризма и обозначьте перспективы его развития.
11. Какими тенденциями характеризуется современное состояние нормативно-правового регулирования в сфере туризма?
12. На каких основных нормативно-правовых актах базируется внутренний туризм?
13. Что представляет собой туристский договор (соглашение сторон – туриста и турфирмы)?
14. Какие правовые регламенты имеют значение в регионах, обладающих обширным историко-культурным и природным потенциалом?
15. Что представляет собой система управления туристским комплексом России?
16. Какие региональные органы управления туризмом вам известны?
17. В деятельности каких организаций участвуют предприятия туристской индустрии?
18. Охарактеризуйте социоэкономическую функцию туризма.
19. Какие виды и разновидности внутреннего туризма вам известны?
20. Какова методика выделения видов внутреннего туризма?
21. Раскрыть понятие «туристские ресурсы».
22. С помощью каких методов проводится оценка туристских ресурсов?
23. Какие виды карт используются в туристском ресурсоведении?
24. Какими основными показателями должна располагать методика комплексной оценки конкретной территории для развития туризма и отдыха?
25. Разработайте характеристику одного из ресурсоориентированного вида туризма по следующему плану:
 - а) вид туризма;
 - б) особенности организации;

- в) современное состояние;
 - г) используемые туристские ресурсы;
 - д) примеры известных маршрутов на этой территории (с их центрами).
26. Сформулируйте определение историко-культурного (культурно-познавательного) вида туризма.
27. Какие виды ресурсов заложены в основу культурно-познавательного вида туризма?
28. Какие территории Российской Федерации признаются наиболее перспективными для развития культурно-познавательного вида туризма?
29. Чем отличается паломнический туризм от религиозного туризма экскурсионно-познавательной направленности?
30. В чем проявляются особенности религиозно-паломнического вида туризма в христианстве, исламе и буддизме?
31. Сформулируйте понятие «экотуризм» («экологический туризм»), назовите его основные разновидности и ресурсы.
32. Можно ли рассматривать экотуризм как один из наиболее ресурсосберегающих видов туризма?
33. Дайте характеристику специальных видов туризма (событийного, делового и др.).
34. В чем заключается роль культурного наследия России в развитии основных направлений (видов) туризма?
35. Для чего необходимо туристское районирование территории?
36. Каковы критерии выделения районов в существующих схемах районирования?
37. Что представляет собой понятие «туристский центр»?
38. Какие туристские регионы вам известны?

5.4.2. Задания к аттестации с оценкой 3 семестр:

Вариант 1: дайте общую характеристику туристских условий и ресурсов любого из выбранных вами региона Российской Федерации по следующему плану:

- а) общая физико-географическая структура региона (климат, рельеф, особенности животного и растительного мира, уникальные особенности);
- б) этногеографическая характеристика региона (численность населения, этнический состав, языковые характеристики, основные занятия);
- в) историческая справка (основные вехи исторического развития);
- г) особенности этнокультурных ситуаций (нравы, обычаи, праздники, религиозные предпочтения, фольклорные традиции, национальные герои);
- д) туристские ресурсы (культурно-познавательные, рекреационные, экологические и др.).

Итог – дать общую оценку факторам, позволяющим прогнозировать развитие туризма на данной территории.

Вариант 2: оцените туристско-рекреационный потенциал одного из субъектов Российской Федерации (республики, края, области), относящегося к любому (по выбору) регионов по следующему плану:

- а) общая характеристика объекта анализа: географическое положение, природные условия (климат, растительный и животный мир), этнокультурные и историко-культурные ресурсы (объекты культурного и природного наследия, специфика традиционной культуры, музеи, культурные центры), оценка экологического и социальноэкономического состояния территории;
- б) характеристика структуры реального и потенциального спроса на турресурсы данной территории (со стороны местного населения, соседних и отдаленных регионов), выявление преимуществ и недостатков в сфере туризма по отношению к остальным регионам;
- в) характеристика возможностей туристской инфраструктуры (места размещения туристов, предприятия и организации обслуживания, транспортные коммуникации, культурно-досуговые учреждения и др.);

г) определение ведущей группы туристских ресурсов и туристской специализации данного субъекта РФ и его места на российском туристском рынке.

Итог - дать общую оценку перспективе развития туризма на данной территории.

5.4.3. Вопросы к аттестации с оценкой 4 семестр:

1. Какое место в общественной жизни занимает туризм?
2. Каковы сущность туризма, цели, отличие от путешествия?
3. Как соотносятся между собой туризм и рекреация?
4. Что является главным фактором развития внутреннего туризма и каково его значение для жителей Российской Федерации?
5. Каковы перспективы развития внутреннего туризма?
6. Что понимается под туристско-рекреационным потенциалом?
7. Назовите основные понятия, связанные с составлением и продажей туров.
8. Какие виды туров вам известны?
9. В чем состоят особенности составления туристских маршрутов?
10. Дайте характеристику современного состояния внутреннего туризма и обозначьте перспективы его развития.
11. Какими тенденциями характеризуется современное состояние нормативно-правового регулирования в сфере туризма?
12. На каких основных нормативно-правовых актах базируется внутренний туризм?
13. Что представляет собой туристский договор (соглашение сторон – туриста и турфирмы)?
14. Какие правовые регламенты имеют значение в регионах, обладающих обширным историко-культурным и природным потенциалом?
15. Что представляет собой система управления туристским комплексом России?
16. Какие региональные органы управления туризмом вам известны?
17. В деятельности каких организаций участвуют предприятия туристской индустрии?
18. Охарактеризуйте социоэкономическую функцию туризма.
19. Какие виды и разновидности внутреннего туризма вам известны?
20. Какова методика выделения видов внутреннего туризма?
21. Раскройте понятие «туристские ресурсы».
22. С помощью каких методов проводится оценка туристских ресурсов?
23. Какие виды карт используются в туристском ресурсоведении?
24. Какими основными показателями должна располагать методика комплексной оценки конкретной территории для развития туризма и отдыха?
25. Разработайте характеристику одного из ресурсоориентированного вида туризма по следующему плану: а) вид туризма; б) особенности организации; в) современное состояние; г) используемые туристские ресурсы; д) примеры известных маршрутов на этой территории (с их центрами).
26. Сформулируйте определение историко-культурного (культурно-познавательного) вида туризма.
27. Какие виды ресурсов заложены в основу культурно-познавательного вида туризма?
28. Какие территории Российской Федерации признаются наиболее перспективными для развития культурно-познавательного вида туризма?
29. Чем отличается паломнический туризм от религиозного туризма экскурсионно-познавательной направленности?
30. В чем проявляются особенности религиозно-паломнического вида туризма в христианстве, исламе и буддизме?
31. Сформулируйте понятие «экотуризм» («экологический туризм»), назовите его основные разновидности и ресурсы.

32. Можно ли рассматривать экотуризм как один из наиболее ресурсосберегающих видов туризма?
33. Дайте характеристику специальных видов туризма (событийного, делового и др.).
34. В чем заключается роль культурного наследия России в развитии основных направлений (видов) туризма?
35. Для чего необходимо туристское районирование территории?
36. Каковы критерии выделения районов в существующих схемах районирования?
37. Что представляет собой понятие «туристский центр»?
38. Какие туристские регионы вам известны?

5.4.4. Задания к аттестации с оценкой 4 семестр:

Выполнение и защита практической работы «Рекреационный потенциал территориального комплекса региона России».

5.4.5. Тематика практических работ

Практические работы «Рекреационный потенциал территориального комплекса региона России».

Цель: провести анализ страноведческого рекреационного потенциала территориального комплекса и определить порайонные различия территории, специализацию, целевое направление туризма, дать характеристику туристским ресурсам: социально-экономическим, природным и культурным, изучаемой территории; определить уровень развития туризма в регионе.

Задачи:

I. Выбрать регион для анализа страноведческого рекреационного потенциала территориального комплекса:

1. Северо-Европейский туристский регион.
 - 1.1. Архангельская область с Ненецким АО.
 - 1.2. Вологодская область.
 - 1.3. Мурманская область.
 - 1.4. Республика Карелия.
 - 1.5. Республика Коми.
2. Северо-Западный туристский регион.
 - 2.1. Санкт-Петербург.
 - 2.2. Ленинградская область.
 - 2.3. Новгородская область.
 - 2.4. Псковская область.
3. Западный туристский регион- Балтийское побережье.
 - 3.1. Калининградская область.
4. Центрально-Европейский туристский регион.
 - 4.1. Москва.
 - 4.2. Московская область.
 - 4.3. Тверская область.
 - 4.4. Смоленская область.
 - 4.5. Калужская область.
 - 4.6. Тульская область.
 - 4.7. Владимирская область.
 - 4.8. Рязанская область.
 - 4.9. Ивановская область.
5. Южно-Европейский туристский регион.
 - 5.1. Брянская область.
 - 5.2. Орловская область.
 - 5.3. Белгородская область.

- 5.4. Воронежская область.
- 5.5. Курская область.
- 5.6. Липецкая область.
- 5.7. Тамбовская область.
- 5.8. Ростовская область.
- 5.9. Республика Крым.
- 6. Волжский туристский регион.
 - 6.1. Костромская область.
 - 6.2. Ярославская область.
 - 6.3. Нижегородская область.
 - 6.4. Кировская область.
 - 6.5. Республика Мари Эл.
 - 6.6. Республика Мордовия.
 - 6.7. Чувашская Республика.
 - 6.8. Республика Татарстан.
 - 6.9. Республика Калмыкия (Хальмг Тангч).
 - 6.10. Саратовская область.
 - 6.11. Ульяновская область.
 - 6.12. Самарская область.
 - 6.13. Волгоградская область.
 - 6.14. Астраханская область.
 - 6.15. Пензенская область.
- 7. Северо-Кавказский туристский регион.
 - 7.1. Краснодарский край.
 - 7.2. Ставропольский край.
 - 7.3. Республика Адыгея.
 - 7.4. Республика Дагестан.
 - 7.5. Республика Северная Осетия- Алания.
 - 7.6. Республика Кабардино-Балкария.
 - 7.7. Республика Ингушетия.
 - 7.8. Республика Карачаево-Черкесская.
 - 7.9. Республика Чеченская.
- 8. Уральский туристский регион.
 - 8.1. Курганская область.
 - 8.2. Оренбургская область.
 - 8.3. Свердловская область.
 - 8.4. Челябинская область.
 - 8.5. Пермский край.
 - 8.6. Республика Башкортостан.
 - 8.7. Республика Удмуртская.
- 9. Сибирский туристский регион.
 - 9.1. Алтайский край.
 - 9.2. Новосибирская область.
 - 9.3. Омская область.
 - 9.4. Томская область.
 - 9.5. Тюменская область с Ханты-Мансийским-Югра и Ямало-Ненецким АО.
 - 9.6. Красноярский край с Таймырским, Долгано-Ненецким и Эвенкийским районами.
- 10. Алтае-Саянский туристский регион.
 - 10.1. Республика Алтай.
 - 10.2. Кемеровская область
 - 10.3. Республика Хакасия.

11. Байкальский туристский регион.
 - 11.1. Республика Бурятия.
 - 11.2. Республика Тыва.
 - 11.3. Иркутская область с Усть-Ордынским Бурятским АО.
 - 11.4. Забайкальский край.
12. Южно-Дальневосточный туристский регион.
 - 12.1. Хабаровский край.
 - 12.2. Еврейская Автономная область.
 - 12.3. Приморский край.
 - 12.4. Амурская область.
 - 12.5. Сахалинская область.
13. Северо-Дальневосточный туристский регион.
 - 13.1. Республика Саха (Якутия).
 - 13.2. Магаданская область.
 - 13.3. Чукотский АО.
 - 13.4. Камчатский край с Корякским АО.

II. Подготовить презентацию рекреационного потенциала территориального комплекса региона по плану:

1. Комплексная оценка территории для развития туризма.
 - 1) Общая характеристика региона:
 - Карта региона.
 - Полное название региона, столицы, площади, протяженность территории.
 - Особенности государственного устройства (законодательная, исполнительная и судебная власть) и административно-территориального деления.
 - Характеристика населения: численность, плотность, национальности, языки, религии.
 - Характеристика экономико-географического положения страны: характеристика природно-климатических условий и ресурсов, выделив колебания температур, типы ландшафтов, часовые пояса (географическая и температурная карта).
 - Общая характеристика хозяйства региона: экономические специализации, объем производства, развитие транспортной сети.
 - Краткий исторический очерк. В нём важно дать сведения об исторических вехах.
2. Современное состояние туристского потенциала территории.
 - 1) Социально-экономические ресурсы и инфраструктурная обеспеченность:
 - Транспортная инфраструктура.
 - Инфраструктура размещения и питания.
 - Инфраструктура досуга и развлечений.
 - Прочие отрасли туристской инфраструктуры.
 - Финансовые и материальные ресурсы туризма.
 - Управленческие ресурсы.
 - Информационные ресурсы.
 - Прочие социально-экономические ресурсы.
 - Факторы развития туризма - положительные и негативные: экономические, политические, правовые, инфраструктурные, экологические, природные, социокультурные (SWOT-анализ туристского потенциала развития).
 - Структура управления туризмом.
 - Существующие проекты и программы развития туризма.
 - 2) Природные ресурсы:
 - Флористические и фаунистические ресурсы.
 - Ландшафт территории и его комплексная оценка.
 - 3) Культурно-исторические ресурсы:

- Историко-культурные особенности.
 - Наличие объектов всемирного наследия ЮНЕСКО.
 - Материальное наследие.
 - Памятники истории и культуры.
 - Духовное наследие и традиционная культура.
 - Смешанные и культурные ландшафты.
3. Пространственная организация туризма.
- 1) Формы организации туризма.
 - 2) Туристское районирование территории.
 - 3) Туристские центры региона, их профиль и специфика.
 - 4) Туристские объекты и комплексы.
 - 5) Туристские маршруты.

III. Составьте таблицу по каждому региону. Туристское районирование региона.

	Зоны развития туризма территории	Специализация и целевое направление туризма по зонам	Туристские центры

Выводы (таблица): на основании вышеизложенного, выдели зоны развития туризма в регионе, перечисли направления туризма по зонам и туристические центры для составления программ туров в данном регионе.

IV. В ходе практической работы сформируйте электронную папку по всем регионам в представленном формате. («Туристское районирование территории Российской Федерации»).

4. Источники и литература.

План характеристики природных и социально-культурных туристских объектов и комплексов:

1. Наименование туристского объекта.
2. Место нахождения туристского объекта (адрес, график работы, телефон, сайт).
3. Краткая характеристика объекта.

5.4.6. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы

Вариант 1: дайте общую характеристику туристских условий и ресурсов любого из выбранных вами региона Российской Федерации по следующему плану:

- а) общая физико-географическая структура региона (климат, рельеф, особенности животного и растительного мира, уникальные особенности);
- б) этногеографическая характеристика региона (численность населения, этнический состав, языковые характеристики, основные занятия);
- в) историческая справка (основные вехи исторического развития);
- г) особенности этнокультурных ситуаций (нравы, обычаи, праздники, религиозные предпочтения, фольклорные традиции, национальные герои);
- д) туристские ресурсы (культурно-познавательные, рекреационные, экологические и др.);

Итог – дать общую оценку факторам, позволяющим прогнозировать развитие туризма на данной территории по плану:

1. Комплексная оценка территории для развития туризма.

- 1) Общая характеристика региона:
 - Карта региона.
 - Полное название региона, столицы, площади, протяженность территории.
 - Особенности государственного устройства (законодательная, исполнительная и судебная власть) и административно-территориального деления.

- Характеристика населения: численность, плотность, национальности, языки, религии.

- Характеристика экономико-географического положения страны: характеристика природно-климатических условий и ресурсов, выделив колебания температур, типы ландшафтов, часовые пояса (географическая и температурная карта).

- Общая характеристика хозяйства региона: экономические специализации, объем производства, развитие транспортной сети.

- Краткий исторический очерк. В нём важно дать сведения об исторических вехах.

2. Современное состояние туристского потенциала территории.

1) Социально-экономические ресурсы и инфраструктурная обеспеченность:

- Транспортная инфраструктура.

- Инфраструктура размещения и питания.

- Инфраструктура досуга и развлечений.

- Прочие отрасли туристской инфраструктуры.

- Финансовые и материальные ресурсы туризма.

- Управленческие ресурсы.

- Информационные ресурсы.

- Прочие социально-экономические ресурсы.

- Факторы развития туризма - положительные и негативные: экономические, политические, правовые, инфраструктурные, экологические, природные, социокультурные (SWOT-анализ туристского потенциала развития).

- Структура управления туризмом.

- Существующие проекты и программы развития туризма.

2) Природные ресурсы:

- Флористические и фаунистические ресурсы.

- Ландшафт территории и его комплексная оценка.

3) Культурно-исторические ресурсы:

- Историко-культурные особенности.

- Наличие объектов всемирного наследия ЮНЕСКО.

- Материальное наследие.

- Памятники истории и культуры.

- Духовное наследие и традиционная культура.

- Смешанные и культурные ландшафты.

3. Пространственная организация туризма.

1) Формы организации туризма.

2) Туристское районирование территории.

3) Туристские центры региона, их профиль и специфика.

4) Туристские объекты и комплексы.

5) Туристские маршруты.

Вариант 2: оцените туристско-рекреационный потенциал одного из субъектов Российской Федерации (республики, края, области), относящегося к любому (по выбору) из обозначенных регионов по следующему плану:

а) общая характеристика объекта анализа: географическое положение, природные условия (климат, растительный и животный мир), этнокультурные и историко-культурные ресурсы (объекты культурного и природного наследия, специфика традиционной культуры, музеи, культурные центры), оценка экологического и социально-экономического состояния территории;

б) характеристика структуры реального и потенциального спроса на турресурсы данной территории (со стороны местного населения, соседних и отдаленных регионов), выявление преимуществ и недостатков в сфере туризма по отношению к остальным регионам;

в) характеристика возможностей туристской инфраструктуры (места размещения туристов, предприятия и организации обслуживания, транспортные коммуникации, культурно-досуговые учреждения и др.);

г) определение ведущей группы туристских ресурсов и туристской специализации данного субъекта РФ и его места на российском туристском рынке.

Итог - дать общую оценку перспективе развития туризма на данной территории
Составить таблицу по каждому региону. Туристское районирование региона.

№	Зоны развития туризма территории	Специализация и целевое направление туризма по зонам	Туристские центры

Выводы (таблица): на основании вышеизложенного, выделите зоны развития туризма в регионе, перечислите направления туризма по зонам и туристические центры для составления программ туров в данном регионе.

В ходе самостоятельной работы сформируйте электронную папку по всем регионам в представленном формате. («Туристское районирование территории Российской Федерации»).

5.4.6. Примерные вопросы для устного опроса.

Контрольные вопросы и задания к Разделу 1. Особенности и тенденции развития внутреннего туризма в Российской Федерации:

1. Какое место в общественной жизни занимает туризм?
2. Каковы сущность туризма, цели, отличие от путешествия?
3. Как соотносятся между собой туризм и рекреация?
4. Что является главным фактором развития внутреннего туризма и каково его значение для жителей Российской Федерации?
5. Каковы перспективы развития внутреннего туризма?
6. Что понимается под туристско-рекреационным потенциалом?
7. Назовите основные понятия, связанные с составлением и продажей туров.
8. Какие виды туров вам известны?
9. В чем состоят особенности составления туристских маршрутов?
10. Дайте характеристику современного состояния внутреннего туризма и обозначьте перспективы его развития.

Контрольные вопросы и задания к Разделу 2. Структура управления и социоэкономическая функция внутреннего туризма:

1. Какими тенденциями характеризуется современное состояние нормативно-правового регулирования в сфере туризма?
2. На каких основных нормативно-правовых актах базируется внутренний туризм?
3. Что представляет собой туристский договор (соглашение сторон – туриста и турфирмы)?
4. Какие правовые регламенты имеют значение в регионах, обладающих обширным историко-культурным и природным потенциалом?
5. Что представляет собой система управления туристским комплексом России?
6. Какие региональные органы управления туризмом вам известны?
7. В деятельности каких организаций участвуют предприятия туристской индустрии?
8. Охарактеризуйте социоэкономическую функцию туризма.

Контрольные вопросы и задания к Разделу 3. Классификация и методика исследования потенциала туристских ресурсов:

1. Какие виды и разновидности внутреннего туризма вам известны?

2. Какова методика выделения видов внутреннего туризма?
3. Раскрыть понятие «туристские ресурсы».
4. С помощью каких методов проводится оценка туристских ресурсов?
5. Какие виды карт используются в туристском ресурсоведении?
6. Какими основными показателями должна располагать методика комплексной оценки конкретной территории для развития туризма и отдыха?
7. Разработайте характеристику одного из ресурсоориентированного вида туризма по следующему плану:
 - а) вид туризма;
 - б) особенности организации;
 - в) современное состояние;
 - г) используемые туристские ресурсы;
 - д) примеры известных маршрутов на этой территории (с их центрами).

Контрольные вопросы и задания к Разделу 4. Ресурсы основных направлений (видов) туризма:

1. Сформулируйте определение историко-культурного (культурно-познавательного) вида туризма.
2. Какие виды ресурсов заложены в основу культурно-познавательного вида туризма?
3. Какие территории Российской Федерации признаются наиболее перспективными для развития культурно-познавательного вида туризма?
4. Чем отличается паломнический туризм от религиозного туризма экскурсионно-познавательной направленности?
5. В чем проявляются особенности религиозно-паломнического вида туризма в христианстве, исламе и буддизме?
6. Сформулируйте понятие «экотуризм» («экологический туризм»), назовите его основные разновидности и ресурсы.
7. Можно ли рассматривать экотуризм как один из наиболее ресурсосберегающих видов туризма?
8. Дайте характеристику специальных видов туризма (событийного, делового и др.).
9. В чем заключается роль культурного наследия России в развитии основных направлений (видов) туризма?

Характеристика регионов туристских ресурсов России.

1. Для чего необходимо туристское районирование территории?
2. Каковы критерии выделения районов в существующих схемах районирования?
3. Что представляет собой понятие «туристский центр»?
4. Какие туристские регионы вам известны?



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб
предприятий туризма и гостеприимства

специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией
для учебно-методического обеспечения
специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Протокол

№ 4 от «16» февраля 2026 г.

Разработана на основе:

– Федерального государственного
образовательного стандарта профессионального
образования по специальности 43.02.16 Туризм и
гостеприимство (ФГОС СПО) (утвержден
приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г.
№ 1100);
– Примерной образовательной программы
среднего профессионального образования
специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
(утверждено протоколом Федерального учебно-
методического объединения в системе среднего
профессионального образования по УГПС 43.00.00
от 19.12.2022 г. № 01).

Разработчики: Полякова О.Р., к. пед. наук, руководитель ППССЗ по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство; Васильева О.В., Неренц Д.В.
к. филолог. наук, Леонова И.В. к. экон. наук, Савостина Е.А.,
преподаватели Гуманитарного колледжа РГГУ.

Рецензент: Герман К.Н., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ.

Содержание

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	26
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	27

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа профессионального модуля может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы: программа профессионального модуля ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства является обязательной частью Профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Результаты освоения профессионального модуля:

Результатом освоения программы профессионального модуля является

- овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства,
- формирование общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). Знания: – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

		– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Знания: – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой	Умения: – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;

	грамотности в различных жизненных ситуациях	– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования. Знания: – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Знания: – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Знания: – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства,	Умения: – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;

	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	– организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. Знания: – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – принципы бережливого производства; – основные направления изменения климатических условий региона.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Знания: – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

- профессиональных компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки: – производить координацию работы сотрудников с службы предприятия туризма и гостеприимства; – осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; – использовать технику переговоров, устного
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и	

	гостеприимства	общения, включая телефонные переговоры.
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умения: – владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; – владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; – владеть культурой межличностного общения. Знания: – законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; – основы трудового законодательства Российской Федерации; – основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; – оказывать первую помощь; – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; – программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; – основы делопроизводства.
ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Индекс и наименование междисциплинарного курса, практики	Учебная нагрузка обучающихся, ч.							
	Итого часов (включая самостоятельную работу), ч.	В форме практической подготовки, ч.	Работа во взаимодействии с преподавателем, ч.				Самостоятельная работа, ч.	Промежуточная аттестация, ч
			Всего	в т.ч.				
				Теоретические занятия	Лабораторные и практические занятия	Курсовая работа		
МДК. 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	72	30	60	30	30	-	8	4
МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства	36	20	32	12	20	-	4	-
МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения	36	22	32	10	22	-	4	-
МДК. 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	72	38	62	24	38	-	8	2
УП 01.01 Учебная практика	72	72	72	-	-	-	-	-
ПП.01.01 Производственная практика	36	36	36	-	-	-	-	-
Экзамен по модулю	12	-	-	-	-	-	-	12
Всего	336	218	302	76	110	-	24	18

2.2. Тематический план профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК), разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (при наличии)		Объем часов	Формируемые компетенции
ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства			336	ОК 01-ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4
МДК. 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства			72	
1 семестр			28	
Тема 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала		8	
	1.	Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль служб предприятий туризма и гостеприимства в цикле обслуживания гостей.		
	2.	Службы предприятий туризма и гостеприимства: цели, основные функции, состав персонала. Службы гостиничного предприятия и принципы их функционирования. Стандарты качества обслуживания. Каналы продаж гостиничного продукта. Показатели оценки деятельности предприятий туризма и гостеприимства.		
Практические занятия (профессионально-ориентированное содержание) 1. Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства. 2. Составление схемы взаимодействия служб предприятий туризма и гостеприимства. 3. Контрольная работа «Определения». 4. Подготовка презентаций на тему: «Самые необычные гостиницы мира».			8	
Тема 2. Организация управления персоналом в гостиничном предприятии	Содержание учебного материала		6	
	1.	Понятия: персонал, управление персоналом. Цели, функции и принципы управления персоналом. Категории персонала служб предприятий туризма и гостеприимства. Основные требования к персоналу. Корпоративная культура: понятие, сущность, цель, задачи, функции		
	2.	Сотрудники служб предприятий туризма и гостеприимства: подбор, требования,		

	профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу. Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы служб. Ознакомление с организацией рабочего места служб предприятий туризма и гостеприимства.	
	Практические занятия (профессионально-ориентированное содержание) Технологии подбора и подготовки профессионального гостиничного персонала. Корпоративная культура.	6
Всего за 1 семестр		28
Самостоятельная работа		2
Промежуточная аттестация		2
2 семестр		32
Тема 3. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	16
	1. Функции управления: понятие, виды, взаимосвязь. Особенности общих и специальных функций.	
	2. Планирование: понятие, значение, классификация, формы, основные стадии. Роль планирования в структурных подразделениях предприятий туризма и гостеприимства. Виды планов. Методика определения потребности служб в материальных ресурсах и персонале.	
	3. Организация и координация деятельности персонала структурного подразделения. Функция организации: понятие, сущность. Распределение задач на предприятии. Сущность делегирования. Содержание и виды полномочий и ответственности. Пределы полномочий.	
	4. Цели, задачи и принципы организации труда. Формы и виды разделения труда в службах предприятий туризма и гостеприимства. Сущность и виды нормирования труда.	
	5. Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Взаимосвязи служб. Виды и функции уровней управления. Централизация и децентрализация управления. Структура служб предприятий туризма и гостеприимства и их взаимосвязь.	
	6. Виды организационных структур управления (линейная, функциональная, линейноштабная, дивизиональная, матричная, управление по проекту), их характеристика, преимущества и недостатки. Типовая организационная	

	структура предприятий туризма и гостеприимства.		
7.	Мотивация труда. Понятие и назначение мотивации. Критерии мотивации (потребности, мотивы, стимулы, вознаграждение) труда. Мотивационный процесс		
8.	Лояльность персонала: понятие, виды, формирование. Факторы, влияющие на лояльность персонала. Оценка и пути повышения лояльности персонала. Психология коллектива		
Практические занятия (профессионально-ориентированное содержание) 1. Мотивация и потребности. 2. Коммуникативность и управленческое общение. 3. Деловая игра: «Построение организационной структуры предприятия». 4. Отработка методики выявления потребностей и мотивов поведения персонала структурного подразделения. Подготовка индивидуальных рекомендаций по повышению мотивации к труду. 5. Разработка программы формирования лояльности персонала. 6. Составление схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении. 7. Оценка эффективности работы служб.		16	
Всего за 2 семестр		32	
Самостоятельная работа		6	
Промежуточная аттестация		2	
Всего (МДК.01.01)		72	
МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства		36	ОК 01-ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4
Тема 1. Введение. Назначение курса	Содержание учебного материала	2	
	Предмет и задачи курса. Основные понятия. Роль делопроизводства (ДОУ) в системе управления Российской Федерации. Основные термины и понятия. Делопроизводство и документооборот организации. Документ и документирование. Виды документов. Реквизиты. Юридическая сила документов. Унификация и стандартизация работы.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Термины делопроизводства. Взаимосвязь и взаимодействие делопроизводства и архива.	2	
	Самостоятельная работа Роль документа в жизни человека, общества, государства. Роль документа в сфере управления и права. Роль делопроизводства (ДОУ) в работе управленческого	1	

	аппарата.		
Тема 2. История и современная организация делопроизводства в России	Содержание учебного материала		2
	1.	Основные этапы развития делопроизводства в России. Периодизация основных этапов развития делопроизводства. Взаимосвязь делопроизводства с развитием государственного аппарата, его функциями и структурой. Особенности и закономерности работы с документами в учреждениях России в различные исторические периоды, их преемственность в условиях деятельности советского и российского государственного аппарата.	
	2.	Возникновение и развитие делопроизводства в учреждениях России XVI – начале XX вв. Организация делопроизводства в Центральных учреждениях Русского централизованного государства (приказах). Делопроизводство в учреждениях России XVIII в. Характеристика «Генерального регламента» 1720 г. «Табель о рангах» 1722 г., Порядок и особенности делопроизводства. Роль секретаря в коллежском делопроизводстве. Организация архивного хранения документов. Делопроизводство в учреждениях России XIX - начале XX вв. «Общее учреждение министерств» 1811 г. Создание системы делопроизводства на основе единоначалия. Регламентация движения документов. Рост документооборота и меры по его сокращению. Современная оценка системы делопроизводства дореволюционной России и его влияние на дальнейшее развитие способов и методов работы с документами.	
	3.	Становление и развитие делопроизводства в советских государственных учреждениях. Поиски рациональных форм организации делопроизводства в 1919-1920-е годы. Научная организация управленческого труда. Опыт работы акционерного общества «Оргстрой» 1925 г., Института техники управления по рационализации делопроизводства в центральных и местных учреждениях 1926 г. И др. Характеристика и значение «Общих правил документации и документооборота. Создание и внедрение Основных положений Единой государственной системы делопроизводства (ЕГСД), ее значение для организации делопроизводства в учреждениях и организациях. Формирование концепции ДОУ. Цель, назначение, состав Основных положений ГСДОУ, характеристика основных положений и тематических разделов.	
	4.	Современное государственное регулирование Делопроизводства (ДОУ) в России. Нормативно-правовая база делопроизводства Понятие нормативно-правовой базы делопроизводства: сущность, особенности и назначение. Структура	

	нормативно-правовой базы делопроизводства. Система нормативных документов, Методические документы, ГОСТы. Законодательные акты Российской Федерации, затрагивающие вопросы делопроизводства (ДОУ). Нормативные правовые документы. Методические материалы. Государственные стандарты (ГОСТ Р 7.0.97-2016, ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007, ГОСТ Р 7.0.8-2013 и др.).	
	Самостоятельная работа Основные положения ГСДОУ. Ее значение для современной организации делопроизводства.	1
Тема 3. Организация службы делопроизводства	Содержание учебного материала	2
	Организационные формы службы делопроизводства (службы ДОУ). Цель создания в организации, задачи, функции. Структура службы делопроизводства. Типовые организационные структуры службы делопроизводства. Должностной и численный состав службы ДОУ. Нормирование труда, условия труда, организация и оборудование рабочих мест. Этика деловых отношений. Психологический аспект работы с документами.	
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Организация службы делопроизводства.	2
Тема 4. Документ. Его основные характеристики	Содержание учебного материала	2
	1. Понятие «информация», ее свойства и виды. Понятие «информация». Связь понятий «информация» и «документ». Роль информации в социальных и экономических процессах. Общие свойства информации. Виды информации. Информация как функция управления. Роль информации в подготовке управленческих решений. Влияние автоматизированных систем управления на процессы информационного обмена. Документная информация. Назначение документной информации, ее ценность, полнота, объективность и достоверность, своевременность получения и передачи. Оперативная и историческая (ретроспективная) документная информация как единая информационная система.	
	2. Понятие «документ» и его эволюция. Понятие «документ», его трансформация. Правовой, управленческий и исторический аспекты в определении документа. Расширение понятия «документ» с развитием науки и техники. Понятие «электронный документ». Определение документа в законодательных, нормативных актах, словарях.	

	3.	Способы фиксации и материальные носители информации. Звуковая речь и ее недостатки в закреплении и передаче информации. Предметный и знаковый способы передачи сообщений. Текстовая информация. Текстовые документы. Техническая документация. Фото- фоно- и кинодокументация. Электронные документы. Понятие «носитель информации». Виды носителей информации. Зависимость восприятия, сохранности, поиска и использования информации от вида носителя.		
	4.	Функции документа. Понятие «функция документа». Значение функции документа. Информационная функция как средство запечатления и сохранения информации. Социальная функция документа. Культурная функция документа. Коммуникативная функция как средство передачи информации. Управленческая функция. Роль документа в организации управления. Правовая функция. Функция учета. Функция документа как исторического источника. Многофункциональность документа. Функции оперативного характера и функции постоянно действующие. Влияние функций документа на его структуру. Свойства документа. Информационные свойства документа. Юридическая сила, подлинность, Копийность.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Документ и его функции. 2. Способы документирования. 3. Юридическая сила документа.		4	
	Самостоятельная работа Документ и его место в системе управления. Понятие «информация» и его развитие.		1	
Тема 5. Современный управленческий документ. Составление и оформление документов	Содержание учебного материала		2	
	1.	Формуляр и реквизиты документа. Требования к созданию и оформлению документов. Формуляр-образец как основа единой схемы построения документа. Состав и правила оформления реквизитов, установленные государственным стандартом. Бланк документа. Виды бланков по составу и расположению реквизитов. Шаблоны электронных документов. Герб, эмблема, товарный знак. Автор документа. Сведения об авторе документа в системах электронного документооборота. Справочные данные об авторе. Виды документов, определяемые законодательными и нормативными актами. Связь вида документа с функцией управления. Дата составления, подписания, опубликования,		

		вступления документа в силу. Даты обработки документа. Правила оформления даты. Регистрационный номер документа. Место составления или издания. Грифы ограничения доступа к документу. Адресат документа. Порядок оформления нескольких адресатов на документе. Адресование документа физическому лицу. Оформление почтового адреса. Содержание документа. Порядок его оформления. Элементы текста: заголовок, приложения. Согласование документа. Состав удостоверения документа. Подпись. Право подписи. Состав подписи. Печати, их виды. Утверждение документа. Виды утверждаемых документов. Формы грифа утверждения. Резолюции и отметки на документе. Особенности оформления электронного документа. Проблема правового режима. Согласование и подписание. Электронная подпись.		
	2.	Текст документа. Понятие «текст документа» при различных способах документирования. Простые и сложные документы. Влияние формы документа на его содержание. Требования к тексту документа. Структура текста, язык и стиль. Деловая лексика. Словообразование. Морфологические аспекты. Некоторые правила орфографии. Правописание названий исторических эпох и событий, названий учреждений, организаций, предприятий, названий документов. Синтаксические особенности.		
	3.	Унификация текста документа. Унификация текста как условие рационального способа представления информации в традиционном управлении и для машинной обработки документа. Унификация языковых средств. Формы унификации: типовой и трафаретный тексты, анкета, таблица. Графики.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Современные требования к формуляру документов.		6	
	Самостоятельная работа Текстовое документирование и этапы его развития.		1	
Тема 6. Системы документации	Содержание учебного материала		2	
	Понятие «система документации». Функциональные системы документации, Отраслевые и ведомственные системы документации. Унифицированные системы документации (УСД). Система Организационно-распорядительной документации. Особенности составления и оформления отдельных видов документов: организационных распорядительных, протоколов, информационно-справочных.			
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Документирование распорядительной деятельности.		6	

	2. Документирование деятельности коллегиальных органов. Составление протоколов. 3. Составление информационно-справочных документов.		
Всего (МДК.01.02)		32	
Промежуточная аттестация		-	
МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения		36	ОК 01-ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4
Тема 1. Общие сведения об этической культуре	Содержание учебного материала	4	
	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. Деловое общение. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. Правила деловой коммуникации (вербальная/невербальная, письменная, в т. ч. телефонные переговоры). Способы преодоления барьеров эффективной коммуникации.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Отработка полученных теоретических знаний на практике.	4	
Тема 2. Организация и технологии подготовки и ведения деловой коммуникации	Содержание учебного материала	6	
	Деловые переговоры. Деловой образ и имидж делового человека. Правила организации и проведения деловых переговоров: встреча, рассадка коллег, сувенирная и приветственная продукция, неформальное общение, проводы. Правила разрешения конфликтов в деловой среде. Вербальные особенности ведения переговоров. Особенности эффективной коммуникации в деловой сфере.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Общение с деловыми партнерами. Встреча, переговоры и прощание с партнерами. Составление алгоритма коммуникации с партнерами лично и по телефону. Практика ведения диалогов, связанных с деятельностью служб предприятий туризма и гостеприимства. Общение с коллегами на профессиональные темы.	18	
Самостоятельная работа 1. Деловые коммуникации и их особенности. 2. Виды и формы деловых коммуникаций. 3. Структура деловой коммуникации. 4. Коммуникативный шум или барьеры коммуникации. 5. Понятие имиджа: содержание, типы. 6. Имидж делового человека и его слагаемые. 7. Имиджирование: стратегия и тактика.		4	

8. Использование элементов невербального общения при ведении переговоров.				
9. Беседы и переговоры.				
10. Деловая переписка.				
Промежуточная аттестация		-		
Всего (МДК.01.03)		36		
МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства		72	ОК 01-ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4	
1 семестр		28		
Тема 1. Ценообразование и ценовая политика	Содержание учебного материала			14
	1.	Теоретические основы ценообразования в индустрии туризма и гостеприимства. Роль цены.		
	2.	Система цен, их классификация и характеристика, функции цены.		
	3.	Этапы формирования цены в индустрии туризма и гостеприимства.		
	4.	Затраты и их роль в формировании цены. Оценка и анализ эластичности спроса.		
	5.	Ценовая политика в туризме, стратегии ценообразования.		
	6.	Методы ценообразования в индустрии туризма и гостеприимства.		
	7.	Значение и цели ценового регулирования в индустрии туризма и гостеприимства.		
	8.	Государственное регулирование цен в индустрии туризма и гостеприимства.		
	9.	Международные аспекты ценообразования.		
Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)		14		
1. Теоретические основы ценообразования в индустрии туризма и гостеприимства. Роль цены.				
2. Система цен, их классификация и характеристика, функции цены.				
3. Этапы формирования цены в индустрии туризма и гостеприимства.				
4. Затраты и их роль в формировании цены. Оценка и анализ эластичности спроса.				
5. Ценовая политика в туризме, стратегии ценообразования.				
6. Методы ценообразования в индустрии туризма и гостеприимства.				
7. Значение и цели ценового регулирования в индустрии туризма и гостеприимства.				
Государственное регулирование цен в индустрии туризма и гостеприимства				
8. Международные аспекты ценообразования.				
9. Виды скидок с цены, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.				
10. Неценовые маркетинговые решения, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.				
Всего за 1 семестр		28		

Самостоятельная работа при изучении МДК.01.04. Работа с конспектами, учебной и специальной литературой. Самостоятельное изучение законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам туристской деятельности в Российской Федерации.		2
Промежуточная аттестация		2
2 семестр		34
Тема 2. Осуществление расчетов клиентов за предоставленные услуги	Содержание учебного материала	10
	1. Сбытовая стратегия туристского предприятия. Понятие обслуживания клиентов. Основные стандарты обслуживания клиентов. Обслуживание клиентов: правила и стандарты. Порядок действий. Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы.	
	2. Технология обслуживания клиентов турфирмы.	
	3. Договорные отношения туроператора с поставщиками услуг.	
	4. Организация расчетов с клиентами.	
	5. Оформление турпакета. Турдокументы.	
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги. 2. Место встречи продавца и покупателя. 3. Метод электронных продаж. 4. Документальное оформление взаимоотношений турфирмы с клиентом. 5. Квалификационные требования к специалистам туристского бизнеса. 6. Бронирование услуг, их подтверждение, учет специальных требований клиентов. 7. Основные турдокументы, выдаваемые туристу при продаже тура. 8. Порядок заключения, исполнения, изменения и прекращения договора о реализации туристского продукта. 9. Порядок предъявления претензий и ответственность сторон по договору о реализации туристского продукта.	24
Всего за 2 семестр		34
Самостоятельная работа при изучении МДК.01.04. Работа с конспектами, учебной и специальной литературой. Самостоятельное изучение законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам туристской деятельности в Российской Федерации. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:		6

1. Документальное оформление взаимоотношений турфирмы с клиентом.		
2. Квалификационные требования к специалистам туристского бизнеса.		
3. Бронирование услуг, их подтверждение, учет специальных требований клиентов.		
4. Основные турдокументы, выдаваемые туристу при продаже тура.		
5. Порядок заключения, исполнения, изменения и прекращения договора о реализации туристского продукта.		
6. Порядок предъявления претензий и ответственность сторон по договору о реализации туристского продукта.		
Промежуточная аттестация	-	
Всего (МДК.01.04)	72	
УП 01.01 Учебная практика	72	
П.П 01.01 Производственная практика	36	
Промежуточная аттестация	12	
Всего (ПМ.01)	336	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля требует наличия кабинета профессиональных дисциплин.

Учебное оборудование: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: нормативные документы, комплекты учебно-наглядных и методических пособий, стенды, плакаты

Технические средства: ноутбуки с выходом в сеть Интернет, переносной проектор, магнитофон, аудиоколонки, экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Нормативно-правовые акты:

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».
2. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».
3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 № 2129-р «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».

Основная литература:

1. Абуладзе Д.Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д.Г. Абуладзе, И.Б. Выпряхкина, В.М. Маслова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 202 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21969-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/590739/>.
2. Березовая Л.Г. История туризма и гостеприимства: учебник для среднего профессионального образования / Л.Г. Березовая. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 429 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17448-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/584839/>.
3. 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, 2026. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587417/>.
4. Бугорский В.П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.П. Бугорский. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 128 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20102-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/581572/>.
5. Воронченко Т.В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 263 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21308-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/583774/>.
6. Грозова О.С. Делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / О.С. Грозова. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 131 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15986-8. – Текст:

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563440/>.

7. Игнатьева И.Ф. Организация туристской индустрии: учебник для среднего профессионального образования / И.Ф. Игнатьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 401 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19833-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589870/>.

8. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебник для среднего профессионального образования / Е.Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 469 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16460-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585153/>.

9. Николенко П.Г. Проектирование гостиничной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П.Г. Николенко, Т.Ф. Гаврильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 548 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17625-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587604/>.

10. Чернышова Л.И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16622-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598939/>.

11. Шубаева, В.Г. Маркетинговые технологии в туризме: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.Г. Шубаева, И.О. Сердобольская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 120 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10550-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587416/>.

Дополнительная литература:

1. Аносова, Т.Г. Технологии комфорта: учебное пособие / Т.Г. Аносова, Ж.Д. Танчев; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. — Екатеринбург: Изд-во Уральского ун-та, 2016. — 72 с. — ISBN 978-5-7996-1847-6. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1945178/>.

2. Бугорский, В.П. Правовое обеспечение договорных отношений в туризме: учебник для вузов / В.П. Бугорский. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 45 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20966-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581611/>.

3. Ветитнев А.М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме: учебник для среднего профессионального образования / А.М. Ветитнев, В.В. Коваленко, В.В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 340 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08219-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563008/>.

4. Восколович Н.А. Маркетинговые технологии в туризме: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.А. Восколович. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2026. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15811-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587414/>.

5. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 307 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16997-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/600312/>.

6. География туризма. Центральная Европа: учебник для среднего профессионального образования / под научной редакцией Ю.Л. Кужеля. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 517 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09981-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586625/>.
7. Гукова, О.Н. Предпринимательство в сфере сервиса: учебное пособие / О.Н. Гукова, А.М. Петрова. – Москва: ИНФРА-М, 2026. – 176 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-021417-7. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2223573/>.
8. Гуреева, М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / М. А. Гуреева. – Москва: ИНФРА-М, 2026. – 239 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-021240-1. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2218516/>.
9. Дехтярь Г.М. Стандартизация, сертификация и классификация в туризме: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г.М. Дехтярь. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 383 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16905-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587724/>.
10. Джанджугазова Е.А. Маркетинговые технологии в туризме: маркетинг туристских территорий: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.А. Джанджугазова. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 205 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21279-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/569498/>.
11. Илышева, Н.Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы: учебное пособие / Н.Н. Илышева, С.И. Крылов, Е.Р. Синянская; науч. ред. Т.В. Зырянова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер.ун-т. – Екатеринбург: Изд-во Уральского ун-та, 2018. – 164 с. – ISBN 978-5-7996-2323-4. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1946343/>.
12. Корнеев И.К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.К. Корнеев, А.В. Пшенко, В.А. Машурцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2026. – 438 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16002-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/585550/>.
13. Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.Н. Кузнецов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 425 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20025-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/581141/>.
14. Морозов Г.Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г.Б. Морозов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 432 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19834-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/585801/>.
15. Морозов М.А. Экономика туризма: учебник для среднего профессионального образования / М.А. Морозов, Н.С. Морозова. – 7-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 301 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20739-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587415/>.
16. Николенко П.Г. Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П.Г. Николенко, Е.А. Шамин, Ю.С. Ключева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 531 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17256-0. – Текст: электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587399/>.

17. Николенко П.Г. Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса: администрирование отеля: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П.Г. Николенко, Т.Ф. Гаврильева. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 444 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16405-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/588177/>.

18. Рассохина Т.В. Менеджмент туристских дестинаций: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Рассохина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 217 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16586-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587495/>.

19. Скибицкая И.Ю. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.Ю. Скибицкая, Э.Г. Скибицкий. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 239 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16429-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586416/>.

20. Скобкин С.С. Экономика предприятия в индустрии гостеприимства и туризма: учебник и практикум для вузов / С.С. Скобкин. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 314 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16985-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/598755/>.

21. Собольников В.В. Этика и психология делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.В. Собольников, Н.А. Костенко; под редакцией В.В. Собольникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 202 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06957-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586440/>.

22. Сушинская М.Д. Культурный туризм: учебное пособие для среднего профессионального образования / М.Д. Сушинская. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 149 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19735-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/585273/>.

23. Толпегина, О.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О.А. Толпегина. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 376 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19235-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/590269/>.

24. Хабибулин, А.Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2026. – 364 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-021158-9. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2212376/>.

25. Христов Т.Т. География туризма: учебник для среднего профессионального образования / Т.Т. Христов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 282 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18719-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/588560/>.

26. Шестакова, Е.В. Организация предпринимательской деятельности в сервисе: учебное пособие / Е.В. Шестакова, О.В. Солдаткина, Р.М. Прытков. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2020. – 240 с. – ISBN 978-5-7410-2534-5. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2164190/>.

27. Шувалова Н.Н. Основы делопроизводства: учебник для среднего профессионального образования / Н.Н. Шувалова, А.Ю. Иванова; под общей редакцией Н.Н. Шуваловой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 355 с. –

(Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20344-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/583620/>.

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Электронная библиотека РГГУ: <https://liber.rsuh.ru/ru>
2. Электронный ресурс: Архивы России. - URL: <https://www.rusarchives.ru>.
3. Электронный ресурс: Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД). - URL: <https://www.vniidad.ru>.
4. Электронный ресурс: Гарант. Законодательство с комментариями. - URL: <https://www.garant.ru>.
5. Электронный ресурс: Гильдия Управляющих Документацией. - URL: <https://www.GDM.ru>.
6. Электронный ресурс: Консалтинговая группа «ТЕРМИКА». - URL: <https://termika.ru>.
7. Электронный ресурс: Консультант плюс. Справочные правовые системы. - URL: <https://www.consultant.ru>.
8. Электронный ресурс: Российская газета. - URL: <https://rg.ru/>.
9. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» <https://znanium.com>
10. Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к учебной и производственной (по профилю специальности) практикам в рамках профессионального модуля является выполнение и защита практических работ, предусмотренных программой.

Учебная и производственная (по профилю специальности) практики должны проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам) и осуществляющих руководство практикой: наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, прохождение стажировки не реже 1 раз в 3 года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения осуществляется преподавателем/ями в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также занятий в форме практической подготовки, направленных на формирование общих и практических компетенций:

Общая / профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на практике, аттестация с оценкой, зачет, экзамен, экзамен по модулю
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5.1 Контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Содержание вопросов к промежуточной аттестации по профессиональному модулю и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения экзамена по модулю.

5.2. Условия проведения экзамена по модулю:

Экзамен по модулю состоит из двух частей.

Первая часть (теоретическая) направлена на проверку освоения группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля. Эта часть экзамена проводится в устной форме. Обучающийся должен продемонстрировать освоение общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС, по соответствующим показателям овладения умениями и освоения знаний.

1. Билет содержит 4 теоретических вопроса.
2. Количество вопросов – 1 вопрос по каждому МДК.
3. Время подготовки ответа – до 20 минут.

Вторая часть (практическая) ориентирована на проверку приобретенного практического опыта и освоения вида профессиональной деятельности. Обучающийся должен продемонстрировать результаты приобретенного практического опыта, предусмотренного в ФГОС, по соответствующим показателям.

1. Место выполнения задания: аудитория.
2. Количество заданий – 2 задания в одном билете.
3. Максимальное время выполнения задания: 20 мин.

На экзамене по модулю необходимо наличие экзаменационной документации.

5.3. Критерии выставления оценки

Результаты экзамена признаются положительными, если обучающийся получил отметку не ниже, чем «удовлетворительно».

Первая часть (теоретическая)

Оценка «отлично» ставится, если:

- обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знание материала программы модуля, раскрывает основные понятия и свободно проводит их анализ;
- обучающийся в соответствии с требованиями показывает высокий уровень теоретических знаний по вопросам модуля, включенным в экзамен;
- обучающийся профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком, четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы;
- обучающийся обладает умениями и знаниями в соответствии с ФГОС;
- обучающийся на вопросы экзаменаторов отвечает аргументировано, уверенно, по существу.

Оценка «хорошо» ставится, если в соответствии с требованиями обучающийся:

- показывает достаточный уровень компетентности, знание лекционного материала, учебной литературы. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопросов, вынесенных на экзамен;
- знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности;
- показывает достаточный уровень умений и знаний, свободно оперирует понятиями, умеет анализировать материал, но допускает некоторые погрешности;
- отвечает логично, привлекая информативный и иллюстративный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности;
- вопросы, задаваемые экзаменаторами, не вызывают существенных затруднений.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- обучающийся показывает достаточные знания учебного и лекционного материала в соответствии с требованиями, но при ответе отсутствует должная аргументация и выводы;
- обучающийся показывает слабый уровень умений и знаний, отвечает неуверенно, допускает погрешности;
- в ответе обучающегося не всегда присутствует логика, привлекаются недостаточно веские аргументы;
- обучающийся затрудняется с ответами на поставленные экзаменаторами вопросы, показывает неглубокие знания.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- ответ обучающегося не удовлетворяет установленным требованиям, обучающийся показывает слабые знания лекционного материала, учебной литературы;
- наблюдается низкий уровень компетентности, слабый уровень знаний и умений, неуверенное изложение вопросов;
- обучающийся неуверенно и логически непоследовательно излагает материал;
- обучающийся неправильно отвечает на поставленные экзаменаторами вопросы или вовсе затрудняется с ответом.

Вторая часть (практическая)

Оценка «отлично» ставится, если:

- обучающийся демонстрирует сформированность практических навыков работы с освоенным материалом,
- практическое задание выполнено, качество выполнения может быть оценено максимальным числом баллов или близким к максимальному.

Оценка «хорошо» ставится, если в соответствии с требованиями обучающийся:

- демонстрирует сформированность практических навыков работы с освоенным материалом, хотя некоторые из них сформированы недостаточно, однако имеется хороший потенциал;
- выполнил практическое задание, и качество выполнения может быть оценено числом баллов, близким к максимальному: некоторые виды работ выполнены с ошибками.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- обучающийся демонстрирует, что необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы / некоторые не сформированы, есть пробелы, но они не носят существенного характера;
- практическое задание в основном выполнено / некоторые элементы не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них можно оценить числом баллов, близким к минимальному; некоторые виды работ выполнены с ошибками.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- необходимые практические навыки работы обучающегося с материалом не сформированы; обучающийся затрудняется при анализе практических ситуаций;
- практическое задание не выполнено, либо качество его выполнения не соответствует предъявляемым требованиям.

Оценка по экзамену выставляется с учетом оценивания теоретической и практической частей. При возникновении разногласий, учитываются особые мнения членов комиссии, спор разрешается в пользу обучающегося.

Итоговая оценка, вносимая в аттестационный лист студента, экзаменационную ведомость, зачетную книжку и другие документы по освоению ПМ.01 складывается из экзаменационной оценки по модулю и оценкам по составным элементам профессионального модуля: МДК. 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства, МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства, МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения, МДК. 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за

предоставленные услуги туризма и гостеприимства, УП 01.01 учебная практика, ПП.01.01 производственная практика.

Итогом проверки освоения программы профессионального модуля является однозначное решение комиссии: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

5.4. Комплект примерных вопросов, докладов и заданий для оценки освоения профессионального модуля при проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости

5.4.1. МДК. 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства

5.4.1.1. Перечень вопросов к экзамену по модулю

1. Основные службы отеля и их функции.
2. Дайте определение контактными и неконтактными службам гостиницы.
3. Дайте определение стандартам обслуживания.
4. Перечислите общие требования к персоналу гостиничного предприятия.
5. Перечислите принципы, которые необходимо соблюдать при осуществлении приема на работу.
6. Служба приема и размещения: цели, основные функции, состав персонала.
7. Роль служб предприятий туризма и гостеприимства в цикле обслуживания гостей.
8. Службы предприятий туризма и гостеприимства: цели, основные функции, состав персонала.
9. Службы гостиничного предприятия и принципы их функционирования.
10. Стандарты качества обслуживания.
11. Каналы продаж гостиничного продукта.
12. Основные службы отеля и их функции (кратко).
13. Дайте определение контактными и неконтактными службам гостиницы.
14. Дайте определение стандартам обслуживания.
15. Перечислите общие требования к персоналу гостиничного предприятия.
16. Перечислите принципы, которые необходимо соблюдать при осуществлении приема на работу.
17. Понятия: персонал, управление персоналом. Цели, функции и принципы управления персоналом.
18. Категории персонала служб предприятий туризма и гостеприимства.
19. Основные требования к персоналу.
20. Корпоративная культура: понятие, сущность, цель, задачи, функции
21. Особенности деятельности функциональных подразделений организации.
22. Планирование как функция управления.
23. Сущность, содержание плана и его разновидности.
24. Принципы планирования и методы составления планов.
25. Сущность и отличительные особенности перспективных и текущих планов.
26. Особенности осуществления организационной функции управления.
27. Понятие структуры управления. Принципы, используемые при реализации организационной функции.
28. Горизонтальное и вертикальное разделение труда в туристской организации.
29. Типы организационных структур, преимущества и недостатки каждой.
30. Мотивация путешествий: характеристика видов.
31. Мотивация трудовых отношений. Характеристика содержательных теорий мотивации.
32. Процессуальные теории мотивации.
33. Определение понятия «контроль». Требования-критерии к системам контроля.

34. Характеристика видов контроля. Этапы проведения контроля.
35. Характеристика методов принятия управленческих решений.
36. Дайте определение и опишите суть мотивации как функции управления.
37. Какова роль контроля в управлении?
38. Почему так важна организационная культура для туристского предприятия?
39. Какими группами показателей определяется эффективность управленческих решений.
40. Что такое качество тура? Перечислите показатели определяющие качество тура.
41. Назовите основные функции управления.
42. В чем состоит суть функций – планирование, организация, распорядительство?
43. Охарактеризуйте функции мотивации, координации и контроля.

5.4.1.2. Перечень вопросов к аттестации с оценкой:

1. Дайте определение понятиям: туристская индустрия, индустрия гостеприимства, туристский рынок, предприятия туристической индустрии.
2. Индустрия гостеприимства развивается под воздействием ряда факторов, которые можно разделить на две группы – внешние и внутренние. Дайте определение данным группам и перечислите внешние факторы.
3. Какие модели гостеприимства существуют в мировой практике?
4. Основные службы отеля и их функции.
5. Дайте определение контактному и неконтактному персоналу гостиницы.
6. Дайте определение стандартам обслуживания.
7. Перечислите общие требования к персоналу гостиничного предприятия.
8. Перечислите принципы, которые необходимо соблюдать при осуществлении приема на работу.
9. Служба приема и размещения: цели, основные функции, состав персонала.
10. Какие правила гостеприимства необходимо знать сотрудникам службы приема и размещения?
11. Как необходимо организовать рабочее место службы приема и размещения?
12. Какое оборудование должно быть в службе приема и размещения на рабочем месте портя?
13. Какие требования предъявляются к обслуживающему персоналу гостиницы?
14. Какие требования предъявляются к внешнему виду обслуживающего персонала?
15. Охарактеризуйте телефонную службу в гостинице.
16. Что такое телефонный этикет, и какие правила должен соблюдать служащий при приеме звонка?
17. Какую информацию и документы обязан предоставить отель для ознакомления гостю?
18. Как заключается договор на гостиничное обслуживание?
19. Опишите порядок регистрации гражданина Российской Федерации.
20. Охарактеризуйте процесс поселения гостя в гостиницу.
21. Раскройте понятие: основные и дополнительные услуги в гостинице.
22. Какие способы предоставления услуги питания возможны в отелях?
23. Каков порядок приема, регистрации и размещения туристских групп?
24. Какие проблемные ситуации могут возникнуть во время заезда группы?
25. Как происходит демонстрация, назначение и поселение в номер?
26. Служба безопасности: основные функции, состав.
27. Охарактеризуйте стандарты качества обслуживания при выписке гостя.
28. Какие цели преследует автоматизация служб отеля?

29. Охарактеризуйте принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими службами.
30. Цели, функции и принципы управления персоналом.
31. Категории персонала служб предприятий туризма и гостеприимства.
32. Основные требования к персоналу.

5.4.1.3. Перечень вопросов к дифференцированному зачету:

1. Роль служб предприятий туризма и гостеприимства в цикле обслуживания гостей.
2. Службы предприятий туризма и гостеприимства: цели, основные функции, состав персонала.
3. Службы гостиничного предприятия и принципы их функционирования.
4. Стандарты качества обслуживания.
5. Каналы продаж гостиничного продукта.
6. Основные службы отеля и их функции (кратко).
7. Дайте определение контактными и неконтактными службам гостиницы.
8. Дайте определение стандартам обслуживания.
9. Перечислите общие требования к персоналу гостиничного предприятия.
10. Перечислите принципы, которые необходимо соблюдать при осуществлении приема на работу.
11. Понятия: персонал, управление персоналом. Цели, функции и принципы управления персоналом.
12. Категории персонала служб предприятий туризма и гостеприимства.
13. Основные требования к персоналу.
14. Корпоративная культура: понятие, сущность, цель, задачи, функции
15. Сотрудники служб предприятий туризма и гостеприимства: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу.
16. Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы служб.
17. Функции управления: понятие, виды, взаимосвязь.
18. Особенности общих и специальных функций.
19. Планирование: понятие, значение, классификация, формы, основные стадии.
20. Роль планирования в структурных подразделениях предприятий туризма и гостеприимства.
21. Виды планов.
22. Методика определения потребности служб в материальных ресурсах и персонале.
23. Организация и координация деятельности персонала структурного подразделения.
24. Функция организации: понятие, сущность. Распределение задач на предприятии.
25. Сущность делегирования. Содержание и виды полномочий и ответственности. Пределы полномочий.
26. Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения.
27. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Взаимосвязи служб.
28. Виды и функции уровней управления. Централизация и децентрализация управления.
29. Структура служб предприятий туризма и гостеприимства и их взаимосвязь.
30. Виды организационных структур управления, их характеристика, преимущества и недостатки.
31. Типовая организационная структура предприятий туризма и гостеприимства.

32. Мотивация трудовых отношений. Характеристика содержательных теорий мотивации.
33. Процессуальные теории мотивации.
34. Определение понятия «контроль». Требования-критерии к системам контроля.
35. Характеристика видов контроля. Этапы проведения контроля.
36. Лояльность персонала: понятие, виды, формирование.
37. Факторы, влияющие на лояльность персонала.
38. Оценка и пути повышения лояльности персонала.
39. Психология коллектива.

5.4.1.4. Тематика практических занятий

1. Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
2. Составление схемы взаимодействия служб предприятий туризма и гостеприимства
3. Контрольная работа «Определения».
4. Технологии подбора и подготовки профессионального гостиничного персонала.
5. Корпоративная культура.
6. Мотивация и потребности
7. Коммуникативность и управленческое общение
8. Деловая игра: «Построение организационной структуры предприятия»
9. Отработка методики выявления потребностей и мотивов поведения персонала структурного подразделения. Подготовка индивидуальных рекомендаций по повышению мотивации к труду
10. Разработка программы формирования лояльности персонала.
11. Составление схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении. Оценка эффективности работы служб.
12. Подготовка и защита презентации на тему: «Самые необычные гостиницы мира».

5.4.1.5. Примерная тематика самостоятельной работы

Выполнение заданий по текущему контролю, подготовка к практическим занятиям – работа с базами данных в сети Интернет.

5.4.1.6. Перечень вопросов для устного опроса

1. Перечислите характеристики современного состояния гостиничных услуг.
2. Перечислите основные тенденции развития гостиничного бизнеса.
3. Дайте определение понятия «технология».
4. Что такое «технологическая карта»? Из каких элементов она состоит?
5. Какие классификации технологий Вы знаете?
6. Дайте определение понятия «гостиничный продукт».
7. Какие элементы входят в состав гостиничного продукта?
8. Назовите элементы гостиничного продукта, влияющие на выбор гостя.
9. Охарактеризуйте структуру гостиничного продукта.
10. Что входит в основной гостиничный продукт?
11. Что можно отнести к вспомогательному гостиничному продукту?
12. Что включает в себя дополнительный гостиничный продукт?
13. Перечислите основные характеристики гостиничных услуг.
14. Перечислите стадии участия клиента в предоставлении услуги.
15. Какие помещения входят в состав гостиницы?
16. Какие помещения относятся к общественным помещениям гостиницы?

17. Какие помещения можно отнести к жилым помещениям гостиницы?
18. Какие помещения относятся к служебным помещениям гостиницы?
19. Какие помещения можно отнести к техническим помещениям гостиницы?
20. Дайте определение понятия «номерной фонд» гостиницы.
21. Какова структура номерного фонда гостиницы?
22. Дайте определение структуры управления сферы сервиса и туризма.
23. Что значит управлять организационной структурой?
24. Дайте определение понятию «уровень управления».
25. На какие три категории делят руководителей, за что конкретно они отвечают?
26. Раскройте следующие понятия: горизонтальные связи, вертикальные связи, линейные связи, функциональные связи.
27. Назовите известные вам типы организационных структур
28. Выберите из списка любую структуру, изобразите ее схематично, укажите достоинства и недостатки.
29. Что такое функциональная структура туристской фирмы?
30. Какие функции выполняет туроператор по приему иностранных туристов в РФ? Расскажите об основных технологических процессах, осуществляемых таким туроператором.
31. Какие функции выполняет туристское агентство? Перечислите порядок их выполнения.
32. Какие функции выполняет туроператор по направлению российских туристов за границу? Расскажите об основных технологических процессах, осуществляемых таким туроператором.
33. Что понимается под структурой управления турпредприятием? Какие две ее основные разновидности вам известны?
34. Назовите и охарактеризуйте элементы организационной структуры предприятия.
35. Какие виды связей существуют между элементами структуры управления?
36. Какие факторы влияют на конкретную структуру управления?
37. Сравните между собой линейную, функциональную и линейно-функциональную иерархические структуры. В чем их достоинства и недостатки?
38. Что представляет собой дивизиональная организационная структура, чем она принципиально отличается от функциональной?
39. Дайте характеристику основных видов структур органического типа.

5.4.2. МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства

5.4.2.1. Перечень вопросов к экзамену по модулю:

1. Понятие документа. Документ и информация: соотношение понятий.
2. Основные этапы развития делопроизводства в России. Периодизация, особенности каждого этапа.
3. Нормативная основа организации работы с документами.
4. Система организационно-распорядительной документации: понятие, видовой состав.
5. Характеристика ГОСТ Р 7.0.97–2025.
6. Бланки документов: понятие, виды.
7. Реквизиты организационно-распорядительных документов: понятие, состав.
8. Правила оформления организационно-распорядительной документации.
9. Письмо как информационно-справочный документ: понятие, виды, правила оформления.
10. Правила оформления информационно-справочной документации.

11. Протокол как информационно-справочный документ: понятие, виды, особенности оформления.
12. Акт как информационно-справочный документ: понятие, виды, особенности оформления.
13. Унифицированные формы документов.
14. Организационно-правовая документация предприятия: понятие, видовой состав, особенности оформления.
15. Основные виды работ в делопроизводстве.
16. Документооборот. Схемы движения документов.
17. Формирование дел.
18. Номенклатура дел: понятие, виды, особенности применения в организации.
19. Архив как учреждение (структурное подразделение), осуществляющее хранение документов.

5.4.2.3. Итоговая работа (тест) к зачету:

1. На какие виды документов распространяет свое действие ГОСТ Р 7.0.97-2025
 - а) устав, положения, акты, письма, справки;
 - б) устав, положения, акты, письма, справки, зачетные книжки;
 - в) устав, положения, акты, письма, справки, зачетные книжки, удостоверения.
2. Разрешает ли ГОСТ Р 7.0.97-2025 создавать документы в электронной форме
 - а) Да;
 - б) Нет;
 - в) Да, но при условии, что документ создан еще и на бумажном носителе.
3. Нумерация страниц в документе проставляется
 - а) Посередине нижнего поля документа;
 - б) Посередине верхнего поля документа;
 - в) В левой части нижнего поля документа;
 - г) В левой части верхнего поля документа;
 - д) В правой части нижнего поля документа;
 - е) В правой части верхнего поля документа.
4. В каких случаях можно использовать в оформлении документов полужирный шрифт
 - а) Для выделения отдельных реквизитов бланка;
 - б) Для оформления отметок и грифов;
 - в) Для выделения отдельных фрагментов текста документа;
 - г) Для любых реквизитов, на усмотрение составителя документа.
5. Документирование – это
 - а) процесс движения документов в организации;
 - б) запись информации на различных носителях по установленным правилам;
 - в) стадия жизненного цикла документов, создание документов;
 - г) работа с документами.
6. Способы документирования появившиеся в 19 веке
 - а) Текстовое документирование;
 - б) Кинодокументирование;
 - в) Фотодокументирование;
 - г) Фонодокументирование.

7. Требования к оформлению организационно-распорядительной документации для всех организаций независимо от характера их деятельности содержатся
- а) в ГОСТе Р 7.0.97 – 2025;
 - б) в Типовой инструкции по делопроизводству в министерствах и ведомствах РФ;
 - в) в ГОСТе Р 7.0.8 – 2025;
 - г) в Правилах делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти РФ.
8. Укажите правильное оформление реквизита "дата документа" на примере конкретной даты
- а) 26.05.2019;
 - б) 26 мая 2019 г.;
 - в) 2019.05.26;
 - г) 05.26.2019;
 - д) Двадцать шестое мая 2019 года.
9. Допускается ли создание документов на лицевой и оборотной сторонах листа
- а) Допускается, если документ содержит таблицы;
 - б) Допускается;
 - в) Не допускается.
10. Подлинник официального документа – это
- а) документ, содержащий сведения о месте и времени своего создания;
 - б) документ, содержание которого соответствует законодательству;
 - в) первый или единственный экземпляр документа.
11. В управленческой практике применяют следующие виды бланков
- а) бланк письма;
 - б) бланк печати;
 - в) бланк конкретного вида документа;
 - г) общий бланк;
 - д) бланк организации;
 - е) бланк должностного лица.
12. К организационно-правовым документам относятся
- а) устав;
 - б) приказ;
 - в) постановление;
 - г) положение;
 - д) письмо;
 - е) структура и штатная численность;
 - ж) штатное расписание;
 - з) должностная инструкция.
13. К распорядительным документам относятся
- а) уставы;
 - б) приказы;
 - в) распоряжения;
 - г) положения;
 - д) письма.
14. Формуляр документа – это
- а) деловая бумага, подготовленная к передаче в архив;

- б) элемент документа;
 - в) порядок обработки документов;
 - г) набор реквизитов официального документа, расположенных в определенной последовательности.
15. Порядок использования изображения Государственного герба Российской Федерации на бланках документов установлен
- а) Положением о Государственном гербе Российской Федерации;
 - б) Государственным стандартом Российской Федерации;
 - в) Федеральным конституционным законом «О Государственном гербе Российской Федерации»;
 - г) Регламентом организации.
16. Какой документ НЕ содержит наименования вида документа
- а) приказ;
 - б) устав;
 - в) положение;
 - г) письмо.
17. ГОСТ 7.0.97 – 2025 содержит
- а) правила оформления реквизитов;
 - б) образцы документов;
 - в) образцы бланков документов;
 - г) правила документооборота.
18. Утвержденный в установленном порядке юридический документ, включающий свод положений и правил, касающихся правового статуса, организационной формы, структуры и устройства организации – это
- а) приказ;
 - б) устав;
 - в) правила работы организации;
 - г) инструкция.
19. Определите вид положения – «Положение об отделе кадров»
- а) положение об организации;
 - б) положение о структурном подразделении;
 - в) положение о коллегиальном органе;
 - г) типовое положение.
20. Назовите подстили Официально-делового стиля
- а) административный;
 - б) законодательный;
 - в) судебный;
 - г) коллегиальный;
 - д) дипломатический.
21. В систему организационно-распорядительной документации входит
- а) финансовая документация;
 - б) банковская документация;
 - в) справочно-информационная документация;
 - г) отчетно-статистическая документация.

22. Документ – это
- а) информация, закрепленная в пространстве на листе бумаги или электронном носителе
 - б) сведения о событиях, процессах и явлениях, независимо от способа их представления;
 - в) информация, зафиксированная на бумажном носителе;
 - г) зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами и или метаданными, позволяющими ее идентифицировать.
23. Реквизит документа – это
- а) бланк документа;
 - б) общее количество строк в документе;
 - в) обязательный элемент документа;
 - г) степень защиты документа от подделки.
24. Размер шрифта текста документа должен быть
- а) только 14;
 - б) только 12;
 - в) 12 или 14;
 - г) 12 или 13 или 14.
25. Какой из перечисленных реквизитов при оформлении должен соответствовать нормам, закрепленным в учредительном документе
- а) Наименование вида документа;
 - б) Наименование организации;
 - в) Подпись;
 - г) Печать.
26. Соотнесите вид документа и подстиль официально-делового стиля
- | | |
|-------------------|---------------------|
| 1) нота | а) административный |
| 2) конституция | б) законодательный |
| 3) характеристика | в) судебный |
| 4) протокол | г) коллегиальный |
| 5) приговор | д) дипломатический |
| 6) автобиография | |
| 7) пакт | |
| 8) приказ | |
| 9) устав | |
27. Приказы, указания, распоряжения, решения относятся к группе
- а) организационно-правовых документов;
 - б) справочно-информационных документов;
 - в) распорядительных документов;
 - г) исходящих документов.
28. Заголовок к тексту должен быть согласован
- а) с наименованием вида документа;
 - б) с наименованием организации - автора документа;
 - в) с датой документа;
 - г) с наименованием вышестоящей организации.

29. При направлении письма должностному лицу его должность и фамилия указываются
- а) в именительном падеже;
 - б) в родительном падеже;
 - в) в дательном падеже;
 - г) в творительном падеже.
30. Аббревиатура ОКУД расшифровывается
- а) отраслевой кодификатор унифицированной документации;
 - б) общероссийский классификатор унифицированных документов;
 - в) общероссийский классификатор управленческой документации;
 - г) отраслевой кодификатор управленческой документации.
31. Правильное оформление расшифровки подписи в реквизите "подпись"
- а) В.П. Иванов;
 - б) В. Иванов;
 - в) Иванов В.П.;
 - г) Иванов.
32. Собственноручная подпись необходима при оформлении реквизита
- а) отметка об электронной подписи;
 - б) виза;
 - в) гриф согласования документа;
 - г) отметка об исполнителе.
33. Резолюция указывается на документе должностным лицом и включает
- а) Фамилии исполнителей, содержание поручения, срок исполнения, подпись, дату;
 - б) Фамилии исполнителей, подпись, дату;
 - в) Содержание поручения, подпись, дату.
34. Соотнесите пример и реквизит документа
- 1) АО "Мечта"
 - 2) 24.12.2020
 - 3) Генеральному директору АО "Рыжик" М.А. Афанасьеву
 - 4) Для служебного пользования. Экз.№1
 - 5) В связи с производственной необходимостью материально ответственным лицом назначить А.В. Мельникову
- а) текст документа
 - б) адресат
 - в) дата
 - г) наименование организации
 - д) гриф ограничения доступа
35. Соотнесите состав сведений организационно-правового документа и его вид
- 1) Устанавливает наименование структурных подразделений, должностей, количество штатных единиц для каждой должности, размер окладов, надбавок;
 - 2) Устанавливает порядок предоставления государственной или муниципальной услуги;
 - 3) Определяет функции, права, ответственность, порядок работы организации, структурных подразделений, коллегиальных органов;
 - 4) Определяет должностные обязанности, знания и умения для работника на определенной должности.
- а) регламент

- б) штатное расписание
- в) должностная инструкция
- г) положение

36. Соотнесите понятие и его определение

- 1) Зафиксированная на носителе информация с реквизитами и или метаданными, позволяющими ее идентифицировать;
- 2) Документ, который создается, заверяется, выдается в установленном порядке и удостоверяет юридически значимые факты;
- 3) Документ, сохраняемый или подлежащий сохранению в силу его значимости для граждан, общества, государства
- 4) Документ, информация которого зафиксирована знаками письменности;
- 5) Документ, содержащий изобразительную и/или звуковую информацию, созданный с помощью специальных технических средств;
- а) документ
- б) официальный документ
- в) архивный документ
- г) письменный документ
- д) аудиовизуальный документ

37. Соотнесите понятие документа и его определение

- 1) Воспроизводит внешний вид и/или внутреннюю структуру какого-либо объекта, а также его восприятие автором
- 2) Содержит изобразительную и/или звуковую информацию
- 3) аудиовизуальный документ, содержащий звуковую информацию
- 4) Изображение объекта в нем получено посредством линий, штрихов, точек, светотени, цвета
- 5) Информация в нем зафиксирована знаками письменности
- а) письменный документ
- б) изобразительный документ
- в) аудиовизуальный документ
- г) графический документ
- д) фонодокумент

5.4.2.4. Практические занятия

1. Термины делопроизводства

Задания:

1. Вставьте пропущенные слова:

Документ – это _____ на носителе _____ с реквизитами, позволяющими ее _____.

Официальный документ – это документ, созданный _____, оформленный в установленном _____.

Архивный документ – это документ, _____ или подлежащий _____ в силу его _____ для граждан, общества, государства.

Электронный документ – это _____, информация которого представлена в _____ форме.

Документированная информация – это _____ информация, зафиксированная на _____.

2. Цепочка терминов. Изучите методические документы – ГОСТ Р 7.0.8-2013 СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. Составьте 2 цепочки из терминов ГОСТа Р 7.0.8-2013. Включите в цепочку термины и определения основных видов работ по документированию, организации работы с документами.

Последовательность выполнения задания:

Цепочка терминов по документированию:

1) Документирование – вид документа – бланк документа – оформление документа – согласование документа – официальное опубликование документа.

2) Цепочка терминов по организации работы с документами:

Документооборот – первичная обработка документов – предварительное рассмотрение документов – регистрация документа – контроль исполнения документов – оперативное хранение документов – формирование дела – оформление дела – уничтожение документов.

3. Терминологический словарь. Выпишите несколько (по указанию преподавателя) определений терминов из ГОСТа Р 7.0.8-2013 СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. Из раздела 3.1 «Общие понятия» Выпишите определения видов документов (например, электронный документ, письменный документ, кинодокумент, продолжайте).

2. Реквизиты как обязательный элемент оформления управленческой документации

Задания:

1. Проанализируйте ГОСТ Р 7.0.97–2016. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов, ответьте письменно на следующие вопросы (задание оформляется и сдается по требованию преподавателя):

1.1 Какова область применения данного государственного стандарта?

1.2 Из каких разделов состоит данный документ? Опишите краткое содержание каждого раздела.

1.3 Дайте определение понятию «реквизит». Сколько реквизитов существует у документа (по данному государственному стандарту)?

1.4 Какие требования в соответствии с данным нормативным документом должны предъявляться к бланкам документов?

1.5 Какие приложения содержатся в данном документе?

Для работы используйте текст стандарта. ГОСТ Р 7.0.97–2016. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов Режим доступа <http://docs.cntd.ru/document/1200142871>

2. Изучите раздел 4 «Реквизиты документа» ГОСТ Р 7.0.97–2016. Для работы используйте текст стандарта. Режим доступа <http://docs.cntd.ru/document/1200142871>

Используя ГОСТ Р 7.0.97–2016, заполните таблицу:

Реквизиты, придающие юридическую значимость документу ¹		Реквизиты, связанные с движением документов в организации (документооборотом организации)	
Номер реквизита	Название реквизита	Номер реквизита	Название реквизита
01	Герб (Государственный герб Российской Федерации)... продолжайте	11	Регистрационный номер документа... продолжайте

¹ Юридическая значимость документа – свойство документа выступать в качестве подтверждения деловой деятельности либо событий личного характера. ГОСТ Р 7.0.8-2013

3. Внимательно изучите раздел 5 «Оформление реквизитов документов» ГОСТа Р 7.0.97–2016. Выполните задания, в случае необходимости добавьте недостающую информацию:

А) Используя положения Федерального конституционного закона «О Государственном гербе Российской Федерации» от 21.12.2000 г. № 2-ФКЗ, укажите, какие органы управления имеют право использовать на бланках своих документов изображения Государственного герба. Какие варианты изображения Государственного герба установлены в законе?

Б) На листе бумаги формата А4 укажите точное месторасположение эмблемы или товарного знака организации.

В) Используя «Общероссийский классификатор управленческой документации», определите код формы² следующих документов:

- приказ о создании организации;
- устав;
- учредительный договор;
- приказ о распределении обязанностей между руководством организации
- заявление об увольнении;
- приказ о наложении дисциплинарного взыскания.

Для выполнения этого задания необходимо использовать сам классификатор: ОК 011-93 Общероссийский классификатор управленческой документации (ОКУД) (с изменениями № 1-119). – Режим доступа <http://docs.cntd.ru/document/9035738>

Г) Правильно оформите реквизиты «Наименование организации – автора документа», «Наименование структурного подразделения – автора документа», «Наименование должности лица – автора документа», используя следующие данные, и Приложение В ГОСТа Р 7.0.97–2016, с которым работаете. Расположите ответ после таблицы. Уточните, как реквизит располагается в документе

а) Директор РГАНИ, Росархив	б) замдиректор, бухгалтер АО «Ромашка»	в) директор Историко-архивного института РГГУ, Минобрнауки России

а)

б)

в)

Д) Оформите гриф ограничения доступа к документу, содержащему коммерческую тайну / служебную тайну / конфиденциальную информацию, документ должен быть составлен в трех экземплярах.

Е) Оформите несколько видов реквизита «Адресат». Работайте после задания. Документ адресуется:

- организации;
- АО «Преображенскнефть»;
- Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Росконцерт» структурному подразделению организации;
- Отделение нейрохирургии, Государственное бюджетное учреждение здравоохранения (ГБУЗ) Городская клиническая больница имени Л.А. Ворохобова Департамента здравоохранения города Москвы должностному лицу организации;
- Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Росконцерт». Генеральный директор Малышев Андрей Владимирович

² Код формы состоит из семи цифровых знаков и контрольного числа. Но в делопроизводстве обычно указывается семизначное число. В ОКУД (общероссийском классификаторе управленческой документации) приведены коды и наименования унифицированных форм документов.

физическому лицу.

- Василий Владимирович Березуцкий
- Медведева Евгения Армановна

Ё) Составьте и правильно оформите реквизит «Гриф утверждения документа».

Документ утвержден:

должностным лицом:

- генеральным директором АО «Ромашка» С. А. Васильковым;
 - директором МАОУ Гимназии № 125 В. П. Комаровым;
- изданием распорядительного документа:
- приказом директора ПАО «Сбертрест» от 05.09.2018 г. № 37;
 - приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 18.10.2018 г. № 145;
- решением коллегиального органа:
- решением совета директоров;
 - решением ученого совета образовательной организации.

Ж) Укажите, что является заголовком. Можно выделить цветом, размером шрифта или иначе:

должностная инструкция делопроизводителя;
устав общества с ограниченной ответственностью «Стройинвестпром»;
приказ о приеме на работу;
заявление об увольнении;
график отпусков;
акт об уничтожении документов с истекшим сроком хранения.

З) Оформите несколько видов реквизита «Отметка о приложении»:

- приложение названо в тексте;
- приложение не названо в тексте;
- приложений в документе несколько;
- приложение сброшюровано;
- приложением является обособленный электронный носитель (компакт-диск, USB-флеш-накопитель).

И) Составьте и оформите внешнее согласование документа:

с ректором Казанского (Приволжского) федерального университета Ильшатом Рафкатовичем Гафуровым;

К) Составьте и оформите внутреннее согласование документа:

- с начальником юридического отдела Н. С. Синицыным;
- главным бухгалтером организации И. П. Петровой;
- с начальником планового отдела И. С. Ивановой и заместителем руководителя по общим вопросам Г. С. Сидоровой.

Л) Оформите несколько видов подписей:

- подпись директора АО «Ромашка» на фирменном бланке;
- подпись директора АО «Ромашка» на документе, оформленном не на бланке;
- подписи директора и главного бухгалтера АО «Ромашка»;
- подписи директора АО «Ромашка» и директора АО «Василек»;
- подпись документа, составленного комиссией по списанию материальных ценностей;
- подпись исполняющего обязанности генерального директора АО «Ромашка».

М) Составьте и правильно оформите следующие реквизиты:

- «Отметка об исполнителе»;
- «Отметка о заверении копии документа»;
- «Отметка о поступлении документа»;
- «Резолюция»;
- «Отметка о контроле»;
- «Отметка о направлении документа в дело».

Н) Найдите и исправьте ошибки в оформлении реквизитов. В объяснении укажите правильное название реквизита, укажите, что не так в оформлении реквизита:

А. П. Кремлевой Директору МАОУ СОШ № 201	ОАО «Крестраж» Генеральному директору ОАО «Крестраж» Принцеву Г. В.	Сидоровой М.Б. 620100, Екатеринбург, Ул. Восточная, 256, кв. 5
Здесь Ваши пояснения...		

УТВЕРЖДАЮ: Директор ГОУ СОШ № 7 А. Г. Панкратова 2.02.2018	УТВЕРЖДАЮ Директор ФГБОУ ВО «Уральский педагогический университет» А. В. Жуковский 10.3.2018 г.	УТВЕРЖДЕНО Приказ директора АО «Василек» От 07.02.18. № 67
Ваши пояснения		

О) Какие реквизиты названы неверно? Напишите правильное название реквизита в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97–2016.

Название реквизита	Правильное название реквизита
Контроль	
Порядковый номер документа	
Приложение	
Виза согласования документа	
Фамилия и номер создателя документа	
Электронная подпись автора документа	
Гриф для служебного пользования документа	
Номер налогоплательщика	
Место издания документа	
Прописными буквами УТВЕРЖДАЮ должность, подпись, расшифровка, дата	
Эмблема организации	
Отметка о поступлении документа в организацию	
Заголовок к тексту документа	

4. Изучите раздел 6 «Бланки документов» ГОСТ Р 7.0.97–2016. Ответьте письменно на следующие вопросы (задание оформляется и сдается по требованию преподавателя)

- 1) Что такое бланк документа?
- 2) Какие виды бланков используются при создании документов?
- 3) Где приведены образцы бланков документов?
- 4) Когда используется общий бланк?
- 5) В каких случаях применяют бланк конкретного вида документа?
- 6) В чем разница между общим бланком и бланком конкретного вида документа?
- 7) Какие требования предъявляются к бланкам документов?
- 8) Какие поля должны быть у бланков?
- 9) Какие схемы расположения реквизитов используются на бланках?

3. Документирование деятельности организации

Задание 1. Изучите устав организации. Выделите структурные элементы документа. Сравните перечень обязательных элементов Устава.

Устав – открытый документ. Найдите тексты уставов самостоятельно. Изучите элементы найденного вами документа.

Задание 2. Подготовьте распоряжение.

Ситуация 1. Глава Республики Карелия А.О. Парфенчиков 8 мая текущего года издал распоряжение, в котором Институту биологии Карельского научного центра Российской академии наук было предложено разработать план дальнейших действий по сохранению крупнейшей в Европе стоянки мигрирующих птиц, других природных объектов международного значения на территории республики Карелия, а так же включить в план действий подготовку международных мероприятий по развитию ремесел, туризма в сельских населенных пунктах, имеющих объекты международного значения.



Подготовка информации о выполнении распоряжения возлагалась на Министерство природных ресурсов и экологии РК.

Распоряжение было издано в целях выполнения межгосударственных конвенций по сохранению биологического разнообразия, на основании результатов международного проекта, осуществленного ОАО «Хозяйство «Ильинское» Олонекского района.

Распоряжение оформлено на бланке с изображением герба республики Карелия, а также с указанием наименования государства, субъекта Федерации и наименования должности руководителя субъекта.

Ситуация 2. Директор ООО «Эталон» (зарегистрировано в г. Самаре) Л.Б. Попов 12 февраля текущего года издал распоряжение о проведении ремонтных работ в цехе № 3 в связи с аварийным состоянием отопительной системы цеха. Распоряжением предписывалось проведение ремонтных работ в указанном цехе, за что ответственным был назначен начальник ремонтно-технической службы Макаров Д.И. Срок выполнения всех работ – 15 февраля текущего года.

Осуществление контроля за проведением ремонтных работ возлагалось на начальника цеха № 3 Антонова Ю.В.

Распоряжение было завизировано начальником ремонтно-технической службы Макаровым Д.И. и начальником цеха № 3 Антоновым Ю.В., заместителем директора П.И.Абрамовым.

Ситуация 3. Руководитель Томского научного центра Сибирского отделения Российской Академии Наук В.В. Колосов 15 мая текущего года издал распоряжение об участии в общегородском субботнике. Общегородской субботник по уборке города под девизом «Любимому городу – достойную чистоту» проводился Администрацией г. Томска 18 мая текущего года.

Распоряжением предписывалось институтам и подразделениям Томского Научного Центра СО РАН принять участие в общегородском субботнике на прилегающих к Центру территориях и в производственных помещениях. Организация работы по уборке территории возлагалась на заместителя начальника АХО В.П. Маркову и заместителей начальников отделов. Начальнику автохозяйства О.В. Рубанову предписывалось выделить автотранспорт для вывозки мусора. Контроль за выполнением распоряжения осуществляла начальник АХО Окатьева С.Б.

Задание 3. Подготовьте протокол, Выписку из протокола

Ситуация 1. Составьте и правильно оформите протокол в соответствии с указанной информацией.

На общем собрании рабочих производственного кооператива «Запуск», г. Самара 10 марта текущего года, прокол №2 (всего в кооперативе участвует 42 человека, на общем собрании присутствовали все, список заранее составил секретарь собрания А.П. Шах) обсуждался вопрос о создании производства строительных материалов (для жилых домов)

Председатель кооператива, председатель собрания А.И. Афонский выступил с информацией о перспективах работы цеха строительных материалов. В обсуждении приняли участие работники кооператива. После обсуждения состоялось голосование (за – 38, против – 2, воздержались – 2) было принято решение поручить председателю и его заместителю по строительству А.Б. Голубеву в течение 6 месяцев наладить работу нового цеха, для этой цели было выделено 415 тыс. рублей.

Ситуация 2. Составьте протокол. Затем оформите выписку из протокола.

Физические лица (А.В. Шиловский, Р.Т. Максимова, С.П. Розанова, Н.К. Маринич, С.В. Ткаченко – всего 5 человек) создали общество с ограниченной ответственностью – Консультативно-посредническое предприятие «Арина». Организация зарегистрирована в Москве по адресу 132560, Москва, ул. Волгина, д.98.

12 мая на первом заседании правления, состоявшего из учредителей, рассматривались вопросы о назначении Н.К. Маринич на должность директора и об утверждении плана деятельности предприятия на текущий год.

С предложением назначить Надежду Константиновну Маринич на должность директора выступила Р.Т. Максимова. Председатель правления общества поддержал кандидатуру Н.К. Маринич. Предложение поддержали голосованием все члены правления единогласно.

Н.К. Маринич сочла необходимым начать деятельность предприятия с оказания коммерческих и информационно-посреднических услуг по договорам с производственными предприятиями и организациями города Москвы и предоставила детальный план работы.

Член правления С.В. Ткаченко высказал мнение о необходимости включить в план организации соглашения о совместной деятельности с риэлтерскими организациями Москвы, правление решило включить данное направление работы в план, утвердить план работы и заслушать отчет о его выполнении 1 сентября текущего года.

Протокол подписали Председатель правления А.В. Шиловский, секретарь В.П. Иванова.

5.4.2.5. Примерная тематика самостоятельной работы

1. Роль документа в жизни человека, общества, государства.
2. Роль документа в сфере управления и права.
3. Роль делопроизводства (ДООУ) в работе управленческого аппарата
4. Основные положения ГСДООУ. Ее значение для современной организации делопроизводства
5. Документ и его место в системе управления;
6. Понятие «информация» и его развитие
7. Текстовое документирование и этапы его развития.

5.4.2.6. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы

1. Дополнительное задание. Электронное документирование, организация работы с электронными документами. Выпишите определения терминов связанных с электронными документами, их документированием и организацией работы с ними из ГОСТа Р 7.0.8-2013 СИБИБД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.

2. Дополнительное задание. Напишите эссе (объемом в одну страницу машинописного текста) на одну из предложенных тем, указав аргументы в поддержку Вашей точки зрения:

- а) Можно ли в современном мире обойтись без документов?
- б) Роль и значение документов в современном мире /обществе/ для конкретного человека.
- в) Бумажные или электронные документы?

5.4.3. МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения

5.4.3.1. Перечень вопросов к экзамену по модулю

1. Понятие «коммуникация», «вербальное общение», «невербальное общение». Принципы эффективного вербального общения.
2. Понятие «этика» и «мораль». Ключевые этические аспекты в рамках повседневной жизни общества.
3. Что представляет собой этика делового общения? Условия, от которых зависит этика делового общения.
4. Роль межкультурных коммуникаций в деловой среде. Приведите примеры правил делового общения, которые напрямую зависят от культуры страны.
5. Правила приветствия и прощания в деловых переговорах. Правила ведения деловых переговоров.
6. Внешний вид делового человека: нюансы и запреты.
7. Этапы организации деловых переговоров с иностранцами.
8. Сувениры и благодарности в деловой среде: что разрешено.
9. Вербальное и невербальное поведение во время деловых переговоров.
10. Алгоритм решения конфликтной ситуации в деловой среде.
11. Стереотипы и предрассудки как препятствие в деловом общении.
12. Виды коммуникативных барьеров и способы их решения.
13. Стилистические особенности деловой переписки (в том числе в социальных медиа).
14. Развлекательная программа как часть деловых переговоров: требования и правила.
15. Правила рассадки гостей в зале для деловых переговоров.
16. Дипломатические переговоры: правила и характерные черты.
17. Национальные особенности как черта делового общения.
18. Правила эффективной деловой коммуникации.
19. Правила вежливого отказа от деловых переговоров.
20. Правила предложения деловых переговоров: для российских партнеров и для иностранных граждан.

5.4.3.2. Примерные задания к экзамену по модулю

1. Составить схему рассадки гостей деловых переговоров с генеральным директором вашей фирмы и фирмы-партнера, а также с их заместителями и тремя начальниками отделов с каждой стороны (итого за столом – 10 человек). В схему должен войти стол для переговоров с указанием рассадки и визуальное оформление самого зала – где и какие предметы будут расположены.
2. Описать требования к внешнему виду женщины или мужчины (по выбору студента) на дипломатических переговорах.

5.4.3.3. Перечень вопросов к аттестации с оценкой:

1. Понятие «коммуникация», «вербальное общение», «невербальное общение». Принципы эффективного вербального общения.
2. Понятие «этика» и «мораль». Ключевые этические аспекты в рамках повседневной жизни общества.
3. Что представляет собой этика делового общения? Условия, от которых зависит этика делового общения.
4. Роль межкультурных коммуникаций в деловой среде. Приведите примеры правил делового общения, которые напрямую зависят от культуры страны.
5. Правила приветствия и прощания в деловых переговорах. Правила ведения деловых переговоров.

6. Внешний вид делового человека: нюансы и запреты.
7. Этапы организации деловых переговоров с иностранцами.
8. Сувениры и благодарности в деловой среде: что разрешено.
9. Вербальное и невербальное поведение во время деловых переговоров.
10. Алгоритм решения конфликтной ситуации в деловой среде.
11. Стереотипы и предрассудки как препятствие в деловом общении.
12. Виды коммуникативных барьеров и способы их решения.
13. Стилистические особенности деловой переписки (в том числе в социальных медиа).
14. Развлекательная программа как часть деловых переговоров: требования и правила.
15. Правила рассадки гостей в зале для деловых переговоров.
16. Дипломатические переговоры: правила и характерные черты.
17. Национальные особенности как черта делового общения.
18. Правила эффективной деловой коммуникации.
19. Правила вежливого отказа от деловых переговоров.
20. Правила предложения деловых переговоров: для российских партнеров и для иностранных граждан.

5.4.3.4. Практические занятия

1. Подготовить доклад с презентацией на тему: «Особенности делового общения в ...» Вместо точек студент выбирает страну из списка, предложенного преподавателем:

- ОАЭ
- КНДР
- Япония
- США
- Великобритания
- Испания
- Италия
- Германия
- Франция
- Мексика
- Канада
- Узбекистан
- Армения
- Таджикистан
- Афганистан
- Молдова
- Беларусь
- Бразилия
- Аргентина
- Куба
- Монголия
- Уругвай
- ЦАР
- Эфиопия

Требования к заданию:

В докладе должны быть отражены краткая справочная информация о стране, ключевые национальные особенности, правила приветствия и прощания, национальные праздники и национальные костюмы, стереотипы о стране, главные правила делового общения.

Презентация выступает в качестве визуального сопровождения и не содержит в себе больших и очень мелких кусков текста. Необходимо использовать больше фотографий или графических изображений, а текстовую информацию подавать тезисно, в очень сжатом виде.

2. Подготовить авторский проект 2-дневной экскурсии по Москве для делового партнера (далее на выбор студента):

- Стран Азии;
- Ближневосточного региона;
- Еврейской общины;
- Европейца.

В данный проект должно входить все этапы коммуникации с деловым партнером: встреча в аэропорту, трансфер в отель, размещение в отеле, питание, экскурсии, отъезд. Все должно быть расписано по времени и на карте отмечены все геолокации, где будет маршрут первого и второго дней, а также должна быть представлена полная финансовая смета, начиная от стоимости трансфера и на каком автомобиле, заканчивая меню в кафе или ресторане, где будет завтракать/обедать/ужинать гость.

При этом студент ограничен в сумме – 30 000 рублей на двое суток.

Проект должен быть представлен в формате презентации с визуализацией всех мест, где будет находиться деловой партнер.

5.4.3.5. Примерная тематика самостоятельной работы

Изучить учебное пособие «Деловое общение» по ссылке: <https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/34753/1/978-5-7996-1454-6.pdf?ysclid=m332ilwnwk914484042> и учебник «Деловые коммуникации» по ссылке: [http://www.fa.ru/org/chair/soc/Documents/Большунов%20А.Я.,%20Киселева%20Н.И.,%20Марченко%20Г.И.,%20Новиков%20А.В.,%20%20Тюриков%20А.Г.,%20Чернышова%20Л.И.%20Деловые%20коммуникации%20\(учебник%20для%20бакалавров\).pdf](http://www.fa.ru/org/chair/soc/Documents/Большунов%20А.Я.,%20Киселева%20Н.И.,%20Марченко%20Г.И.,%20Новиков%20А.В.,%20%20Тюриков%20А.Г.,%20Чернышова%20Л.И.%20Деловые%20коммуникации%20(учебник%20для%20бакалавров).pdf)

Подготовить ответы на вопросы:

1. Деловые коммуникации и их особенности.
1. Виды и формы деловых коммуникаций.
2. Структура деловой коммуникации.
3. Коммуникативный шум или барьеры коммуникации.
4. Понятие имиджа: содержание, типы.
5. Имидж делового человека и его слагаемые.
6. Имиджирование: стратегия и тактика.
7. Использование элементов невербального общения при ведении переговоров.
8. Беседы и переговоры.
9. Деловая переписка.

5.4.3.6. Перечень вопросов для устного опроса

1. Что такое речь? Какие существуют виды речи?
2. Какое различие существует между устной и письменной речью?
3. В каких формах существует язык? Назовите эти формы и дайте им краткую характеристику.
4. Какие стили существуют в рамках литературного языка?
5. Что понимается под метаязыком в общении? Приведите примеры использования метаслов и метавыражений.
6. Какие требования предъявляются к культуре речи?
7. Какие виды вопросов используются в процессе деловой коммуникации?
8. Какие основные виды слушания выделяют в литературе по деловому общению?
9. Что представляет собой активное слушание? Какие этапы в нем выделяют?
10. Какие типичные ошибки слушания встречаются в процессе делового общения?
11. Каким требованиям должна отвечать публичная речь в деловой среде?

12. Каковы основные этапы классической схемы подготовки публичной речи в деловой среде? Назовите их и дайте характеристику.

5.4.4. МДК. 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства

5.4.4.1. Перечень вопросов к экзамену по модулю

1. Себестоимость. Калькуляция.
2. Ценообразование: расчет цены услуг.
3. Цена и тариф управление доходами (revenue management).
4. Понятие тарифа; варианты тарифов.
5. Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф).
6. Налоги, входящие в состав цены.
7. Факторы, влияющие на ценообразование гостиничного предприятия.
8. Виды скидок с цены, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.
9. Понятие, цели и задачи обслуживания клиентов.
10. Основные стандарты обслуживания клиентов.
11. Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за
12. предоставленные услуги.
13. Порядок продажи туристской путевки.
14. Наличные расчеты с клиентами.
15. Безналичные расчеты с клиентами.
16. Методы определения цены.
17. Стратегии ценообразования.
18. Порядок продажи туристской путевки.
19. Динамическое ценообразование.

5.4.4.2. Примерные задания к экзамену по модулю

1. Рассчитайте стоимость проживания в гостинице в зависимости от даты и времени заезда и выезда в соответствии со следующими данными: Номер люкс стоимость 2500. Заезд: 11.03. в 23-00; Выезд 16.03. в 14-00. Двухместный номер стоимостью 900. Заезд: 12.03. в 13-00; Выезд: 15.03 в 12-00

2. Оформите счет за проживание и дополнительные услуги: клиент Васильев В.Г., проживает в номере Люкс стоимостью 4600 руб./сут. Заезд 19.04.2015 в 09-00 час. Выезд 23.04.2015 в 13- 00 час. Использованные дополнительные услуги: мини-бар 2900 руб., химчистка - 2780 руб., ужин в номер - 3110руб. Бронирование 50% от суточной стоимости номера.

5.4.4.3.1. Перечень вопросов к аттестации с оценкой:

1. Структура, сферы и отрасли национальной экономики.
2. Определение и признаки предпринимательства.
3. Понятие и принципы деятельности предприятия.
4. Признаки предприятия.
5. Классификация предприятий.
6. Основные обязанности предпринимателей в соответствии с российским законодательством.
7. Характеристики предпринимательской деятельности.
8. Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации.
9. Понятие и виды предприятий как юридических лиц.
10. Виды предпринимательства.
11. Организационно-правовые формы предприятий.
12. Ключевые моменты при выборе организационно-правовой формы предприятия.

13. Имущество предприятия.
14. Внешняя среда предприятия.
15. Целеполагание на предприятии.
16. Финансовые цели предприятия.
17. Этапы жизненного цикла фирмы.
18. Экстенсивные и интенсивные факторы развития предприятия.
19. Экстенсивные факторы роста предприятия.
20. Интенсивные факторы развития предприятия.
21. Инфраструктура предприятия.
22. Основной капитал предприятия.
23. Классификация основных средств.
24. Виды оценки стоимости основных средств предприятия.
25. Понятие износа.
26. Нематериальные активы, условия признания нематериальных активов.
27. Первоначальная стоимость и срок полезного использования нематериальных активов.
28. Амортизация основных фондов, методы определения амортизации.
29. Суммарный баланс.
30. Оборотный капитал.
31. Состав оборотных средств.
32. Функции оборотных средств.
33. Классификация оборотных средств.
34. Нормирование оборотных средств предприятия.
35. Состав и структура трудовых ресурсов предприятия.
36. Качественные характеристики персонала.
37. Количественные характеристики персонала.
38. Управление персоналом: определение и основные принципы.
39. Кадровая политика и организация труда на предприятии.
40. Нормирование и производительность труда.
41. Оплата труда персонала предприятия.
42. Формы оплаты труда.
43. Механизм изменения спроса на рынке труда.
44. Уровни рынка труда.
45. Издержки формирования и регулирования внутрифирменного рынка труда.
46. Себестоимость продукции.
47. Классификация издержек предприятия.
48. Прямые и косвенные затраты.
49. Постоянные и переменные издержки.
50. Средние издержки.
51. Эффект производственного рычага или операционного леввериджа.
52. Регулирование себестоимости продукции.
53. Виды оценки себестоимости.
54. Калькуляция себестоимости единицы продукции.
55. Типы калькуляций (по времени).
56. Калькулирование себестоимости.
57. Состав калькуляции.
58. Алгоритм расчета планирования снижения затрат на 1 рубль товарной продукции по технико-экономическим факторам.
59. Техничко-экономические факторы снижения себестоимости.
60. Сметы затрат на предприятии.
61. Порядок разработки смет затрат.
62. Сводная смета затрат на производство.

63. Бюджетирование на предприятии.
64. Сводный бюджет предприятия.
65. Внереализационные расходы.
66. Ценовая политика предприятия.
67. Система цен в экономике.
68. Формирование ценовой политики.
69. Доходы организации (определяемые в целях бухгалтерского учета и налогообложения).
70. Расходы организации (определяемые в целях бухгалтерского учета и налогообложения).
71. Прибыль организации: определение и показатели оценки.
72. Прибыль от продаж как объект планирования.
73. Налогообложение предприятия.
74. Налог, сбор, специальные налоговые режимы.
75. Элементы налога.
76. Классификация налогов.
77. Внутрифирменный учет: определение и виды.
78. Бухгалтерский учет: определение и задачи.
79. Налоговый учет: определение и задачи
80. Управленческий учет: определение, принципы, задачи и особенности.
81. Система управленческой отчетности.
82. Анализ эффективности деятельности предприятия: определение, цели и виды анализа.
83. Финансовый анализ деятельности предприятия.
84. Анализ рентабельности (прибыльности).

5.4.4.3.2. Перечень вопросов к зачету:

1. Критерии классификации предприятий в сфере туризма и гостеприимства.
2. Основные обязанности предпринимателей в соответствии с российским законодательством
3. Виды оценки стоимости основных средств предприятия в экономическом анализе.
4. Методы определения амортизации в целях бухгалтерского учета согласно ФСБУ 6/2020 «Основные средства».
5. Основные функции оборотных средств и их состав.
6. Формы оплаты труда на предприятиях сферы туризма и гостеприимства.
7. Типы калькуляций себестоимости единицы продукции по времени составления.
8. Виды ценовых стратегий предприятий в современных условиях.
9. Какие доходы признаются в целях налогообложения, а какие – не учитываются?
10. Виды анализа эффективности деятельности предприятия и их цель.
11. Договорные отношения в туризме и гостеприимстве.
12. Структура договора на оказание услуг.
13. Финансовая документация: бланки строгой отчетности (БСО), кассовые чеки, акты выполненных работ, счета-фактуры.
14. Наличные расчеты.
15. Порядок ведения кассовых операций. Лимит кассы.
16. Безналичные расчеты.
17. Расчеты платежными поручениями, по аккредитиву и инкассо.
18. Расчеты с использованием банковских карт.
19. Виды карт, эквайринг, POS-терминалы.
20. Современные электронные средства платежа (ЭСП): онлайн-эквайринг, электронные кошельки, переводы.

21. Валютно-обменные операции.
22. Правила продажи иностранной валюты, курсовые разницы.
23. Расчеты в средствах размещения (гостиницах, отелях).
24. Система PMS (Property Management System).
25. Расчеты с туристами в туроператорской и турагентской деятельности.
26. Формирование и оплата турпакета.
27. Расчеты в предприятиях общественного питания (рестораны, кафе).
28. Системы автоматизации.
29. Расчеты за экскурсионные, транспортные и авиационные услуги.
30. Особые случаи расчетов: возвраты, отказы, штрафные санкции.
31. Претензионная работа.
32. Процедура chargeback (опровержение операции по карте).
33. Алгоритм действий при спорах.

5.4.3.4. Практические занятия

1. Теоретические основы ценообразования в индустрии туризма и гостеприимства.
Роль цены.
 2. Система цен, их классификация и характеристика, функции цены.
 3. Этапы формирования цены в индустрии туризма и гостеприимства.
 4. Затраты и их роль в формировании цены. Оценка и анализ эластичности спроса.
 5. Ценовая политика в туризме, стратегии ценообразования.
 6. Методы ценообразования в индустрии туризма и гостеприимства.
 7. Значение и цели ценового регулирования в индустрии туризма и гостеприимства. Государственное регулирование цен в индустрии туризма и гостеприимства
 8. Международные аспекты ценообразования.
 9. Виды скидок с цены, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.
 10. Неценовые маркетинговые решения, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.
11. Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги.
 12. Место встречи продавца и покупателя.
 13. Метод электронных продаж.
 14. Документальное оформление взаимоотношений турфирмы с клиентом.
 15. Квалификационные требования к специалистам туристского бизнеса.
 16. Бронирование услуг, их подтверждение, учет специальных требований клиентов.
 17. Основные турдокументы, выдаваемые туристу при продаже тура.
 18. Порядок заключения, исполнения, изменения и прекращения договора о реализации туристского продукта.
 19. Порядок предъявления претензий и ответственность сторон по договору о реализации туристского продукта.

5.4.3.5. Примерная тематика самостоятельной работы

1. Документальное оформление взаимоотношений турфирмы с клиентом.
2. Квалификационные требования к специалистам туристского бизнеса.
3. Бронирование услуг, их подтверждение, учет специальных требований клиентов.
4. Основные турдокументы, выдаваемые туристу при продаже тура.
5. Порядок заключения, исполнения, изменения и прекращения договора о реализации туристского продукта.
6. Порядок предъявления претензий и ответственность сторон по договору о реализации туристского продукта.

5.4.3.6. Перечень вопросов для устного опроса

1. Ценообразование: расчет цены услуг
2. Методы расчета цены туристских услуг
3. Управление доходами: оптимизация цены
4. Цена и тариф управление доходами (revenue management)
5. Понятие тарифа
6. Варианты тарифов
7. Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф)
8. Понятие инструменты revenue management
9. Прогнозирование revenue management
10. Факторы, влияющие на ценообразование гостиничного предприятия
11. Основные методы ценообразования, использующиеся при определении цены туристских услуг.
12. Виды скидок с цены, применяемые в сфере туризма и гостеприимства
13. Неценовые маркетинговые решения, применяемые в сфере туризма и гостеприимства
14. Осуществление расчетов клиентов за предоставленные услуги
15. Понятие обслуживания клиентов
16. Основные стандарты обслуживания клиентов
17. Обслуживание клиентов: правила и стандарты
18. Порядок действий обслуживания клиентов
19. Цели и задачи обслуживания
20. Основные правила и нормы обслуживания клиентов
21. Деловое общение. Этика и этикет
22. Встреча, обслуживание и расчет клиентов, прощание
23. Введение и закрепление лексики
24. Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги
25. Условия договора с поставщиками услуг, позволяющие туроператору снизить финансовые риски при переходе от высокого сезона к низкому
26. Оптимальный метод ценообразования турпродукта
27. Факторы влияния на цены товаров и услуг
28. Связь величины надбавки к себестоимости турпродукта с величиной спроса на этот турпродукт
29. Факторы, приводящие к сезонным колебаниям спроса на экскурсионный турпродукт
30. Влияние условий договора туроператора с поставщиком услуг на характер зависимости затрат на оплату услуг данного поставщика и от объема реализованного турпродукта



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
ФГАОУ ВО «РГУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг

специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией для
учебно-методического обеспечения
специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Протокол

№ 4 от «16» февраля 2026 г.

Разработана на основе:

– Федерального государственного
образовательного стандарта
профессионального образования
по специальности 43.02.16 Туризм и
гостеприимство (ФГОС СПО) (утвержден
приказом Минпросвещения России
от 12.12.2022 г. № 1100);
– Примерной образовательной программы
среднего профессионального образования
специальности 43.02.16 Туризм и
гостеприимство (утверждено протоколом
Федерального учебно-методического
объединения в системе среднего
профессионального образования по УГПС
43.00.00 от 19.12.2022 г. № 01).

Разработчики: Полякова О.Р., к. пед. наук, руководитель ППССЗ по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство; Васильева О.В., Герман К.Н.,
преподаватели Гуманитарного колледжа РГГУ;

Рецензент: Гришунькина М.Г., к. ист. наук, доцент, преподаватель Гуманитарного
колледжа РГГУ

Содержание

	стр
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	22
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	25
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	26

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Предоставление туроператорских и турагентских услуг

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля Предоставление туроператорских и турагентских услуг является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа профессионального модуля может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы: программа профессиональный модуль ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг является обязательной частью Профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Результаты освоения профессионального модуля:

Результатом освоения программы профессионального модуля является

- овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Предоставление туроператорских и турагентских услуг;
- формирование общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). Знания: – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы

		для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Знания: – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности	Умения: – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного

	в различных жизненных ситуациях	дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования. Знания: – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Знания: – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Знания: – особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

		– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы. Знания: – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

- формирование профессиональных компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Навыки: – координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;
ПК 2.2.	Координировать работу по реализации заказа	– консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа); – осуществления приема заказов от туристов; – проверки наличия всех реквизитов заказа; – идентификации вида заказа; – направления заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль; – корректировки сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа. Умения: – координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями; – владеть культурой межличностного общения; – владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; – владеть техникой количественной оценки и анализа информации; – владеть методикой хранения и поиска

		информации; – вести документацию, хранение и извлечение информации; – пользоваться компьютерными программами бронирования туров; – осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа; – собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; – формировать банки данных. Знания: – законодательство Российской Федерации в сфере туризма; – нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов; – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – системы бронирования услуг; – организацию работы с запросами туристов; – требования к оформлению и учету заказов; – порядок контроля за прохождением и выполнением заказов; – виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; – программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; – основы делопроизводства; – правила внутреннего трудового распорядка; – правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Индекс и наименование междисциплинарного курса, практики	Учебная нагрузка обучающихся, ч.							
	Итого часов (включая самостоятельную работу), ч.	В форме практической подготовки, ч.	Работа во взаимодействии с преподавателем, ч.				Самостоятельная работа, ч.	Промежуточная аттестация, ч
			Всего	В т.ч.				
				Теоретические занятия	Лабораторные и практические занятия	Курсовая работа		
МДК. 02.01 Предоставление туроператорских услуг	144	88	126	38	88	-	18	-
МДК 02.02 Предоставление турагентских услуг	108	50	96	46	50	-	12	-
МДК 02.03 Координация качества выполнения турагентских услуг	108	50	96	46	50	-	12	-
УП 02.01 Учебная практика	108	108	108	-	-	-	-	-
ПП.02.01 Производственная практика	36	36	36	-	-	-	-	-
Экзамен по модулю	12	-	-	-	-	-	-	12
Всего	516	332	462	130	188	-	42	12

2.2. Тематический план профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК), разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг		516	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2
МДК. 02.01 Предоставление туроператорских услуг		144	
1 семестр		30	
Раздел 1. Основы туроператорской деятельности		40	
Тема 1.1. Роль и место туроператора на туристском рынке	Содержание учебного материала	6	
	1 Понятие туристской деятельности.		
	2 Туроператорская деятельность: формирование, продвижение и реализация туристского продукта.		
	3 Виды туроператоров.		
	4 Инициативный и рецептивный туроперейтинг.		
	5 Миссия, цели и функции туроператора.		
	Практические занятия (профессионально-ориентированное содержание) Используя различный рекламно-информационный материал привести примеры: 1) рецептивных и инициативных туроператоров; 2) дайте характеристику рецептивных и инициативных туроператоров; 3) сформулировать миссию нескольких рецептивных и инициативных туроператоров.	4	
Тема 1.2. Современный туристский рынок и география туроперейтинга	Содержание учебного материала	6	
	1 Основные черты современного туристского рынка.		
	2 Въездной и выездной туристский поток.		
	3 Лидеры туроператорского рынка России.		
	Практические занятия (профессионально-ориентированное содержание) 1. Анализ ресурсов выбранной дестинации. 2. Определение базовых услуг по заданным показателям. 3. Выбор вариантов бронирования услуг контрагентов. 4. Расчет необходимого количества мест в средствах размещения.	14	

	5. Планирование программ турпоездок. 6. Составление программ тура и турпакета. 7. Составление программы туров для российских и зарубежных клиентов. 8. Расчет стоимости тура.		
Всего за 1 семестр		30	
Самостоятельная работа обучающихся		2	
– Изучение ФЗ РФ «Об основах туристской деятельности в РФ».			
– Анализ рейтингов рецептивных и инициативных туроператоров.			
– Структура современного туристского рынка.			
– Участники современного туристского рынка.			
– Краткая их характеристика участников туристского рынка.			
– Анализ рейтингов участников туристского рынка.			
Промежуточная аттестация		-	
2 семестр		32	
Раздел 2. Технология проектирования и формирования турпродукта		32	
Тема 2.1. Турпродукт как комплекс туристских услуг	Содержание учебного материала	2	
	1. Основные понятия «туристская услуга», «туристский продукт», «туристские ресурсы».		
	2. Отличительные характеристики туристских услуг.		
	3. Характеристики турпродукта, отличающие услугу от товара.		
	4. Особенности турпродукта.		
	5. Потребительские свойства турпродукта.		
Практические занятия (профессионально-ориентированное содержание) Проведите оценку двух туристских продуктов российского рецептивного туроператора и их потребительских свойств. 1. Сделайте выводы по каждому туру и сравните их. Проанализируйте, от чего зависят конкретные потребительские свойства каждого продукта. 2. Разработайте план-программу обеспечения гостеприимства для любого туристского продукта российского рецептивного туроператора.		4	
Тема 2.2. Технология проектирования турпродукта	Содержание учебного материала	4	
	1. Понятие технологии в туристском бизнесе.		
	2. Нормативно-правовая база проектирования турпродукта.		
	3. Маркетинговые исследования на начальном этапе проектирования турпродукта.		

	4.	Этапы проектирования турпродукта и их краткая характеристика.		
	5.	Расчет стоимости турпродукта.		
	Практические занятия (профессионально-ориентированное содержание) 1. Используя путеводители и информацию, представленную в сети Интернет, проанализируйте возможности туристского региона для проектирования турпродукта. 2. Используя исходные данные (предоставляются преподавателем) рассчитать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; рассчитать себестоимость турпакета и цену турпродукта.		4	
Тема 2.3. Технология формирования турпродукта	Содержание учебного материала		2	
	1.	Понятие «программа обслуживания туристов».		
	2.	Состав типовой программы обслуживания туристов.		
	3.	Составление программы обслуживания туристов.		
Тема 2.4. Вид туризма основа программы обслуживания туристов	Содержание учебного материала		2	
	1.	Классификация программ туристского отдыха.		
	2.			
	3.			
	Практические занятия (профессионально-ориентированное содержание) 1. Составление программы туров для российских туристов. 2. Составление программы туров для зарубежных туристов.		4	
Тема 2.5. Договорные отношения в туроперейтинге	Содержание учебного материала		2	
	Взаимоотношения туроператора с поставщиками услуг, с турагентом, с туристом.			
	Практические занятия (профессионально-ориентированное содержание) 1. Составить договор туроператора с турагентом. 2. Составить договор туроператора с одним из поставщиков услуг. 3. Практика делового общения и переписки с деловыми партнерами. Формирование коммуникативных навыков. Профессиональная этика работников туроператорской компании. Неотъемлемые компоненты деловой переписки. Значение партнерских взаимоотношения в туристской индустрии.		4	
Тема 2.6. Методы продвижения турпродукта на туристский рынок	Содержание учебного материала		2	
	1	Рекламные методы продвижения турпродукта		
	2	Нерекламные методы продвижения турпродукта		
	Практические занятия (профессионально-ориентированное содержание) Разработка макета рекламного обращения для рецептивного (инициативного)		2	

	туроператора.		
		Всего за 2 семестр	32
Самостоятельная работа обучающихся			4
– Многообразие классификаций видов туризма;			
– Виды туризма в туристских регионах РФ;			
– Анализ предложения возможных поставщиков услуг;			
– Анализ рекламных материалов различных туроператорских компаний;			
– Проблемы обеспечения качества туристского продукта в России;			
– Поиск информации для составления памятки туриста.			
Промежуточная аттестация			-
	3 семестр		64
Раздел 3. Стратегия обслуживания туристов			64
Тема 3.1. Качество туристского обслуживания и способы его регулирувания	Содержание учебного материала		4
	1. Основные понятия: «качество», «качество услуги», «качество туристского обслуживания»		
	2. Агентский подход к качеству		
	3. Потребительский подход к качеству		
	4. Основные направления в организации качества обслуживания туристов		
Тема 3.2. Безопасность в путешествии	Содержание учебного материала		4
	1. Понятие «безопасность».		
	2. Краткая характеристика ГОСТ Р.		
	3. Безопасность туристов во время перевозки.		
	4. Туристская полиция.		
	Практические занятия (профессионально-ориентированное содержание) Составить памятку для туристов, выезжающих за рубеж. Отработка мероприятий, связанных с безопасностью в путешествии.		16
Тема 3.3. Страхование туристов	Содержание учебного материала		4
	1. Основные понятия: «страхование», «страховой полис», «страховой случай».		
	2. Виды страхования в туризме.		
	3. Учет особенностей туристской поездки при страховании: возраст, вид туризма и др.		
	4. Страхование российских туристов, выезжающих за рубеж.		
	Практические занятия (профессионально-ориентированное содержание)		16

	Страхование туристов		
Практические занятия (профессионально-ориентированное содержание) Примерная тематика курсовых работ: Разработка туристского продукта в рамках одного вида туризма на примере одного региона.		20	
Всего за 3 семестр		64	
Самостоятельная работа обучающихся – Проблемы обеспечения качества туристского продукта в России. Используя периодические издания о туризме, привести примеры нарушения качества турпродукта в России и за рубежом. – Используя средства массовой информации приведите примеры соблюдения требования ГОСТ Р. – Используя средства массовой информации приведите примеры наступления различных страховых случаев в туризме.		12	
Промежуточная аттестация		-	
Всего (МДК.02.01)		144	
МДК 02.02 Предоставление турагентских услуг		108	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2
2 семестр		28	
Тема 1. Турагентская деятельность	Содержание учебного материала	8	
	Туристская деятельность. Основные понятия туристской деятельности: функции, виды, субъекты, особенности, приоритетные направления и пр. Роль турагентства на туристском рынке. Туристский рынок: понятие, функции, особенности. Элементы туристского рынка, их взаимосвязь. Факторы, влияющие на деятельность туристского рынка. Сегментация, дифференциация туристского рынка. Место турагентства на туристском рынке. Нормативно-правовое регулирование турагентской деятельности. Турагентская деятельность. Функции, задачи турагентов. Основные различия между турагентом и туроператором. Требования к турагентам. Виды турагентов. Сетевые турагентства, их преимущества. Формирование сетевого турагентского бизнеса в России. Франчайзинговые турагентства в России.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Анализ состояния внутреннего туристского рынка России на современном этапе. 2. Изучение деятельности популярных на туристском рынке реализаторов туристского продукта. 3. Составление перечня потребительских требований к турагентам. 4. Характеристика деятельности популярных в России агентских сетей. 5. Изучение преимуществ и недостатков франчайзинговых турагентских сетей.	8	

	6. Проверка знаний.		
Тема 2. Туристский продукт и туристские услуги	Содержание учебного материала	6	
	Туристский продукт. Структура турпродукта: основные, дополнительные услуги. Туристская услуга: понятие, виды, требования. Предприятия индустрии туризма, предоставляющие туристских услуги. Услуги, предоставляемые предприятиями размещения, перевозки, питания, развлечения и пр. Условия предоставления туристских услуг. Специфика туристского продукта. Виды туристского продукта. Стоимость турпродукта. Требования к турпродукту. Потребительские свойства турпродукта		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Подготовка презентаций по предоставляемым предприятиями индустрии туризма услугам различным категориям туристов с учетом целей путешествия: проживание, перевозка, питание, анимация и пр. 2. Анализ ассортимента турпродукта ведущих туроператоров. 3. Анализ факторов, влияющих на ассортимент предлагаемых турпродуктов и туруслуг. 4. Изучение потребительских свойств туристского продукта на конкретном примере.	6	
Всего за 2 семестр		28	
Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к практическим занятиям. Изучение учебной, специальной литературы и других информационных источников. Анализ данных по изучаемым темам. Подготовка сообщений и презентаций. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Формирования и развития франчайзинговой деятельности в турагентском бизнесе. 2. Регулирование туристского рынка в России. 3. Состояния и тенденций развития индустрии туризма в России и мире на современном этапе. 4. Особенности и проблемы турагентской деятельности. 5. Динамика развития туристской деятельности в России.		4	
Промежуточная аттестация		-	
3 семестр		34	
Тема 3. Условия деятельности турагентства	Содержание учебного материала	10	
	Организация офиса турагентства. Выбор места для офиса и его оформление. Выбор названия турагентства. Дизайн офиса. Техническое оборудование турагентства. Охрана труда в офисном помещении. Кадровый состав турагентства: численность		

	кадрового состава, подбор и мотивация кадров. Оплата труда работников турагентства. Профессиональное совершенствование менеджера по продаже. Регистрация турагентства. Взаимоотношения турагента с туроператором и поставщиками туристских услуг. Схема деятельности турагента с туроператором. Агентское соглашение: существенные условия договора. Документооборот турагентства с туроператором, поставщиками туристских услуг и потребителем. Документация строгой отчетности.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Изучение различных вариантов оформления и оснащения офиса турагентства (на конкретном примере). 2. Составление план-схемы турагентства, выбор местоположения и названия (обоснование). 3. Составление перечня документов для деятельности турагентства. 4. Изучение договора между туроператором и турагентом. 5. Проверка знаний.	10	
Тема 4. Продвижение турпродукта и туруслуг в турагентстве	Содержание учебного материала	6	
	Методы продвижения туристского продукта и туристских услуг. Способы и цели продвижения туристского продукта. Особенности рекламы туристского продукта и туристских услуг. Основные принципы и особенности туристской рекламы. Рекламная деятельность турагентства. Рекламно-информационный материал. Работа с рекламно-информационным материалом. Участие турагентства в выставочных мероприятиях. Не рекламные методы продвижения турпродукта и туристских услуг. Стимулирование продаж туристского продукта турагентом. Методы стимулирования реализации туристского продукта и туруслуг в турагентстве.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Разработка рекламный материал для конкретного туристского продукта (макет обращения). 2. Сравнение рекламного материала разных турфирм. 3. Планирование выставочной деятельности турагентства. 4. Анализ преимущества различных методов стимулирования туристов на примере конкретного турагентства. 5. Анализ рекламной деятельности конкретного турагентства. 6. Сравнить рекламную деятельность турагентств на конкретном примере. 7. Изучить деятельность турагентства по продвижению туристского продукта.	8	

Всего за 3 семестр		34	
Самостоятельная работа обучающихся		6	
Подготовка к практическим занятиям. Изучение учебной, специальной литературы и других информационных источников. Анализ данных по изучаемым темам. Подготовка сообщений и презентаций. Подготовка к деловой игре. Подбор рекламно-информационного материала.			
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:			
1.Формирование фирменного стиля для турагентства.			
2.Использование паблик рилейшнз в деятельности турагентства.			
3.Оптимальные формы взаимодействия туроператора и турагента.			
4.Особенности оформления офиса турагентства.			
Промежуточная аттестация		-	
4 семестр		34	
Тема 5. Реализация турпродукта и туруслуг в турагентстве	Содержание учебного материала	10	
	Условия реализации турпродукта. Понятие клиента в индустрии туризма. Мотивы и цели путешествий. Типы клиентов. Потребности клиентов. Характеристика основных типов туристов и методы работы с ними. Менеджер по продажам туристского продукта, его функции. Требования к менеджеру, его права и обязанности. Подготовка менеджера к работе с клиентами. Этапы продаж турпродукта и туруслуг. Виды продаж туристского продукта. Технология продаж туристского продукта по телефону, Интернету. Особенности личной продажи. Этапы личной продажи. Презентация туристского продукта и туруслуг: этапы, виды, особенности презентации. Правила оказания услуг по реализации туристского продукта. Конфликтные ситуации при работе с клиентом и методы их разрешения. Договор о реализации туристского продукта. Перечень документов, выдаваемый туристу при заключении сделки, особенности их оформления (турпутёвка, ваучер, информационный листок, страховка, виза и пр.). Лояльные клиенты и их формирование. Привлечение туристов в турагентство. Работа с клиентами после продажи туристского продукта. Специфика реализации туристского продукта по видам туризма: лечебно-оздоровительного, событийного, круизного, детского и пр.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)	12	
1. Разработка презентации турпродукта (на конкретном примере).			
2. Составление памятки для менеджера по продажам.			
3. Составление плана работы с клиентом.			
4. Деловая игра «Работа с клиентом в турагентстве».			

	5. Характеристика видов продаж туристского продукта и выявление преимуществ и недостатков. 6. Составить перечень конфликтных ситуаций с клиентом и предложить варианты их решения. 7. Составить схему взаимодействия турагента с туроператором при реализации туристского продукта. 8. Деловая игра «Продажа турпродукта клиенту в турагентстве». 9. Оформление документов для туриста. 10. Оформление визы (страна по выбору).		
Тема 6. Информационные технологии в деятельности турагентства	Содержание учебного материала	6	
	Системы бронирования и резервирования в деятельности турагентства. Современные технологии в деятельности турагентства по продвижению и реализации турпродукта и туристских услуг. Поисковые системы в деятельности турагентства. Программное обеспечение турагентства. Формирование клиентской базы. Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Подготовка презентации на тему: «Глобальные компьютерные системы бронирования и резервирования». 2. Подготовка презентации на тему: «Использование современных технологий в туристской деятельности». 3. Подготовка презентации на тему: «Мультимедийные технологии в деятельности турфирм». 4. Работа по формированию клиентской базы в турагентстве (на конкретном примере).	6	
Всего за 4 семестр		34	
Самостоятельная работа обучающегося Подготовка к практическим занятиям. Изучение учебной, специальной литературы и других информационных источников. Анализ данных по изучаемым темам. Подготовка сообщений и презентаций. Подготовка к деловой игре. Подбор рекламно-информационного материала для работы с клиентом. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Проблемные ситуации при работе с клиентами. 2. Алгоритма работы менеджера по продажам с клиентами турагентства. 3. Рекламно-информационный материал для работы с клиентами (макет буклета, листовки). 4. Формирование презентации тура для использования в офисе и на сайте турфирмы. 5. Современные технологии в деятельности турагентства.		2	

Промежуточная аттестация		-	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2	
Всего (МДК.02.02)		108		
МДК 02.03 Координация качества выполнения турагентский услуг		108		
3 семестр		32		
Тема 1. Организация контроля качества обслуживания на предприятии	Содержание учебного материала			6
	1.	Сущность и роль качества		
	2.	Основные этапы развития систем качества		
	3.	Организация контроля качества обслуживания.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Разработка контроля качества обслуживания на предприятии. 2. Определение проблем контроля качества услуг 3. Составление комплексной системы менеджмента качества.			6
Тема 2. Качество обслуживания и услуг на предприятиях сферы туризма	Содержание учебного материала		10	
	1.	История становления управлением качеством продукции и услуг. Основные понятия.		
	2.	Качество как экономическая категория и объект управления в туризме.		
	3.	Конкурентоспособность услуг, продукции.		
	4.	Понятие и сущность сервиса.		
	5.	Модель качества услуги на предприятиях в сфере туризма.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Факторы, влияющие на повышение качества продукции, услуг. 2. Стандарты качества туристского обслуживания. 3. Деловая игра «Обслуживание потребителей с соблюдением правил делового этикета». 4. Специфика качества туристских услуг. 5. Улучшение качества обслуживания с помощью искусственного интеллекта.		10	
	Всего за 3 семестр		32	
	Самостоятельная работа обучающегося Анализ потребностей заказчиков туристских услуг.		4	
	Промежуточная аттестация		-	
4 семестр		64		
Тема 3. Сущность и	Содержание учебного материала		10	
	1.	Сущность и необходимость организации контроля качества продукции и услуг.		

необходимость организации контроля качества продукции и услуг	2.	Классификация видов контроля качества.	
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Международные стандарты ИСО 9001 и их применение в России. 2. Показатели качества. 3. Деловая игра «Взаимодействие с туроператорами с соблюдением методов эффективного общения». 4. Влияние качественного обслуживания на развитие туристской отрасли.		14
Тема 4. Система оценки качества обслуживания	Содержание учебного материала		10
	1.	Теоретические аспекты оценки качества обслуживания на предприятии туризма.	
	2.	Процесс обслуживания потребителя как составная часть сервиса.	
	3.	Качество туристского продукта	
	4.	Требования к качеству обслуживания	
	5.	Особенности обеспечения качества услуг.	10
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Проведение оценки эффективности предприятия. 2. Составление характеристики предприятия. 3. Система показателей качества услуг. 4. Виды контроля качества. 5. Органы и структуры, регулирующие качество услуг.		
Тема 5. Формы и методы оценки качества услуг	Содержание учебного материала		10
	1.	Основные методы оценки качества обслуживания.	
	2.	Комплексное управление качеством как организационная проблема.	10
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Деловая игра «Представление турпродукта индивидуальным корпоративным клиентам». 2. Модель расхождения качества услуги. 3. Оценка качества услуг с помощью инновационных технологий.		
Всего за 4 семестр			64
Самостоятельная работа обучающегося Разработка системы показателей, по которым возможна оценка результативности и качества обслуживания на предприятии. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Качество продукции. Понятие, цель, сущность.			8

2. Конкурентоспособность товара.		
3. Факторы влияющие на уровень качества.		
4. Значение качества услуг в условиях современного рынка.		
5. Профессиональные стандарты качества обслуживания в сфере туризма.		
6. Основные направления обеспечения качества на туристических предприятиях.		
7. Оценка качества туристского обслуживания.		
8. Средства и методы контроля качества.		
9. Каким особым требованиям должны отвечать работники туристских предприятий?		
Промежуточная аттестация	-	
Всего (МДК.02.03)	108	
УП 02.01 Учебная практика Предоставление туроператорских и турагентских услуг	108	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2
ПП. 02.01 Производственная практика Предоставление туроператорских и турагентских услуг	36	
Промежуточная аттестация в форме: экзамена по модулю	12	
Всего (ПМ.02)	574	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля требует наличия кабинета профессиональных дисциплин.

Учебное оборудование: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: нормативные документы, комплекты учебно-наглядных и методических пособий, стенды, плакаты

Технические средства: ноутбуки с выходом в сеть Интернет, переносной проектор, магнитофон, аудиоколонки, экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Нормативно-правовые акты:

1. Федеральный закон от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».
2. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».
3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 № 2129-р «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».

Основная литература:

1. Емелин С.В. Технология и организация турагентской деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / С.В. Емелин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 309 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18505-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/588036/>.
2. Емелин С.В. Технология и организация туроператорской деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / С.В. Емелин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 517 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18505-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/588423/>.

Дополнительная литература:

1. Березовая Л.Г. История туризма и гостеприимства: учебник для среднего профессионального образования / Л.Г. Березовая. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 429 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17448-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/584839/>.
2. Бугорский В.П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.П. Бугорский. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 128 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20102-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/581572/>.
3. Ветитнев А.М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме: учебник для среднего профессионального образования / А.М. Ветитнев, В.В. Коваленко, В.В. Коваленко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 340 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08219-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/563008/>.
4. Восколович Н.А. Маркетинговые технологии в туризме: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.А. Восколович. – 4-е изд., перераб. и доп. –

М.: Юрайт, 2026. – 242 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15811-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587414/>.

5. Гуреева, М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / М. А. Гуреева. – Москва: ИНФРА-М, 2026. – 239 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-021240-1. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2218516/>.

6. Дехтярь Г.М. Стандартизация, сертификация и классификация в туризме: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г.М. Дехтярь. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 383 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16905-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/587724/>.

7. Игнатъева, И.Ф. Организация туристской индустрии: учебник для среднего профессионального образования / И.Ф. Игнатъева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 401 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19833-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/589870/>.

8. Каменец, А.В. Организация социально-культурной деятельности. Молодежный туризм: учебник для среднего профессионального образования / А.В. Каменец, М.С. Кирова, И.А. Урмина; под общей редакцией А.В. Каменца. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 189 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19903-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584906/>.

9. Маркетинг: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Т.А. Лукичёвой, Н.Н. Молчанова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 386 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16504-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586638/>.

10. Мотышина, М.С. Менеджмент туризма: учебник для среднего профессионального образования / М.С. Мотышина, А.С. Большаков, В.И. Михайлов; под редакцией М.С. Мотышиной. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 282 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10777-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586984/>.

11. Рассохина Т.В. Менеджмент туристских дестинаций: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Рассохина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 217 с. – (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16586-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587495/>.

12. Родыгина, Н.Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.Ю. Родыгина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 380 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19480-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/584945/>.

13. Скибицкая И.Ю. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.Ю. Скибицкая, Э.Г. Скибицкий. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 239 с. – (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16429-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586416/>.

14. Скобкин, С.С. Менеджмент в туризме: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С.С. Скобкин. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 366 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10542-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL:

<https://urait.ru/bcode/598937/>.

15. Собольников В.В. Этика и психология делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.В. Собольников, Н.А. Костенко; под редакцией В.В. Собольникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 202 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06957-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586440/>.

16. Феденева И.Н. Организация туристской индустрии: учебное пособие для среднего профессионального образования / И.Н. Феденева, В.П. Нехорошков, Л.К. Комарова; ответственный редактор В.П. Нехорошков. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 205 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07372-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586357/>.

17. Шувалова Н.Н. Основы делопроизводства: учебник для среднего профессионального образования / Н.Н. Шувалова, А.Ю. Иванова; под общей редакцией Н.Н. Шуваловой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 355 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20344-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/583620/>.

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Электронная библиотека РГГУ <https://liber.rsuh.ru/ru>
2. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» <http://znanium.com>
3. Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к учебной и производственной (по профилю специальности) практикам в рамках профессионального модуля является выполнение и защита практических работ, предусмотренных программой.

Учебная и производственная (по профилю специальности) практики должны проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам) и осуществляющих руководство практикой: наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, прохождение стажировки не реже 1 раз в 3 года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения осуществляется преподавателями в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также занятий в форме практической подготовки, направленных на формирование общих и практических компетенций:

Общая / профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике, аттестация с оценкой, дифференцированный зачет, экзамен по модулю
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ПК 2.1 Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	
ПК 2.2 Координировать работу по реализации заказа	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5.1. Контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Содержание вопросов к промежуточной аттестации по профессиональному модулю и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения экзамена по модулю.

5.2. Условия проведения экзамена по модулю / квалификационному экзамену:

Экзамен состоит из двух частей.

Первая часть (теоретическая) направлена на проверку освоения группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля. Эта часть экзамена проводится в устной форме. Обучающийся должен продемонстрировать освоение общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС, по соответствующим показателям овладения умениями и освоения знаний.

Вторая часть (практическая) ориентирована на проверку приобретенного практического опыта и освоения вида деятельности в целом. Обучающийся должен продемонстрировать результаты приобретенного практического опыта, предусмотренного в ФГОС, по соответствующим показателям.

1. Билет содержит 3 теоретических вопроса и 1 практическое задание.
2. Время подготовки ответа – до 30 минут.
3. Место выполнения задания: учебная аудитория.
4. Максимальное время выполнения задания: 20 мин.

На экзамене по модулю необходимо наличие экзаменационной документации.

5.3. Критерии выставления оценки

Результаты экзамена признаются положительными, если обучающийся получил отметку не ниже, чем «удовлетворительно».

Первая часть (теоретическая)

Оценка «отлично» ставится, если:

- обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знание материала программы модуля, раскрывает основные понятия и свободно проводит их анализ;
- обучающийся в соответствии с требованиями показывает высокий уровень теоретических знаний по вопросам модуля, включенным в экзамен;
- обучающийся профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком, четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы;
- обучающийся обладает умениями и знаниями в соответствии с ФГОС;
- обучающийся на вопросы экзаменаторов отвечает аргументировано, уверенно, по существу.

Оценка «хорошо» ставится, если в соответствии с требованиями обучающийся:

- показывает достаточный уровень компетентности, знание лекционного материала, учебной литературы. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопросов, вынесенных на экзамен;
- знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности;
- показывает достаточный уровень умений и знаний, свободно оперирует понятиями, умеет анализировать материал, но допускает некоторые погрешности;
- отвечает логично, привлекая информативный и иллюстративный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности;
- вопросы, задаваемые экзаменаторами, не вызывают существенных затруднений.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- обучающийся показывает достаточные знания учебного и лекционного материала в соответствии с требованиями, но при ответе отсутствует должная аргументация и выводы;
- обучающийся показывает слабый уровень умений и знаний, отвечает неуверенно, допускает погрешности;
- в ответе обучающегося не всегда присутствует логика, привлекаются недостаточно веские аргументы;
- обучающийся затрудняется с ответами на поставленные экзаменаторами вопросы, показывает неглубокие знания.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- ответ обучающегося не удовлетворяет установленным требованиям, обучающийся показывает слабые знания лекционного материала, учебной литературы;
- наблюдается низкий уровень компетентности, слабый уровень знаний и умений, неуверенное изложение вопросов;
- обучающийся неуверенно и логически непоследовательно излагает материал;
- обучающийся неправильно отвечает на поставленные экзаменаторами вопросы или вовсе затрудняется с ответом.

Вторая часть (практическая)

Оценка «отлично» ставится, если:

- обучающийся демонстрирует сформированность практических навыков работы с освоенным материалом,
- практическое задание выполнено, качество выполнения может быть оценено максимальным числом баллов или близким к максимальному.

Оценка «хорошо» ставится, если в соответствии с требованиями обучающийся:

- демонстрирует сформированность практических навыков работы с освоенным материалом, хотя некоторые из них сформированы недостаточно, однако имеется хороший потенциал;
- выполнил практическое задание, и качество выполнения может быть оценено числом баллов, близким к максимальному: некоторые виды работ выполнены с ошибками.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- обучающийся демонстрирует, что необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы / некоторые не сформированы, есть пробелы, но они не носят существенного характера;
- практическое задание в основном выполнено / некоторые элементы не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них можно оценить числом баллов, близким к минимальному; некоторые виды работ выполнены с ошибками.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- необходимые практические навыки работы обучающегося с материалом не сформированы; обучающийся затрудняется при анализе практических ситуаций;
- практическое задание не выполнено, либо качество его выполнения не соответствует предъявляемым требованиям.

Оценка по экзамену выставляется с учетом оценивания теоретической и практической частей. При возникновении разногласий, учитываются особые мнения членов комиссии, спор разрешается в пользу обучающегося.

Итоговая оценка, вносимая в аттестационный лист студента, экзаменационную ведомость, зачетную книжку и другие документы по освоению ПМ.02 складывается из экзаменационной оценки по модулю и оценкам по составным элементам профессионального модуля: МДК. 02.01 Предоставление туроператорских услуг, МДК 02.02 Предоставление турагентских услуг, МДК 02.03 Координация качества выполнения турагентских услуг, УП 02.01 учебная практика, ПП.02.01 производственная практика.

Итогом проверки освоения программы профессионального модуля является однозначное решение комиссии: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

5.4. Комплект примерных вопросов, докладов и заданий для оценки освоения профессионального модуля при проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости

5.4.1. МДК. 02.01. Предоставление туроператорских услуг

5.4.1.1. Перечень вопросов к модульному экзамену:

1. Роль и место туроператора на туристском рынке.
2. Виды туроператоров.
3. Виды туроператоров.
4. Миссия туроператора.
5. Функции туроператора.
6. Туристский рынок: понятие и основные особенности.
7. Турпродукт как комплекс туристских услуг.
8. Потребительские свойства турпродукта.
9. Основные элементы туристского продукта и их характеристика.
10. Этапы разработки турпродукта и их краткая характеристика.
11. Понятие «программа обслуживания туристов». Состав типовой программы обслуживания туристов.
12. Характеристика основных понятий товарной политики.
13. Взаимоотношения туроператора с поставщиками услуг.
14. Взаимоотношения туроператора с турагентом.
15. Взаимоотношения туроператора с туристом.
16. Реклама в туризме: понятие, особенности, цели и задачи.
17. Рекламно-информационный материал в туризме и краткая его характеристика.
18. Туристские выставки.
19. Нерекламные методы продвижения турпродукта
20. Качество туристского обслуживания и способы его регулирования
21. Безопасность в путешествии.
22. Туристская анимация.

5.4.1.2. Перечень вопросов к аттестации с оценкой (1 семестр)

1. В чем заключается туристская деятельность?
2. Опишите различие между инициативным и рецептивным туроперейтингом?
3. Перечислите виды туроператоров по территориальной деятельности и перемещения туристов относительно границ государств?
4. Назовите главные цели деятельности туроператора?
5. Объясните значение термина «турпродукт»?
6. Как называется министерство РФ, регулирующее вопросы деятельности в области туризма?
7. Перечислите основные цели Единого федерального реестра туроператоров?
8. Какие ключевые характеристики определяют современный туристский рынок?
9. Дайте определение понятию «въездной туристский поток» и укажите причины его увеличения?
10. Приведите пример лидеров российского туроператорского рынка и назовите их специализацию?
11. Из каких этапов состоит анализ ресурсов конкретной туристической дестинации?
12. Перечислите базовые услуги, предоставляемые туристам в рамках стандартного туристского пакета?
13. Каковы принципы планирования программы туристической поездки?

14. Охарактеризуйте понятие «выездной туристский поток» и перечислите факторы, влияющие на его объем.
15. Назовите три наиболее популярных направления международного выезда россиян и поясните, почему они пользуются спросом?
16. Какие критерии учитываются при составлении эффективной программы тура?
17. Почему важно учитывать географические особенности дестинаций при разработке маршрутов и программ путешествий?

5.4.1.3. Перечень вопросов к аттестации (2 семестр)

1. Что означает термин «туристская услуга» и какие её разновидности существуют?
2. Раскройте понятие «туристский продукт»: приведите собственное определение и сравните его с определением из нормативно-правовых актов.
3. По каким критериям различают туристские ресурсы?
4. Назовите и охарактеризуйте ключевые потребительские свойства туристского продукта.
5. Перечислите элементы, входящие в состав комплексного туристского продукта.
6. Какие преимущества получает турист при покупке готового туристского продукта перед самостоятельной организацией путешествия?
7. Какой документ регламентирует правила предоставления туристских услуг в Российской Федерации?
8. Какие юридические гарантии предоставляются потребителю при приобретении туристского продукта?
9. Какие технологии используются в туристском бизнесе и какую роль они играют в создании новых туристских предложений?
10. Какие законодательные и нормативные акты регулируют проектирование туристского продукта в России?
11. Для чего необходимы маркетинговые исследования на первом этапе разработки нового турпродукта?
12. Перечислите основные этапы проектирования туристского продукта и дайте краткую характеристику каждому этапу?
13. Какие методы используются для расчета себестоимости туристского продукта?
14. Как определяется целевая аудитория конкретного туристского продукта?
15. Какими способами осуществляется тестирование прототипа туристского продукта?
16. Что обозначает понятие «программа обслуживания туристов»?
17. Какие компоненты входят в состав типовой программы обслуживания туристов?
18. Как правильно составить программу обслуживания туристов, учитывая потребности целевой аудитории?
19. Какую роль играют экскурсии и мероприятия культурной направленности в программе обслуживания туристов?
20. Какие дополнительные услуги могут входить в состав программы обслуживания туристов?
21. Что необходимо учитывать при определении продолжительности программы обслуживания туристов?
22. Влияют ли сезонные изменения спроса на структуру программы обслуживания туристов?
23. Какие методы анализа применяются при формировании оптимальной программы обслуживания туристов?

24. Какие виды туризма являются основными и какие типы отдыхающих ими интересуются?
25. Как цель туристической поездки влияет на содержание программы обслуживания туристов?
26. Какие классификации туристских программ выделяют специалисты отрасли?
27. Перечислите характерные особенности познавательного туризма и его влияние на формирование туристской программы.
28. Какие рекомендации нужно учесть при проектировании программы обслуживания для активных туристов?
29. Как правильно выбрать вид туризма исходя из потребностей и предпочтений клиента?
30. Какие договорные обязательства возникают у туроператора перед поставщиком туристских услуг?
31. В чём заключается ответственность туроператора перед турагентом?
32. Какие условия являются обязательными в договоре с туристом??
33. Какие меры ответственности предусмотрены законом за нарушение условий договора между туроператором и туристом?
34. Какую роль играет страховка в договорных отношениях между туроператором и туристом?
35. Может ли туроператор изменить условия заключённого договора с туристом и в каких случаях это возможно?
36. Какие основные рекламные методы используют туроператоры для продвижения своего продукта?
37. Какое влияние оказывают выставки и ярмарки на продвижение туристского продукта?
38. Какие инструменты онлайн-продвижения наиболее эффективны для привлечения внимания потенциальных туристов?
39. Что подразумевается под не рекламными методами продвижения турпродукта и каковы их плюсы?
40. Как сотрудничество с инфлюенсерами помогает продвигать туристский продукт?
41. Какие мероприятия способствуют повышению узнаваемости бренда туроператора и стимулированию продаж?

5.4.1.4. Перечень вопросов к дифференцированному зачету:

1. Дайте определение понятиям «качество», «качество услуги» и «качество туристского обслуживания»?
2. Какие различия существуют между агентским и потребительским подходами к оценке качества туристского обслуживания?
3. Каким образом оценивается качество туристского обслуживания с точки зрения потребителя?
4. Какие показатели качества важны для туриста при выборе туристского продукта?
5. Какие механизмы контроля качества туристского обслуживания предусмотрены российским законодательством?
6. Какие организационные меры позволяют повысить уровень качества туристского обслуживания?
7. Что включает определение понятия «Безопасность туристов»?
8. На что направлен комплекс мер по обеспечению безопасности туристских услуг?
9. Что такое социальные источники опасности, приведите примеры?

10. Чем должен быть оборудован автомобильный транспорт при организации междугородних пассажирских перевозок?
11. Какие функции возложены на сотрудников туристической полиции?
12. Что означает термин «страховой случай» в сфере туризма?
13. Какие виды страхования чаще всего предлагаются туристам при выезде за границу?
14. Каким образом учитывается возраст туриста при оформлении страхового полиса?
15. Какие риски покрывает медицинское страхование туристов при выезде за рубеж?
16. Какие особенности имеет страхование туристов, занимающихся экстремальным видом туризма?

5.4.1.5. Примерная тематика курсовых работ

1. Разработка туристского продукта в рамках гастрономического туризма на примере Республики Татарстан.
2. Разработка туристского продукта в рамках гастрономического туризма на примере Пермского края.
3. Разработка туристского продукта в рамках гастрономического туризма на примере города Тюмень.
4. Разработка туристского продукта в рамках культурно-познавательного туризма на примере города Тюмень.
5. Разработка туристского продукта в рамках культурно-познавательного туризма на примере Пермского края.
6. Разработка туристского продукта в рамках делового туризма на примере города Новосибирск.
7. Разработка туристского продукта в рамках культурно-познавательного туризма на примере Свердловской области.
8. Разработка туристского продукта в рамках экологического туризма на примере Пермского края.
9. Разработка туристского продукта в рамках экологического туризма на примере Свердловской области.
10. Разработка туристского продукта в рамках детского туризма на примере Республики Абхазия.
11. Разработка туристского продукта в рамках экологического туризма на примере Республики Абхазия.
12. Разработка туристского продукта в рамках культурно-познавательного туризма на примере Монгольской Народной Республики.
13. Разработка туристского продукта в рамках шоп-туризма на примере Монгольской Народной Республики.
14. Разработка туристского продукта в рамках событийного туризма на примере Свердловской области.
15. Разработка туристского продукта в рамках спортивного туризма на примере Московской области.
16. Разработка туристского продукта в рамках событийного туризма на примере Калининградской области.
17. Разработка туристского продукта в рамках шоп-туризма на примере Ивановской области.

5.4.1.6. Практические задания

1. Деловая игра «Формирование пакета документов для учреждения юридического лица»

Цель деловой игры: научить студентов правильному формированию пакета документов для создания юридического лица.

Ход игры: студенты делятся на группы по 4 человека, им даётся задание – сформировать пакет документов для создания юридического лица. Для этого:

1) Заполняется заявление о государственной регистрации юридического лица при создании (форма № Р11001).

2) Формулируется Решение о создании, протоколом общего собрания учредителей (опционально - оформленное решением единственного учредителя).

3) Формируется Устав юридического лица. В качестве Устава для данной игры указываются следующие данные об организации:

- выбирается и обосновывается организационно – правовая форма;
- указываются учредители и доля их в имуществе организации;
- указывается и обосновывается сфера деятельности организации;
- формулируются миссия и цели организации;
- формулируются задачи организации;
- определяются мероприятия для достижения целей.

2. Изучение технологии оформления договоров;

3. Оформление пакета документов для выезда туриста за рубеж по туру;

4. Разбор ситуаций предоставления некачественных услуг, неполного предоставления услуг туроператором;

5. Анализ ресурсов выбранной дестинации;

6. Определение базовых услуг по заданным показателям;

7. Выбор вариантов бронирования услуг контрагентов;

8. Расчет необходимого количества мест в средствах размещения;

9. Планирование программ турпоездок;

10. Составление программ тура и турпакета;

11. Составление программы туров для российских и зарубежных клиентов;

12. Расчет стоимости тура;

13. Деловая игра «Практика делового общения»;

Цель деловой игры – закрепление навыков делового общения и приобретение навыков проведения деловых встреч, собраний, совещаний и других мероприятий, при которых необходим контакт с аудиторией.

Порядок проведения деловой игры:

Предлагаемая деловая игра не ролевая. Перед началом игры руководитель напоминает основные положения и условия делового взаимодействия и разъясняет методические подходы к проведению деловой игры.

Приводимые ниже положения по деловому общению сформулированы на основе изучения и анализа современной литературы, а также на основе опроса экспертов. Они могут изменяться, уточняться, дополняться в зависимости от конкретных условий производства.

Задания участникам

На первом этапе участники игры в соответствии с правилами применения указанного метода самостоятельно дают оценку всех положений по деловому общению.

На втором этапе производится обсуждение. Особое внимание нужно обратить на положения, получившие резко различающиеся оценки. По ходу игры предлагаемые критерии можно корректировать. В заключительной части под руководством преподавателя формулируется общая оценка занятия

14. Техника написания делового письма;

15. Работа с информационно-справочными материалами.

16. Обзор и анализ агентских договоров разных ТО;

17. Изучение реестра ТО, условий вступления в реестр;

18. Расчет турпакета выбранного направления;

19. Изучение поставщиков туруслуг при бронировании «напрямую» и через meet-компанию;
20. Подготовка и комплектование пакета документов туриста для оформления визы;
21. Изучение и правила оформления ваучеров, памяток, страховых полисов;
22. Изучение виз в паспорте туриста - что необходимо проверять;
23. Разработка плана рекламных мероприятий по продвижению турпродукта;
24. Написать рекламный буклет «пять причин, чтобы посетить...» (направление по выбору учащегося);
25. Собрать материалы по рекламе то (по выбору учащегося);
26. Провести семинар по выбранному направлению;
27. Подготовить план инфотура по выбранному направлению;
28. Изучение программ автоматизации работы ТО;
29. Разработка плана рекламных мероприятий ТО;
30. Подготовить комплект документов для ТА.
31. Подготовить список стран неблагополучных в эпидемиологическом плане;
32. Изучение санитарно-эпидемиологического законодательства;
33. Изучение ситуационных примеров по страхованию туристов.
34. Подготовить эссе на темы:
 - достопримечательности городов Губернского кольца Подмосковья;
 - православные святыни центральной России;
 - возможности туристского освоения Дубны и окрестностей;
 - центры народных промыслов и декоративно-прикладного искусства (по выбору);
 - природный памятник Всемирного наследия в России (по выбору);
 - историко-архитектурный памятник Всемирного наследия в России (по выбору);
 - примеры экологического туризма;
35. Разработать маршрут экотуризма.

5.4.1.7. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы

1. Изучение ФЗ РФ «Об основах туристской деятельности в РФ».
2. Анализ рейтингов рецептивных и инициативных туроператоров.
3. Структура современного туристского рынка.
4. Участники современного туристского рынка.
5. Краткая их характеристика участников туристского рынка.
6. Анализ рейтингов участников туристского рынка.
7. Многообразие классификаций видов туризма;
8. Виды туризма в туристских регионах РФ;
9. Анализ предложения возможных поставщиков услуг;
10. Анализ рекламных материалов различных туроператорских компаний;
11. Проблемы обеспечения качества туристского продукта в России;
12. Поиск информации для составления памятки туриста.
13. Проблемы обеспечения качества туристского продукта в России. Используя периодические издания о туризме, привести примеры нарушения качества турпродукта в России и за рубежом.
14. Используя средства массовой информации приведите примеры соблюдения требования ГОСТ Р.
15. Используя средства массовой информации приведите примеры наступления различных страховых случаев в туризме.

5.4.1.8. Перечень вопросов для устного опроса

1. Понятие туроператора.
2. Роль и задачи туроператора на туристском рынке.

3. Основные различия между туроператором и турагентом.
4. Типы туроператоров по виду и по месту деятельности.
5. Инициативный и рецептивный туроперейтинг.
6. Схема работы инициативного и рецептивного туроператоров.
7. Функции туроператора.
8. Создание привлекательного туристского продукта.
9. Оптимальность обслуживания.
10. Классы обслуживания в туроперейтинге.
11. Пакет услуг как комплексное обслуживание.
12. Основные и дополнительные услуги.
13. Заказные и эксклюзив-туры, их преимущества и недостатки.
14. Индивидуальные и групповые поездки.
15. Пакет тура.
16. Цена турпакета.
17. Проектирование тура.
18. ГОСТ Р 50681-2010 «Туристские услуги. Проектирование туристских услуг».
19. Содержание документации по обслуживанию туристов.
20. Документы, являющиеся результатом проектирования тура.
21. Программа обслуживания и ее содержание в соответствии с ГОСТом 50681-2010 «Туристские услуги. Проектирование туристских услуг».
22. Программа обслуживания туристов.
23. Оптимальность программы обслуживания.
24. Поставщики услуг туроператора.
25. Подбор поставщиков услуг.
26. Ответственность туроператора за предоставление услуг туристам.
27. Планирование тура и договорный план.
28. Типичная временная шкала для новой туроперейтинговой программы.
29. Переговоры с поставщиками услуг: подготовка и проведение.
30. Основные положения договоров с поставщиками услуг.
31. Специфические положения договоров: с гостиничным предприятием, предприятием питания, автотранспортным предприятием, авиакомпаниями и железными дорогами, с экскурсионной фирмой, музеем.
32. Договор инициативного и рецептивного туроператоров по обслуживанию туристов, его положения.
33. Вопросы, которые обсуждаются и фиксируются в договоре: маршрут поездки, размещение, питание, встреча и проводы, экскурсии, внутримаршрутный транспорт, другие услуги, чаевые, местные налоги и сборы, сопровождение.
34. Технологическая карта туристского путешествия.
35. Графики загрузки туристских организаций.
36. Информационный листок к туристской путевке.
37. Бланки путевок.
38. Лист бронирования.
39. Бланки договоров с клиентами.
40. Каналы реализации туристского продукта.
41. Внешние и внутренние каналы сбыта.
42. Собственные бюро продаж и их производственные функции.
43. Контрагентская сбытовая сеть.
44. Основные условия соглашения с турагентствами.
45. Схемы рыночных каналов продвижения туристского продукта.
46. Традиционные и нетрадиционные формы продажи туристского продукта.
47. Оценка потенциальных партнеров: правоспособность, кредитоспособность, дееспособность.

48. Стороны агентского соглашения: туроператор – принципал, турагентство – агент.
49. Требования, предъявляемые к агентскому соглашению.
50. Необходимые и достаточные атрибуты.
51. Содержание агентского соглашения.
52. Основные подходы к заключению договоров между туроператором и турагентом в практике российского предпринимательства.
53. Понятие и цели рекламы.
54. Отличительные черты рекламы в индустрии туризма.
55. Нормативная основа рекламной деятельности туроператора.
56. Принципы рекламы.
57. Тактические решения по рекламе: выбор рекламоносителей, оплата рекламных объявлений, график публикаций.
58. Виды нерекламных методов продвижения туристского продукта.
59. Меры стимулирования продаж.
60. Стимулирование потребителей – туристов.
61. Стимулирование розничных турагентов.
62. Пропаганда туризма.
63. Туристские мероприятия.
64. Информационные поездки.
65. Каталог туроператора как основной носитель информации для продвижения туристского продукта.
66. Виды каталогов.
67. Подготовка и издание каталогов: перевод, заголовок, формат, содержание, подбор иллюстративного материала, корректура, разработка оригинал – макета, бумага и виды печати, оформление заказа в типографии.
68. Основные требования, предъявляемые к каталогу туроператора: высокая степень информативности, удобство пользования, достоверность информации, четкие условия по форме сотрудничества туроператора с турагентами. Рекламные функции каталогов.
69. Распространение каталогов.
70. Виды выставочных мероприятий в туризме, их цели и задачи.
71. Затраты и польза от участия турфирмы в выставке.
72. Выбор выставки и предварительная подготовка к ней.
73. Работа на выставке.
74. Место для стенда на выставке.
75. Планирование экспозиции.
76. Стендовая команда.
77. Послевыставочная работа.
78. Понятие стратегии обслуживания.
79. Три главных компонента предпринимательства в сфере обслуживания.
80. Основные составляющие менеджмента обслуживания туристов: информация, поставщики услуг, технология, взаимодействие с туристами, страхование.
81. Общие рекомендации по технологии обслуживания туристов.
82. Понятие программного туризма.
83. Необходимость программного подхода к российскому туроперейтингу.
84. Необходимые составляющие туристского программирования: качество, оптимальность, психологическое восприятие.
85. Принципы современного программного обслуживания.
86. Программное обслуживание и гостеприимство.
87. Слагаемые гостеприимства.
88. Основные установки современного туроперейтинга.

89. Понятие анимации туристского обслуживания.
90. Основные направления развития анимации в туризме: шоу – музеи, тематические парки, костюмированные туры, работа аниматоров на отдыхе.
91. Аниматоры и их основные задачи.
92. Основы анимационного туроперейтинга.
93. Представители туроператора.
94. Место работы, цели и задачи.
95. Подбор представителя туроператора.
96. Основные функции зарубежных представителей туроператора.
97. Порядок работы.
98. Руководитель представителей туроператора (на курорте, за рубежом) – супервайзер, его задачи.
99. Понятия: «качество продукции», «качество услуги», «качество туристского обслуживания».
100. Комплексный характер туристского обслуживания и критерии качества.
101. Качество работы туроператора, оцениваемое турагентами, потребителями.
102. Факторы, оказывающие влияние на качество туристского обслуживания.
103. Основные направления организации качества обслуживания туристов.
104. Гарантии качества и договор с туристом.
105. Гарантии качества по аналогии с «Франкфурнской таблицей».
106. Система качества в туризме. ГОСТ Р 50691 – 2013 «Модель обеспечения качества услуг».
107. Общее понятие безопасности в туризме.
108. Требования ГОСТа России 50644-2010 Туристско-экскурсионное обслуживание. Требования по обеспечению туристов и экскурсантов.
109. Условия возникновения риска для жизни и здоровья туристов.
110. Источники риска в туризме: травмоопасность, воздействие окружающей среды, пожароопасность, специфические факторы риска и др.
111. Направления работы по организации и обеспечению безопасности туристов на маршруте туроперейтинга.
112. Возможности возникновения специфических факторов риска в туризме.
113. Информирование туристов как основной способ предотвращения факторов риска.
114. Техногенные и природные факторы риска: пожароопасность, опасные излучения, химические факторы риска, повышенная запыленность и загазованность.
115. Санитарные формальности.
116. Необходимость вакцинации при посещении ряда стран и регионов.
117. Способы оценки надежности страховой компании.
118. Страховой полис.
119. Условия страхования туристов, отправляющихся в зарубежную поездку.
120. Дополнительные виды страхования туристов.
121. Страхование внутреннего и въездного туризма.
122. Страховые случаи.
123. Страхование профессиональной ответственности туроператора.
124. Задачи финансово-экономической деятельности туроператора.
125. Финансовые схемы работы инициативного и рецептивного туроператоров.
126. Основные аспекты финансово-экономической деятельности туроператора.
127. Факторы, влияющие на уровень, динамику и методику ценообразования туроператора.
128. Расчет себестоимости туристского продукта.
129. Состав затрат, включаемых в себестоимость туристского продукта.

5.4.2. МДК. 02.02 Предоставление турагентских услуг

5.4.2.1. Перечень вопросов к экзамену по модулю:

1. Туристская деятельность в РФ: понятие, регулирование.
2. Турагентская деятельность: понятие, отличительные черты.
3. Виды туристских агентств на современном туристском рынке. Функции и задачи. Требования к турагентству.
4. Условия деятельности туристского агентства. Основные различия между турагентом и туроператором.
5. Формирования агентских сетей в российском турбизнесе.
6. Виды сетевого турбизнеса на современном туристском рынке.
7. Франчайзинг (договор коммерческой концессии) на современном туристском рынке. Плюсы и минусы. Условия сотрудничества.
8. Ведущие агентские сети в России.
9. Взаимодействие туроператора с турагентом. Стимулирование деятельности туристского агентства.
10. Договорные отношения между туроператором и турагентом. Агентское соглашение его краткая характеристика.
11. Рекламно-информационный материал, используемый турагентом.
12. Туристский фирменный каталог: понятие, виды, требования, принципы работы с каталогом.
13. Продвижение турпродукта на рынок.
14. Использование информационных технологий в деятельности современного турагентства. Глобальные компьютерные системы бронирования и характеристика их деятельности.
15. Программное обеспечение турагентства.
16. Работа турагентства с клиентами. Заключение сделки.
17. Организация офиса турагентства. Регистрация турагентства.
18. Документационное обеспечение турагентства.
19. Реклама в туризме: функции, особенности, задачи. Специфика и проведение рекламной компании турагентства.
20. Стандарты обслуживания в турагентстве (общие правила поведения персонала, правила поведения в конфликтных ситуациях, внешний вид).
21. Туристский рынок: субъекты и элементы туристского рынка. Характеристика и особенности туристского рынка.
22. Турпродукт. Виды турпродукта. Содержание турпродукта. Потребительские свойства турпродукта.
23. Типы потребителей турпродукта и туруслуг, их характеристика.
24. Специфика работы с клиентом (подготовка к работе с клиентом, работа с клиентом, стимулирование клиентов, выдача документов).
25. Менеджер по продажам. Требования к менеджеру по продажам. Права и обязанности менеджера по продажам. Подготовка менеджеров по продажам.
26. Виды продаж турпродукта и туруслуг. Характеристика видов продаж турпродукта и туруслуг.
27. Предпродажный этап реализации турпродукта.
28. Бронирование турпродукта и туруслуг. Процедура бронирования туров и услуг.
29. Особенности продаж по телефону.
30. Личные продажи и их преимущества. Этапы личных продаж.
31. Презентация турпродукта и туруслуг.
32. Продажа турпродуктов и туруслуг по интернету.
33. Использование рекламно-информационного материала при работе с клиентом.
34. Лояльный клиент. Формирование лояльного клиента.
35. Послепродажный этап реализации турпродукта и туруслуг.

36. Работа с претензиями клиентов.
37. Формирование пакета документов для клиентов.
38. Визовая поддержка туристов.

5.4.2.2. Примерные задания к экзамену по модулю:

1. По результатам опроса руководителей турфирм г. Москвы выявлены функциональные качества туроператора, на которые обращают внимание турагенты при подборе партнеров. Это следующие функциональные качества:

- удобное месторасположение и респектабельность офиса;
- постоянная услуга по расширению списка предлагаемых услуг туризма;
- доброжелательность на деловом и личном уровне;
- большой спектр предложений и дополнительных услуг;
- информационная открытость, продуманность рекламы, высокое качество каталогов;
- высокое качество предлагаемых туристских услуг;
- выгодная ценовая политика (низкие цены, система скидок);
- оптимальное соотношение цены и качества предлагаемых туристских услуг;
- профессионализм персонала, индивидуальный подход к партнерам;
- стабильность деятельности на протяжении длительного уровня;
- четкость и оперативность в работе с турагентами.

Задание: из перечисленных выше функциональных качеств турператора выделить пять наиболее важных с вашей точки зрения. Ответ пояснить. Какие еще качества вы можете назвать? Какие из известных вам туроператоров соответствуют перечисленным функциональным качествам туроператора?

2. Прочитать «дежурные» фразы менеджера и определить, в разговоре с каким типом клиента они наиболее уместны?

- Каким временем вы располагаете? Просто это займет не менее получаса....
- Я считаю, что это вам обязательно подойдет, ведь...
- Преимущества этого курорта состоят в том, что ...
- Этот вариант размещения более выгоден, он позволит...

3. Прочитать «дежурные» фразы менеджера и определить, в разговоре с каким типом клиента они наиболее уместны?

- Солидные люди, такие как вы, с интересом относятся к таким предложениям....
- Вам, как знатоку...
- Я представляю, как у них вытянулись лица, узнав, что вы....
- Вы просто должны использовать эту возможность...
- Мы здесь только для того, чтобы выслушивать наших уважаемых клиентов....

4. Составить схему, на которой будет показано взаимодействие элементов туристского рынка.

5. Составить алгоритм деятельности турагента с туроператором по продвижению и реализации турпродукта.

6. Представить условия сотрудничества франчайзинговых агентских сетей на конкретных примерах.

7. Составить схему работы турагента с туроператором при реализации туров.

8. Составить рекомендации для проведения успешной презентации турпродукта.

9. Выбрать наиболее оптимальные методы работы с клиентами, относящимися к типу: предприниматель, скептик, игрок, примадонна.

10. Составить рекомендации менеджеру по продажам для успешной работы с клиентом по телефону.

5.4.2.3. Перечень вопросов к аттестации с оценкой 2 семестр:

1. Основные понятия туризма: туризм, турист, виды туризма, туристская деятельность, туристские ресурсы, туристская инфраструктура, материальная база туризма, туристский маршрут и его виды, индустрия туризма и пр.
2. Туристская услуга. Характеристика и виды туристских услуг.
3. Требования к туристским услугам.
4. Предприятия средств размещения. Виды предприятий размещения. Услуги, предоставляемые предприятиями размещения.
5. Характеристика современной гостиничной индустрии.
6. Виды транспорта, используемые в туризме, их преимущества и недостатки. Перевозка и транспортное путешествие.
7. Использование транспорта в туризме.
8. Услуги, предоставляемые транспортными предприятиями (авиационный, автомобильный, железнодорожный, водный транспорт).
9. Виды предприятий питания и их виды. Услуги, предоставляемые предприятиями питания.
10. Формы и виды питания. Популярные виды меню для туристов.
11. Индустрия развлечения. Предприятия развлечения, предоставляемые услуги.
12. Анимация в туризме. Виды туристской анимации.
13. Турагентская деятельность: понятие, отличительные черты, функции, задачи.
14. Условия осуществления турагентской деятельности.
15. Отличие турагента от туроператора.
16. Требования к турагентам со стороны туроператоров и потребителей.
17. Виды турагентов (независимые, уполномоченные, сетевые).
18. Формирования агентских сетей в российском турбизнесе.
19. Виды сетевого турбизнеса на современном туристском рынке.
20. Франчайзинг (договор коммерческой концессии) на современном туристском рынке. Плюсы и минусы.
21. Условия сотрудничества, предлагаемые сетевыми агентствами России на конкретных примерах.
22. Формирование агентской сети на базе существующих и успешно действующих агентств.

5.4.2.4. Перечень вопросов к аттестации с оценкой 3 семестр:

1. Организация офиса турагентства.
2. Выбор местоположения офиса турагентства.
3. Оформление и оснащение офиса турагентства.
4. Выбор названия и фирменный стиль турфирмы.
5. Кадровый состав турагентства: подбор сотрудников, их обязанности.
6. Оформление трудовых отношений с сотрудниками турагентства.
7. Мотивация сотрудников турфирмы.
8. Документационное обеспечение турагентства.
9. Регистрация турагентства.

5.4.2.5. Перечень вопросов к дифференцированному зачету:

Рекламно-информационный материал, используемый турагентом: виды, характеристика.

Туристский фирменный каталог: понятие, виды, требования, принципы работы с каталогом.

Использование информационных технологий в деятельности современного турагентства. Глобальные компьютерные системы бронирования, их характеристика.

Программное обеспечение турагентства.

Работа в турагентстве с клиентами. Заключение сделки. Выдача документов.
 Реклама в туризме: функции, виды, особенности, используемые средства.
 Рекламная деятельность турагентства: особенности, последовательность.
 Стимулирование потребителей турагентства.
 Выставочные мероприятия. Цели участия в выставочных мероприятиях. Выставочная деятельность турагентства.
 Фирменный стиль. Элементы фирменного стиля.
 Использование фирменного стиля для продвижения турфирмы.
 Стандарты обслуживания в турагентстве (общие правила поведения персонала, правила поведения в конфликтных ситуациях, внешний вид).
 Виды продаж турпродукта и туруслуг, их характеристика.
 Предпродажный этап реализации турпродукта.
 Бронирование турпродукта и туруслуг. Процедура бронирования туров и услуг.
 Особенности продаж по телефону.
 Личные продажи и их преимущества, этапы продажи.
 Презентация турпродукта и туруслуг.
 Продажа турпродуктов и туруслуг по интернету.
 Лояльный клиент. Формирование лояльного клиента.
 Специфика работы с клиентом (подготовка к работе с клиентом, работа с клиентом, стимулирование клиентов, выдача документов).
 Послепродажный этап реализации турпродукта и туруслуг.
 Формирование пакета документов для клиентов.
 Визовая поддержка туристов.

5.4.2.6. Практические задания

1. Анализ состояния внутреннего туристского рынка России на современном этапе.
2. Поиск актуальной информации о деятельности туристских агентств Москвы.
3. Характеристика деятельности популярных в России агентских сетей.
4. Изучение преимуществ и недостатков франчайзинговых турагентских сетей.
5. Подготовка презентаций по предоставляемым предприятиями индустрии туризма услугам различным категориям туристов с учетом целей путешествия: проживание, перевозка, питание, анимация и пр.
6. Анализ турпродукта ведущих туроператоров.
7. Анализ факторов, влияющих на ассортимент предлагаемых турагентством турпродуктов и туруслуг.
8. Рассмотреть на примере различные варианты оформления и оснащения офиса турагентства.
9. Проанализировать названия действующих турфирм.
10. Составить план-схему турагентства и выбрать название.
11. Составить перечень документов для деятельности турагентства.
12. Проанализировать агентское соглашение, выделить преимущества договора.
13. Рассмотреть различные варианты местоположения турагентства.
14. Разработать рекламный материал для конкретного туристского продукта.
15. Планирование выставочной деятельности турагентства.
16. Проанализировать способы стимулирования туристов на примере конкретных турфирм.
17. Подготовить презентацию на тему: «Информационные технологии в деятельности турагентства».
18. Проанализировать рекламную деятельность конкретного турагентства.
19. Сравнить рекламную деятельность турагентства на конкретных примерах.
20. Оформление документов для деятельности турагентства.

21. Оформление заказа на тур, его отмена.
22. Особенности оформления визы в страны мира (страна по выбору).
23. Оформление страховки для туристов.
24. Проанализировать летние направления туризма: особенности продаж туров.
25. Проанализировать зимние направления туризма: особенности продаж туров.

5.4.2.7. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы

1. Формирование и развитие франчайзинговой деятельности в турагентском бизнесе.
2. Регулирование туристского рынка в России.
3. Состояния и тенденций развития индустрии туризма в России и мире на современном этапе.
4. Особенности и проблемы турагентской деятельности.
5. Динамика развития туристской деятельности в России.
6. Формирование фирменного стиля для турагентства.
7. Использование паблик рилейшнз в деятельности турагентства.
8. Оптимальные формы взаимодействия туроператора и турагента.
9. Особенности оформления офиса турагентства.
10. Проблемные ситуации при работе с клиентами.
11. Алгоритма работы менеджера по продажам с клиентами турагентства.
12. Рекламно-информационный материал для работы с клиентами (макет буклета, листовки).
13. Формирование презентации тура для использования в офисе и на сайте турфирмы.
14. Современные технологии в деятельности турагентства.

5.4.2.8. Перечень вопросов для устного опроса

1. Раскройте понятия:
 - туроператор;
 - турагент;
 - поставщики туристских услуг;
 - туристский продукт;
 - туристская путёвка;
 - туристские ресурсы.
2. Перечислите отличительные особенности туристских услуг;
3. Опишите процесс формирования туристского продукта;
4. Опишите процесс продвижения туристского продукта;
5. Опишите процесс реализации туристского продукта.
6. Опишите основные виды туров (заказной тур, инклюзив-тур, пэкидж тур);
7. Какие услуги в туризме являются основными?
8. Какие услуги в туризме являются дополнительными?
9. Какие услуги в туризме являются сопутствующими?
10. Перечислите туристские потребности человека;
11. Перечислите факторы, влияющие на формирование туристских потребностей;
12. Перечислите основные задачи турагента.
13. Опишите принципы функционирования независимого турагентства
14. Опишите принципы функционирования частично зависимого турагентства
15. Опишите принципы функционирования уполномоченного турагентства
16. Опишите принципы функционирования ритейлового турагентства.
17. Перечислите 6 основных этапов взаимодействия турагента с туроператором.
18. Каковы условия осуществления турагентской деятельности в РФ.
19. Формирования агентских сетей в российском турбизнесе.

20. Какие виды сетевого турбизнеса используются на современном туристском рынке.
21. В чем особенность франчайзинга в турагентском бизнесе.
22. Каковы плюсы и минусы франчайзинговых турагентств.
23. Каковы условия сотрудничества, предлагаемые сетевым агентствам в России.
24. Охарактеризуйте базовое (основное) качество услуги
25. Охарактеризуйте требуемое (ожидаемое) качество услуги
26. Охарактеризуйте желаемое качество услуги
27. Перечислите основные методы продвижения туристского продукта
28. Раскройте понятие реклама.
29. Назовите основные виды туристской рекламы;
30. Каковы основные функции рекламы в туризме?
31. Перечислите основные принципы туристской рекламы;
32. Какие основные моменты призвана отразить реклама турпродукта?
33. Роль выставки в деятельности турфирмы, их особенности и классификация?
34. Назовите не рекламные методы продвижения туристского продукта.
35. Каким образом можно использовать метод стимулирования для реализации турпродукта и туруслуг.
36. Перечислите виды заграничных паспортов.
37. Раскройте понятие «виза».
38. Перечислите виды виз.
39. Назовите основную цель рекламных туров. Для кого организуются рекламные туры?
40. Рекламные туры классифицируют по целям организации. Перечислите известные виды рекламных туров (раскрывая суть определения).
41. Перечислите документы, которые исполнитель (турфирма) обязан передать потребителю (туристу) не позднее 24 часов до выезда по туристскому маршруту.
42. Раскройте понятие «туристский ваучер». Перечислите виды ваучеров.
43. Раскройте понятие «технологическая карта туристского маршрута». Опишите содержание этого документа.
44. Перечислите 5 пунктов, отражающих основные моменты, по которым Исполнитель несет ответственность перед Потребителем, в соответствии с Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей».
45. В каких случаях Исполнитель освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств перед Потребителем?
46. Перечислите основные правила оформления претензии.
47. Каковы причины возникновения жалоб.
48. Порядок работы с претензиями туристов.
49. Перечислите три основные группы, на которые принято условно подразделять претензии туристов.
50. Раскройте понятие «Таможенный контроль»
51. Раскройте понятие «Таможенные формальности»
52. Перечислите формы таможенного контроля.
53. Охарактеризуйте типы покупателей и их мотивы при покупке тура.
54. Охарактеризуйте организацию процедуры продажи туров в турфирме.
55. Охарактеризуйте пост продажную работа с клиентами.
56. Какие способы формирования лояльности клиентов используются в турфирме.

5.4.3. МДК 02.03 Координация качества выполнения турагентских услуг

5.4.3.1. Перечень вопросов к модульному экзамену:

1. История становления управления качеством продукции и услуг. Основные понятия.
2. Качество продукции услуг. Сущность и необходимость организации контроля качества продукции и услуг.
3. Конкурентоспособность услуг, продукции.
4. Система показателей качества. Основные понятия и теоретические основы.
5. Понятие и сущность сервиса. Понятие конкуренции. Виды и методы.
6. Качество обслуживания и услуг на предприятиях в сфере туризма.
7. Организация контроля качества.
8. Покупательское поведение потребителей туристских услуг.
9. Алгоритм эффективной коммуникации с клиентами турфирмы.
10. Теоретические аспекты оценки качества обслуживания на предприятии туризма.
11. Модель качества услуги на предприятиях в сфере туризма
12. Основные методы оценки качества обслуживания. Особенности обеспечения качества услуг.
13. Система оценки качества обслуживания.
14. Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов.
15. Безопасность туристов в путешествии. Права и обязанности турфирм и туристов.
16. Роль сопровождающего в подготовке группы к путешествию.
17. Понятие «качество туристского обслуживания».
18. Условия и правила организации качественного обслуживания на маршрутах.
19. Обеспечение безопасности туристов при посещении различных стран и достопримечательностей.
20. Виды страхования туристов.

5.4.3.2. Перечень вопросов к аттестации с оценкой (3 семестр):

1. История становления управления качеством продукции и услуг. Основные понятия.
2. Качество продукции услуг. Сущность и необходимость организации контроля качества продукции и услуг.
3. Конкурентоспособность услуг, продукции.
4. Система показателей качества. Основные понятия и теоретические основы.
5. Понятие и сущность сервиса.
6. Понятие конкуренции. Виды и методы.
7. Качество обслуживания и услуг на предприятиях в сфере туризма.
8. Предприятия, осуществляющие туристскую деятельность.
9. Виды туристских путешествий и основные правила их организации.
10. Понятие «туристский маршрут». Типы туристских маршрутов и их характеристика.
11. Виды обслуживания на туристских маршрутах.
12. Этапы организации туристского маршрута.
13. Факторы, влияющие на организацию обслуживания на маршруте.
14. Сопровождающий на туристско-экскурсионных маршрутах. Требования к сопровождающему.
15. Обязательства и ответственность сопровождающего на туристско-экскурсионных маршрутах.

5.4.3.3. Перечень вопросов к аттестации с оценкой (4 семестр):

1. Организация контроля качества.
2. Покупательское поведение потребителей туристских услуг.
3. Алгоритм эффективной коммуникации с клиентами турфирмы.
4. Причины возникновения возражений клиентов турфирмы.
5. Современные подходы по предотвращению конфликтов с туристами.
6. Стил ь поведения в конфликте. Общая характеристика. Индивидуальный стил ь поведения в конфликте.
7. Распространенные ошибки при работе с возражениями клиентов турфирмы.
8. Теоретические аспекты оценки качества обслуживания на предприятии туризма.
9. Модель качества услуги на предприятиях в сфере туризма
10. Основные методы оценки качества обслуживания. Особенности обеспечения качества услуг.
11. Система оценки качества обслуживания.
12. Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов.
13. Безопасность туристов в путешествии. Права и обязанности турфирм и туристов.
14. Факторы риска в туризме.
15. Факторы риска, в зависимости от видов туризма.
16. Роль сопровождающего в подготовке группы к путешествию.
17. Обеспечение безопасности туристов на транспортных маршрутах.
18. Обеспечение безопасности на пешеходных маршрутах.
19. Меры, предпринимаемые сопровождающим для обеспечения безопасности туристов во время путешествия.
20. Понятие «качество туристского обслуживания».
21. Условия и правила организации качественного обслуживания на маршрутах.
22. Документация сопровождающего на туристско-экскурсионных маршрутах.
23. Специфика работы сопровождающего с детскими группами.
24. Основные услуги при организации сопровождения туристов.
25. Особенности сопровождения туристов различного возраста.
26. Особенности сопровождения туристов, в зависимости от видов туризма.
27. Составление сопровождающим отчета по итогам турпоездки.
28. Обеспечение безопасности туристов при посещении различных стран и достопримечательностей.
29. Виды страхования туристов.
30. Обеспечение безопасности на пешеходных маршрутах.
31. Меры, предпринимаемые сопровождающим для обеспечения безопасности туристов во время путешествия.
32. Понятие «качество туристского обслуживания».
33. Условия и правила организации качественного обслуживания на маршрутах.
34. Документация сопровождающего на туристско-экскурсионных маршрутах.
35. Специфика работы сопровождающего с детскими группами.
36. Основные услуги при организации сопровождения туристов.
37. Особенности сопровождения туристов различного возраста.
38. Особенности сопровождения туристов, в зависимости от видов туризма.
39. Составление сопровождающим отчета по итогам турпоездки.
40. Обеспечение безопасности туристов при посещении различных стран и достопримечательностей.
41. Виды страхования туристов.
42. Проведение вводного инструктажа на автобусных турах.

43. Правила поведения туристов в транспорте на комбинированных туристских маршрутах.
44. Особенности организации и сопровождения некатегорийного похода выходного дня.
45. Организация сопровождения туристов с ограниченными возможностями.
46. Анализ разработанных туристских маршрутов по городу Москве и Московской области для лиц с ограниченными возможностями.

5.4.3.4. Практические задания

1. Разработка контроля качества обслуживания на предприятии.
2. Определение проблем контроля качества услуг.
3. Составление комплексной системы менеджмента качества.
4. Факторы, влияющие на повышение качества продукции, услуг.
5. Стандарты качества туристского обслуживания.
6. Деловая игра «Обслуживание потребителей с соблюдением правил делового этикета».
7. Специфика качества туристских услуг.
8. Международные стандарты ИСО 9001 и их применение в России.
9. Показатели качества.
10. Деловая игра «Взаимодействие с туроператорами с соблюдением методов эффективного общения».
11. Влияние качественного обслуживания на развитие туристской отрасли.
12. Проведение оценки эффективности предприятия.
13. Составление характеристики предприятия.
14. Система показателей качества услуг.
15. Виды контроля качества.
16. Органы и структуры, регулирующие качество услуг.
17. Факторы, влияющие на повышение качества продукции, услуг.
18. Стандарты качества туристского обслуживания.
19. Деловая игра «Обслуживание потребителей с соблюдением правил делового этикета».
20. Специфика качества туристских услуг.

5.4.3.5. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы

1. Качество продукции. Понятие, цель, сущность.
2. Конкурентоспособность товара.
3. Факторы влияющие на уровень качества.
4. Значение качества услуг в условиях современного рынка.
5. Профессиональные стандарты качества обслуживания в сфере туризма.
6. Основные направления обеспечения качества на туристических предприятиях.
7. Оценка качества туристского обслуживания.
8. Средства и методы контроля качества.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
ФГАОУ ВО «РГУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего

специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией для
учебно-методического обеспечения
специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Протокол

№ 4 от «16» февраля 2026 г.

Разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (ФГОС СПО) (утвержден приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1100);
- Примерной образовательной программы среднего профессионального образования специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (утверждено протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 19.12.2022 г. № 01).

Разработчики: Полякова О.Р., к. пед. наук, руководитель ППССЗ по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство, преподаватели Гуманитарного
колледжа РГГУ.

Рецензент: Васильева О.В., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ.

Содержание

	стр
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	25

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Освоение профессии рабочего, должности служащего

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля Освоение профессии рабочего, должности служащего является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа профессионального модуля может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы: программа профессиональный модуль ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего является обязательной частью Профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3. Результаты освоения профессионального модуля:

Результатом освоения программы профессионального модуля является:

- овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Освоение должности служащего - Ассистент экскурсовода (гида);
- формирование общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). Знания: – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

		– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Знания: – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;

		– презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования. Знания: – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Знания: – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Знания: – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. Знания: – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – принципы бережливого производства;

		– основные направления изменения климатических условий региона.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Знания: – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

- формирование профессиональных компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК. 3.1	Поддержание информационно и организационно экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг	Навыки: – учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг; – обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами; – оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода»; – контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии; – оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа. Умения: – использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг; – налаживать взаимодействие с туристами

		(экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро; – соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии. Знания: – законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела; – особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские); – туристский потенциал населенного пункта (района); – теоретические основы экскурсионной деятельности; – этика и культура межличностного общения; – правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации.
ПК 3.2	Оказывать помощь экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания	Навыки: – выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера; – оказание помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) в месте сбора экскурсии; – оказание помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения; – оказание помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья; – осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро; – информирование туристов (экскурсантов) о противоэпидемических мерах; – организация, при необходимости, вызова служб экстренной помощи. Умения: – выполнять типовые задания экскурсовода (гида) при сопровождении туристов (экскурсантов); – налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро; – соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии.

		Знания: – законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела; – особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские); – туристский потенциал населенного пункта (района); – теоретические основы экскурсионной деятельности; – этика и культура межличностного общения; правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Индекс и наименование междисциплинарного курса, практики	Учебная нагрузка обучающихся, ч.							
	Итого часов (включая самостоятельную работу), ч.	В форме практической подготовки, ч.	Работа во взаимодействии с преподавателем, ч.				Самостоятельная работа, ч.	Промежуточная аттестация, ч
			Всего	в т.ч.				
				Теоретические занятия	Лабораторные и практические занятия	Курсовая работа		
МДК.03.01 Должность служащего «Ассистент экскурсовода (гида)»	72	42	62	20	42	-	8	2
УП.03.01 Учебная практика	72	72	72	-	-	-	-	-
ПП.03.01 Производственная практика	36	36	36	-	-	-	-	-
Экзамен по модулю	12	-	-	-	-	-	-	12
Всего	192	150	170	20	42	-	8	14

2.2. Тематический план профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК), разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего		192	ОК 01-ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4
МДК.03.01 Должность служащего «Ассистент экскурсовода (гида)»		72	
2 семестр		30	
Тема 1. Основы экскурсионной деятельности	Содержание учебного материала	4	
	Понятие экскурсионной деятельности. Виды и условия осуществления экскурсионной деятельности. Технология организации экскурсионной деятельности. Формы и принципы организации экскурсионной деятельности. Предприятия, осуществляющие экскурсионную деятельность. Нормативное регулирование туристской и экскурсионной деятельности в РФ. Развитие экскурсионной деятельности в России.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Анализ экскурсионной деятельности в России на современном этапе. Проблемы развития экскурсионной деятельности в России на примере конкретной территории. Изучение деятельности популярных на рынке предприятий, предоставляющих экскурсионные услуги. Проверка знаний.	10	
Тема 2. Оказание экскурсионных услуг	Содержание учебного материала	6	
	Экскурсионная услуга: понятие, содержание, требование. Лица, оказывающие экскурсионные услуги: экскурсовод, ассистента экскурсовод. Подготовки специалистов для предоставления экскурсионных услуг в России. Экскурсовод: функции, задачи, требования, роль в экскурсионном процессе. Профессиональные качества экскурсовода (гида). Обслуживание экскурсоводом (гидом) туристских и экскурсионных групп, работа с различными категориями потребителей. Особенности видов, предоставляемых экскурсий (природоведческие, гастрономические, промышленные, музейные, транспортные, интерактивные и пр).		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)	10	

	Проведение анализа экскурсионных услуг на примере конкретного населённого пункта. Подготовка презентации на тему «Организация предоставления экскурсионных услуг». Составление потребительских требований к экскурсионным услугам на современном этапе.		
Всего за 2 семестр		30	
Самостоятельная работа		4	
Подготовка к практическим занятиям. Изучение учебной, специальной литературы и других информационных источников. Анализ данных по изучаемым темам. Подготовка сообщений, презентаций. Подготовка к деловой игре. Подбор информационного материала.			
Промежуточная аттестация		2	
3 семестр		32	
Тема 3. Профессия ассистента экскурсовода (гида)	Содержание учебного материала	4	
	Понятие ассистента экскурсовода (гида). Особенности, характер и содержание работы ассистента экскурсовода (гида). Требования к ассистенту экскурсовода (гида). Функции, права и обязанности ассистента экскурсовода (гида). Знания и умения ассистента экскурсовода (основы психологии, ораторское искусство, краеведение, этику и культуру межличностного общения, туристский потенциал населённого пункта, современные технологии и пр.).		
	Практические занятия (профессионально-ориентированное содержание) Составление памятки для ассистента экскурсовода. 1. Составление перечня потребительских требований к ассистенту экскурсовода. 2. Деловая игра «Достопримечательности моего города». 3. Проверка знаний.	10	
Тема 4. Работа ассистента экскурсовода (гида) на маршруте с экскурсантами и туристами	Содержание учебного материала	6	
	Оказание помощи экскурсоводу по обслуживанию экскурсантов и туристов. Выполнение поручений экскурсовода справочного, технического и организационного характера. Учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг. Оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов "портфеля экскурсовода" Обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами Контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии. Работа с документами для оказания услуг. Организация, при необходимости, вызова служб экстренной		

	помощи. Взаимодействие с учреждениями культуры, досуговыми учреждениями, предприятиями питания, транспорта, ТИЦ и прочими, предоставляющими услуги экскурсантам и туристам. Безопасность экскурсантов и туристов на маршруте, при возникновении чрезвычайных ситуаций. Взаимодействие со структурными подразделениями экскурсионного бюро и туристской фирмы. Организация вызова служб экстренной помощи. Информационное обеспечение экскурсантов и туристов. Работа с различными категориями экскурсантов и туристов в процессе экскурсионного обслуживания (дети, лица с ограниченными возможностями здоровья и пр.). Особенности работы при организации массовых мероприятий.		
	Практические занятия (профессионально-ориентированное содержание) 1. Составление плана работы ассистента гида с экскурсоводом и клиентом. 2. Деловая игра «Работа с клиентом в чрезвычайных ситуациях». 3. Составление перечень конфликтных ситуаций при работе на экскурсионном маршруте и предложения по их решению. 4. Подготовка презентации на тему «Особенности экскурсионного обслуживания во время проведения массовых мероприятий».	12	
Всего за 3 семестр		32	
Самостоятельная работа Подготовка к практическим занятиям. Изучение учебной, специальной литературы и других информационных источников. Анализ данных по изучаемым темам. Подготовка сообщений, презентаций. Подготовка к деловой игре. Подбор информационного материала.		4	
Промежуточная аттестация		-	
Всего (МДК.03.01)		72	
УП.03.01 Учебная практика		72	
ПП.03.01 Производственная практика		36	
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю		12	
Всего (ПМ.03)		192	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля требует наличия кабинета профессиональных дисциплин.

Учебное оборудование: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: нормативные документы, комплекты учебно-наглядных и методических пособий, стенды, плакаты

Технические средства: ноутбуки с выходом в сеть Интернет, переносной проектор, магнитофон, аудиоколонки, экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Нормативно-правовые акты:

1. Федеральный закон от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».
2. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».
3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 № 2129-р «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».
4. ГОСТ 32611-2014 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов (от 27.02.2014 №64-П) [Электронный ресурс] / Кодекс – 2023. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru>.
5. ГОСТ Р 50644-2009 «Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов» (от 15.12.2009 №773-ст) [Электронный ресурс] / Кодекс – 2023. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru>.
6. ГОСТ Р 50681-2010 «Туристские услуги. Проектирование туристских услуг» (от 30.11.2010 №580-ст) [Электронный ресурс] / Кодекс – 2023. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru>.
7. ГОСТ Р 50690-2000 «Туристские услуги. Общие требования» (от 16.11.2000 №295-ст) [Электронный ресурс] / Кодекс – 2023. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru>.
8. ГОСТ Р 53522-2009 Туристские и экскурсионные услуги. Основные положения (от 15.12.2009 №772-ст) [Электронный ресурс] / Кодекс – 2023. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru>.

Основная литература:

1. Балюк Н.А. Экскурсоведение: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н.А. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 202 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19338-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/566843/>.
2. Предоставление экскурсионных услуг: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Т.В. Рассохиной. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 262 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18947-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587790/>.
3. Скобельцына, А.С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А.С. Скобельцына, А.П. Шарухин. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 251 с. –

(Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18077-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586418/>.

Дополнительная литература:

1. Баранов, А.С. Информационно-экскурсионная деятельность на предприятиях туризма: учебник / А.С. Баранов, И.А. Бисько; под ред. Е.И. Богданова. – Москва: ИНФРА-М, 2026. – 383 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-013931-9. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2237135/>.
2. Баумгартен, Л.В. Стандарты качества проведения экскурсий: учебное пособие / Л.В. Баумгартен. – Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2026. – 96 с. – ISBN 978-5-9558-0412-5. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2218894/>.
3. Емелин С.В. Технология и организация сопровождения туристов: учебное пособие для среднего профессионального образования / С.В. Емелин. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 419 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15396-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/588422/>.
4. Жираткова Ж.В. Основы экскурсионной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж.В. Жираткова, Т.В. Рассохина, Х.Ф. Очилова. – М.: Юрайт, 2023. – 189 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13031-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/518583>.
5. Кулакова, Н.И. Технология и организация экскурсионных услуг: учебник для среднего профессионального образования / Н.И. Кулакова, Т.В. Ганина; под редакцией Н.И. Кулаковой. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 123 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12546-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587596/>.
6. Родыгина, Н.Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.Ю. Родыгина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 380 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19480-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/584945/>.
7. Собольников, В.В. Этика и психология делового общения: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Собольников, Н.А. Костенко; под редакцией В. В. Собольникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 202 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06957-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586440/>.
8. Сущинская, М.Д. Культурный туризм: учебник для среднего профессионального образования / М.Д. Сущинская, Е.О. Валеева. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 149 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19735-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/585273/>.
9. Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности: учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор Г.М. Суворова. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 192 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21429-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587560/>.

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Все о туризме - образовательный туристический портал. – URL: <https://tourlib.net>

2. Информационно-исторический портал о Москве для жителей и гостей столицы.
– URL: <https://www.travel2moscow.com/>
3. Консультант Плюс: сайт: некоммерческая, интернет-версия. – URL:
<https://www.consultant.ru>
4. Министерство экономического развития. – URL: <https://www.economy.gov.ru>
5. Тонкости туризма URL: <https://tourlib.net>
6. Электронная библиотека РГГУ URL: <https://liber.rsuh.ru>
7. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» – URL: <https://znanium.com>
8. Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» URL: <https://urait.ru>

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к учебной и производственной (по профилю специальности) практикам в рамках профессионального модуля является выполнение и защита практических работ, предусмотренных программой.

Учебная и производственная (по профилю специальности) практики должны проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу и осуществляющих руководство практикой: наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, прохождение стажировки не реже 1 раз в 3 года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также занятий в форме практической подготовки, направленных на формирование общих и практических компетенций:

Общая / профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике, Аттестация с оценкой, Экзамен по модулю.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ПК 3.1 Поддержание информационно и организационно экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг	
ПК 3.2 Оказывать помощь экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5.1 Контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Содержание вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

5.2. Условия проведения квалификационного экзамена:

Экзамен состоит из двух частей.

Первая часть (теоретическая) направлена на проверку освоения группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля. Эта часть экзамена проводится в устной форме. Обучающийся должен продемонстрировать освоение общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС, по соответствующим показателям овладения умениями и освоения знаний.

Вторая часть (практическая) ориентирована на проверку приобретенного практического опыта и освоения вида деятельности в целом. Обучающийся должен продемонстрировать результаты приобретенного практического опыта, предусмотренного в ФГОС, по соответствующим показателям.

1. Билет содержит один теоретический вопрос и одно практическое задание.
2. Время подготовки ответа – до 30 минут.
3. Место выполнения задания: учебная аудитория.
4. Максимальное время выполнения задания: 30 мин.

На квалификационном экзамене необходимо наличие экзаменационной документации.

5.3. Критерии выставления оценки

Результаты аттестации признаются положительными, если обучающийся при сдаче аттестации получил отметку не ниже, чем «удовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится, если:

- обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знание материала программы дисциплины, раскрывает основные понятия и свободно проводит их анализ;
- обучающийся в соответствии с требованиями показывает высокий уровень теоретических знаний и практического опыта по вопросам дисциплины, включенным в промежуточную аттестацию;
- обучающийся профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком, четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы;
- обучающийся обладает умениями и знаниями в соответствии с ФГОС;
- обучающийся на вопросы экзаменатора отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.

Отметка «хорошо» ставится, если в соответствии с требованиями обучающийся:

- показывает достаточный уровень компетентности, знание лекционного материала, учебной литературы. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопросов, вынесенных на промежуточную аттестацию;
- знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности;
- показывает достаточный уровень умений и знаний, свободно оперирует понятиями, умеет анализировать материал, но допускает некоторые погрешности;
- отвечает логично, материал излагает хорошим языком, привлекая информативный и иллюстративный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности;
- вопросы, задаваемые преподавателем, не вызывают существенных затруднений.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- обучающийся показывает достаточные знания учебного и лекционного материала в соответствии с требованиями, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами;
- обучающийся показывает слабый уровень умений и знаний, отвечает неуверенно, допускает погрешности;
- обучающийся владеет практическими навыками, но чувствует себя в материале неуверенно;
- в ответе обучающегося не всегда присутствует логика, привлекаются недостаточно веские аргументы;
- обучающийся затрудняется с ответами на поставленные преподавателем вопросы, показывает неглубокие знания.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- ответ обучающегося не удовлетворяет установленным требованиям, обучающийся показывает слабые знания лекционного материала, учебной литературы;
- наблюдается низкий уровень компетентности, знаний и умений, неуверенное изложение вопросов;
- обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций, не может привести примеры;
- обучающийся неуверенно и логически непоследовательно излагает материал;
- обучающийся неправильно отвечает на поставленные преподавателем вопросы или вовсе затрудняется с ответом.

Оценка по экзамену выставляется с учетом оценивания теоретической и практической частей. При возникновении разногласий, учитываются особые мнения членов комиссии, спор разрешается в пользу обучающегося.

Итоговая оценка, вносимая в аттестационный лист студента, экзаменационную ведомость, зачетную книжку и другие документы по освоению ПМ.00 складывается из экзаменационной оценки по модулю и оценкам по составным элементам профессионального модуля: МДК.03.01 Должность служащего «Ассистент экскурсовода (гида)», УП.03.01 Учебная практика, ПП.03.01 Производственная практика

Итогом проверки освоения программы профессионального модуля является однозначное решение комиссии: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

5.4. МДК. 03.01 Должность служащего «Ассистент экскурсовода (гида)»

5.4.1. Вопросы к квалификационному экзамену:

1. Понятие экскурсионной деятельности.
2. Условия осуществления экскурсионной деятельности в РФ (согласно законодательству).
3. Предприятия, осуществляющие экскурсионную деятельность.
4. Формирование и развитие экскурсионной деятельности в России.
5. Проблемы и тенденции развития экскурсионной деятельности в России.
6. Понятие и виды экскурсионных услуг, требования к ним.
7. Лица, оказывающие экскурсионные услуги, качества и способности, которыми они должны обладать.
8. Подготовка экскурсовод и ассистента экскурсовода (гида).
9. Инновации в экскурсионной деятельности, их использование на практике (привести примеры).
10. Виды тематических экскурсий, их особенности и проведение.
11. Виды экскурсий по способу передвижения, особенности их и проведение.
12. Виды экскурсий по месту проведения, их характеристика, особенности проведения.

13. Деятельность экскурсовода и ассистента по обслуживанию различных категорий экскурсантов и туристов.
14. Обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами.
15. Контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на экскурсионном маршруте.
16. Оказание помощи экскурсоводу по обслуживанию экскурсантов и туристов (учет и контроль количества туристов, информирование туристов, использование демонстрационного материала "портфеля экскурсовода", вызов службы экстренной помощи и пр.)
17. Выполнение поручений экскурсовода справочного и организационного характера.
18. Подготовка ассистентом экскурсовода (гида) информационного материала и обеспечение экскурсантов (туристов).
19. Подготовка технологической документации экскурсии.
20. Подготовка документации, необходимой экскурсантам (туристам) для посещения экскурсии.
21. Взаимодействие ассистента экскурсовода (гида) с предприятиями, предоставляющими услуги экскурсантам (учреждениями культуры, досуговыми учреждениями, предприятиями питания, транспорта, ТИЦ и пр.).
22. Деятельность ассистента экскурсовода (гида) в оказании помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья.
23. Работа ассистента экскурсовода (гида) с различными категориями экскурсантов и туристов в процессе экскурсионного обслуживания (дети, молодёжь и пр.).
24. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в обслуживании экскурсантов (туристов) на пешем, транспортном и комбинированном маршрутах.
25. Инструктирование ассистентом экскурсовода (гида) экскурсантов (туристов) об общепринятых и специальных правилах поведения при посещении музеев, религиозных объектов, промышленных предприятий и других объектов показа.
26. Источники опасности во время экскурсии. Деятельность ассистента экскурсовода (гида) по обеспечению безопасности экскурсантов (туристов) на маршруте (информирование, инструктаж и пр.).
27. Деятельность ассистента экскурсовода (гида) при возникновении чрезвычайных ситуаций на маршруте.
28. Особенности работы ассистента экскурсовода (гида) при организации массовых мероприятий.

5.4.2. Примерные задания к квалификационному экзамену:

1. Дать характеристику гастрономической экскурсии, выявить особенности в их подготовке и проведении.
2. Охарактеризовать экскурсии религиозной тематики, выявить особенности их подготовки и проведения.
3. Составить памятку правил поведения туристов и экскурсантов на автобусной экскурсии.
4. Выявить особенности проведения промышленных экскурсий.
5. Подготовить памятку деятельности ассистента экскурсовода на экскурсионном маршруте (загородный, транспортный, тематический и пр.).
6. Составить рекомендации для ассистента экскурсовода при работе с лицами с ограниченными возможностями здоровья.
7. Охарактеризовать природоведческие экскурсии, выявить особенности их организации и проведения.
8. Выделить особенности проведения экскурсий на водном транспорте.

9. Составить перечень документов необходимых для проведения экскурсии, охарактеризовать их.
10. Составить перечень документов для разработанной экскурсии, охарактеризовать их.
11. Составить перечень основных работ ассистента экскурсовода (гида) во время экскурсии.
12. Привести примеры проблемных ситуаций на маршруте и рассмотреть варианты их разрешения.
13. Рассказать о современных технологиях и их использовании в экскурсионной деятельности.
14. Охарактеризовать технические устройства, в том числе мультимедийные, используемые при проведении экскурсий.

5.4.3. Перечень вопросов к аттестации (2 семестр):

1. Экскурсионная деятельность: понятие, виды, функции.
2. Условия осуществления экскурсионной деятельности в РФ.
3. Организация экскурсионной деятельности.
4. Формы и принципы организации экскурсионной деятельности.
5. Регулирование туристской и экскурсионной деятельности в РФ.
6. История формирования и развития экскурсионной деятельности в России.
7. Понятие, содержание экскурсионной услуги.
8. Требования к экскурсионным услугам, их особенности.
9. Роль экскурсовода и ассистента экскурсовода в экскурсионном процессе.
10. Подготовка специалистов для предоставления экскурсионных услуг в России.
11. Функции и задачи экскурсовода в обслуживании потребителей услуг.
12. Работа экскурсовода с туристскими и экскурсионными группами.
13. Виды тематических экскурсий их особенности.
14. Особенности проведения тематических экскурсий.
15. Проведение экскурсий для иностранных туристов.
16. Особенности проведения экскурсий для различных категорий экскурсантов и туристов.
17. Экскурсионное обслуживание лиц с ограниченными возможностями.
18. Учет и контроль количества экскурсантов при оказании экскурсионных услуг.
19. Использование анимации в экскурсионном обслуживании.
20. Особенности музейных экскурсий.
21. Особенности проведения транспортных экскурсий.
22. Использование водного транспорта в экскурсионной деятельности.
23. Требования различных категорий потребителей к экскурсионной услуге.
24. Использование интерактивных методов при проведении экскурсий.
25. Современные формы проведения экскурсий.

5.4.4. Перечень заданий к аттестации (2 семестр):

1. Проанализировать и выявить особенности подготовки и проведения различных по тематике экскурсий: исторических, религиозных, этнографических, гастрономических.
2. Проанализировать особенности подготовки различных по способу передвижения экскурсий: пешеходных, транспортных (железная дорога, автотранспорт, водный транспорт).
3. Выявить особенности обслуживания туристов (экскурсантов) на комбинированных экскурсиях (различные тематические, транспортные, по месту проведения).
4. Изучить и выявить особенности обслуживания на промышленных экскурсиях.
5. Рассмотреть экскурсионную деятельность музея (привести примеры).

5.4.5. Перечень вопросов к аттестации (3 семестр):

1. Ассистент экскурсовода (гида): права и обязанности, подготовка.
2. Требования к ассистенту экскурсовода (гида).
3. Взаимодействие экскурсовода и ассистента по обслуживанию экскурсантов и туристов.
4. Деятельность ассистента экскурсовода по подготовке и обеспечению туристов (экскурсантов) информационными материалами.
5. Соблюдение туристами (экскурсантами) правил поведения во время экскурсии.
6. Выполнение поручений экскурсовода технического, организационного характера.
7. Подготовка ассистентом технологической документации экскурсии.
8. Подготовка документации для посещения экскурсии.
9. Взаимодействие ассистента экскурсовода (гида) с поставщиками услуг (учреждениями культуры, досуга, предприятиями питания, транспорта и пр.).
10. Оказание помощи ассистента экскурсовода (гида) в обслуживании туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья.
11. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в обслуживании детских групп.
12. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в обслуживании экскурсантов (туристов) на пешем маршруте.
13. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в обслуживании экскурсантов (туристов) на транспортном маршруте.
14. Деятельность ассистента экскурсовода (гида) в обслуживании экскурсантов (туристов) на комбинированном маршруте.
15. Инструктирование экскурсантов (туристов) об правилах поведения при посещении музеев, религиозных объектов.
16. Инструктирование экскурсантов (туристов) об правилах поведения при посещении промышленных предприятий и других объектов показа.
17. Деятельность ассистента экскурсовода (гида) по обеспечению безопасности экскурсантов (туристов) на маршруте (информирование, инструктаж и пр.).
18. Источники опасности на туристских и экскурсионных маршрутах.
19. Деятельность ассистента экскурсовода (гида) при возникновении чрезвычайных ситуаций во время экскурсии.
20. Особенности проведения экскурсии при организации на территории массовых мероприятий. Оказание помощи экскурсоводу (гиду).

5.4.6. Практические задания:

1. Подготовить презентацию на тему «Развитие экскурсионной деятельности в России на современном этапе»
2. Выявить проблемы развития экскурсионной деятельности в России на примере конкретной территории.
3. Рассмотреть современные формы организации экскурсионной деятельности на примере конкретного предприятия.
4. Проанализировать деятельность по предоставлению экскурсионных услуг конкретного туристской (экскурсионного) предприятия.
5. Выбрать оптимальное месторасположение экскурсионной (туристской) группы для проведения экскурсии (на конкретном маршруте).
6. Проанализировать ассортимент экскурсий на туристском рынке Москвы.
7. Проанализировать особенности подготовки и проведения различных по тематике экскурсий.
8. Проанализировать особенности подготовки различных по способу передвижения экскурсий.

9. Выявить особенности обслуживания туристов (экскурсантов) на комбинированных экскурсиях.
10. Изучить и выявить особенности обслуживания на промышленных экскурсиях.
11. Рассмотреть экскурсионную деятельность музея (на конкретном примере).
12. Подготовить презентацию на тему «Интерактив в экскурсионной деятельности».
13. Охарактеризовать транспортные экскурсии, выявить особенности их проведения на различных видах транспорта.
14. Рассмотреть потребительские свойства экскурсии на конкретном примере.
15. Составить памятку правил поведения туристов и экскурсантов на экскурсиях.
16. Составить «портфель экскурсовода» на заданную тему (отобрать необходимые наглядные пособия: фотографии, географические карты, схемы, чертежи, рисунки, копии подлинных документов, репродукции с гравюры, коллекции минералов и пр. в соответствии с темой экскурсии).
17. Подготовить презентацию на тему «Инновации в экскурсионной деятельности».
18. Составить памятку ассистента экскурсовода по проведению детских экскурсий.
19. Подготовить памятку деятельности ассистента экскурсовода (гида) на различных транспортных маршрутах.
20. Составить должностную инструкцию ассистента экскурсовода (гида).
21. Рассмотреть на конкретном примере деятельность ассистента экскурсовода (гида) на загородных экскурсиях.
22. Рассмотреть работу ассистента экскурсовода (гида) на маршруте с различными категориями потребителей (привести примеры).
23. Проанализировать новые формы экскурсионного обслуживания в музеях (в России и странах мира).
24. Составить программу загородной тематической экскурсии.
25. Разработать глоссарий по экскурсионной деятельности.
26. Разработать памятку: Правила поведения на маршруте.
27. Изучить документы для проведения детской городской экскурсии, охарактеризовать их.
28. Изучить экскурсионное обслуживание на железнодорожном транспорте (привести примеры).
29. Подготовить презентацию на тему «Анимация в экскурсионной деятельности».
30. Выбрать определенный вид экскурсии и разработать для нее информационные материалы, которые понадобятся в ходе экскурсии.
31. Проанализировать отзывы экскурсантов и сделать выводы.
32. Составить текст путевой информации на примере конкретном участке экскурсионного загородного маршрута.
33. Разработать рекомендации для экскурсовода и ассистента экскурсовода по обеспечению безопасности на различных экскурсионных маршрутах.
34. Разработать модель обеспечения безопасности экскурсантов (туристов) на комбинированных маршрутах.
35. Подготовить презентацию на тему «Инновации в экскурсионной деятельности».

5.4.7. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Развитие экскурсионной деятельности.
2. Деятельность предприятий, организующих экскурсионную деятельность.
3. Экскурсионная услуга и обслуживание экскурсий.
4. Деятельность экскурсовода и ассистента экскурсовода, их взаимоотношения.
5. Деятельность ассистента экскурсовода (гида) при подготовке экскурсии.

6. Особенности подготовки и проведения различных видов экскурсий.
7. Деятельность ассистента экскурсовода (гида) при проведении экскурсии: обязанности, задачи, работа с потребителем услуг.
8. Использование современных технологий при проведении экскурсий.

5.4.8. Перечень вопросов для устного опроса:

1. Что такое экскурсионная деятельность?
2. Каковы условия осуществления экскурсионной деятельности?
3. В чем заключаются принципы организации экскурсионной деятельности?
4. Предприятия, занимающиеся организацией экскурсионной деятельности.
5. Нормативные документы, регулирующие экскурсионную деятельность в РФ?
6. В чем состоят особенности экскурсионных услуг?
7. Особенности организации и проведения природоведческих экскурсий.
8. Особенности организации и проведения промышленных экскурсий.
9. Особенности организации и проведения гастрономических экскурсий.
10. Особенности проведения экскурсий на водном транспорте.
11. Экскурсионное обслуживание на железнодорожном транспорте?
12. Каковы особенности экскурсионной аудитории, какие из них нужно учитывать при проведении экскурсии?
13. Работа с детьми на пешеходных экскурсионных маршрутах.
14. Работа с детьми на экскурсионных транспортных маршрутах.
15. Каковы особенности работы с молодежью на экскурсии?
16. Особенности экскурсионного обслуживания иностранных туристов.
17. Личностные и профессиональные качества ассистента экскурсовода (гида).
18. Назовите права и обязанности ассистента экскурсовода (гида).
19. Знания и умения ассистента экскурсовода (гида).
20. Помощь ассистента в работе экскурсовода при подготовке экскурсии.
21. Какую помощь экскурсоводу по обслуживанию экскурсантов и туристов оказывает ассистент.
22. Подготовка документов для разработки и проведения экскурсии.
23. Конфликтные ситуации на экскурсионных маршрутах.
24. Деятельность ассистента экскурсовода (гида) по разрешению проблемных ситуаций на экскурсиях.
25. Подготовка информационного материала экскурсии.
26. Взаимодействие ассистента экскурсовода (гида) со структурными подразделениями экскурсионных бюро, музеев, поставщиками услуг.
27. Работа ассистента экскурсовода (гида) при проведении экскурсии в период массовых мероприятий.
28. Обеспечение безопасности экскурсантов при проведении экскурсии.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
ФГАОУ ВО «РГУ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИК**

43.02.16 Туризм и гостеприимство

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой) комиссией для
учебно-методического обеспечения
специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Протокол
№ 4 от 16.02.2026

Разработана на основе:
– Федерального государственного
образовательного стандарта
профессионального образования
по специальности 43.02.16 Туризм и
гостеприимство (ФГОС СПО) (утвержден
приказом Минпросвещения России
от 12.12.2022 № 1100).

Разработчик: Пителина О.К., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Рецензент: Полякова О.Р., О.Р., к. пед. наук, доцент кафедры общественных связей, туризма и гостеприимства факультета востоковедения и социально-коммуникативных практик ИАИ РГГУ, преподаватель Гуманитарного колледжа

Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	15
3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	28

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Общие положения

Практика обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство организуется в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (далее - ФГОС СПО) в части требований к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности, регулируется Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся», Положением «О практической подготовке обучающихся Гуманитарного колледжа, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования».

Согласно ФГОС по специальности выделяют следующие виды практики:

- учебную практику,
- производственную практику,
- производственную (преддипломную практику).

1.2. Место учебной и производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа учебной и производственной практики (программа практики) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части:

- овладения обучающимися видами профессиональной деятельности: организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства, предоставление туроператорских и турагентских услуг, освоение профессии рабочего, должности служащего;
- овладения общими компетенциями:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). Знания: – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

		– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Знания: – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных	Умения: – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным

	ситуациях	ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования. Знания: – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Знания: – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Знания: – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации	Умения: – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения. Знания: – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

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

		– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Знания: – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности.

- овладения профессиональными компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки: – производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; – использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. Умения: – владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); – владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; – владеть культурой межличностного общения. Знания: – законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; – основы трудового законодательства Российской Федерации; – основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; – оказывать первую помощь; – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; – программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; – основы делопроизводства.
ПК 1.2.	Организовывать	Навыки:

	текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	– осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства. Умения: – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов. Знания: – основы трудового законодательства Российской Федерации; – основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; – программное обеспечение деятельности туристских организаций; – основы делопроизводства.
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки: – производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства. Умения: – владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации). Знания: – законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; – основы трудового законодательства Российской Федерации; – основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; – оказывать первую помощь – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; – программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; – основы делопроизводства.
ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Навыки: – использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. Умения: – владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. Знания: – законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; – основы трудового законодательства Российской Федерации;

		Федерации; – основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; – оказывать первую помощь; – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; – программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; основы делопроизводства.
ПК 2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Навыки: – консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа); – осуществление приема заказов от туристов; – проверка наличия всех реквизитов заказа; – идентификация вида заказа; – направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль; – корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа. Умения: – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями; – владеть культурой межличностного общения; – владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; – владеть техникой количественной оценки и анализа информации; – владеть методикой хранения и поиска информации; – вести документацию, хранение и извлечение информации; – пользоваться компьютерными программами бронирования туров; – осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа; – собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; – формировать банки данных. Знания: – законодательство Российской Федерации в сфере туризма; – нормативные документы, регламентирующие

		организацию туроператорской и турагентской деятельности; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов; – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – системы бронирования услуг; – организацию работы с запросами туристов; – требования к оформлению и учету заказов; – порядок контроля за прохождением и выполнением заказов; – виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; – программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; – основы делопроизводства; – правила внутреннего трудового распорядка; – правила по охране труда и пожарной безопасности.
ПК 2.2.	Координировать работу по реализации заказа	Навыки: – координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа. Умения: – координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа. Знания: – законодательство Российской Федерации в сфере туризма; – нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов; – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – системы бронирования услуг; – организацию работы с запросами туристов; – требования к оформлению и учету заказов; – порядок контроля за прохождением и выполнением заказов; – виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; – программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; – основы делопроизводства; – правила внутреннего трудового распорядка; – правила по охране труда и пожарной безопасности.
ПК. 3.1.	Поддержание информационно	Навыки: – учет и контроль количества туристов

	и организационно экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг	(экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг; – обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами; – оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода»; – контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии; – оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа. Умения: – использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг; – налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро; – соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии; Знания: – законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела; – особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские); – туристский потенциал населенного пункта (района); – теоретические основы экскурсионной деятельности; – этика и культура межличностного общения; правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации.
ПК 3.2.	Оказывать помощь экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания	Навыки: – выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера; – оказание помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) в месте сбора экскурсии; – оказание помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения; – оказание помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья; – осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро;

		– информирование туристов (экскурсантов) о противоэпидемических мерах; – организация, при необходимости, вызова служб экстренной помощи. Умения: – выполнять типовые задания экскурсовода (гида) при сопровождении туристов (экскурсантов); – налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро; – соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии. Знания: – законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела; – особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские); – туристский потенциал населенного пункта (района); – теоретические основы экскурсионной деятельности; – этика и культура межличностного общения; правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации.

1.3. Цели и задачи практики

Целью учебной практики является - формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Целью производственной практики является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, приобретение практического опыта, формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций и реализуется в рамках модулей ОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Целью производственной (преддипломной) практики является углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Задачи практики:

- характеристика объекта практики;
- изучение деятельности организации;
- выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики;
- сбор фактического и нормативного материала по теме исследования;
- анализ, систематизация и обобщение собранной информации;

- закрепление и использование специальных знаний, полученных в рамках профессионального модуля;
- преобразование приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных умений;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации;
- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с проблематикой работ, выполняемых во время практики;
- приобретение опыта практической работы в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО по специальности.

1.4. Количество часов, отводимое на учебную и производственную практику:
всего – 504 часов, в том числе:

- учебной практики – 252 часа,
- практики по профилю специальности – 108 часов,
- преддипломной практики – 144 часа.

Вид практики / семестр	Профессиональный модуль	Количество часов	Форма проведения
Учебная			
4	ПМ. 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	72	концентрированная
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
4	ПМ. 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг	108	концентрированная
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
4	ПМ. 03 Освоение профессии рабочего, должности служащего	72	концентрированная
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Производственная (по профилю специальности)			
6	ПМ. 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	36	концентрированная
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
6	ПМ. 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг	36	концентрированная
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
6	ПМ. 03 Освоение профессии рабочего, должности служащего	36	концентрированная
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Производственная (преддипломная)			
6		144	концентрированная
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Структура и виды работ на учебной практике

Вид профессиональной деятельности	Виды выполняемых работ и заданий	Объем выделяемого времени (часы)
	Организационное собрание курса (консультация). Инструктаж по прохождению практики, цели, задачи, структура отчета.	
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Вводный инструктаж в организации. Организация рабочего места.	7,2
	Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения.	7,2
	Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ. Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб.	7,2
	Разработка плана целей деятельности служб.	7,2
	Осуществление делопроизводства и документооборота. Составление деловых документов.	7,2
	Составление организационных и распорядительных документов. Создание отчетов.	7,2
	Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги. Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов.	7,2
	Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы.	7,2
	Подготовка к обслуживанию и приему клиентов. Решение различных ситуаций при расчете с клиентами.	7,2
	Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет	7,2
	Дифференцированный зачет	
	Всего часов:	72
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	Ознакомление с должностными обязанностями персонала туроператорской/турагентской компании.	7,2
	Изучение перечня основных и дополнительных услуг.	7,2
	Изучение особенностей по разработке программы тура и расчёта его стоимости.	7,2
	Изучение правила по технике безопасности.	7,2
	Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства.	7,2

	Проектирование туров с учетом запросов потребителей.	14,4
	Формирование технологической карты тура.	14,4
	Демонстрация навыков использования информационных технологий туроператором / турагентом в своей работе.	7,2
	Разработка программы обслуживания туристов.	14,4
	Организация обслуживания туристов в программном туризме.	7,2
	Рассчитать тур по заданным позициям.	14,4
	Дифференцированный зачет.	
	Всего часов:	108
Освоение профессии рабочего, должности служащего	Ознакомление с должностными обязанностями персонала экскурсионного бюро.	72
		7,2
	Изучение перечня основных и дополнительных услуг.	7,2
	Изучение особенностей по разработке маршрута и расчёта его стоимости.	7,2
	Изучение правила по технике безопасности.	7,2
	Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства.	7,2
	Проектирование маршрутов с учетом запросов потребителей.	7,2
	Формирование технологической карты маршрута.	7,2
	Разработка программы обслуживания туристов.	7,2
	Организация обслуживания туристов в программном туризме.	7,2
	Рассчитать маршрут по заданным позициям.	7,2
	Дифференцированный зачет.	
	Всего часов:	72
	Всего часов:	252

2.2. Структура и виды работ на производственной практике

Вид профессиональной деятельности	Виды выполняемых работ и заданий	Объем выделяемого времени (часы)
	Организационное собрание курса (консультация). Инструктаж по прохождению практики, цели, задачи, структура отчета.	
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Вводный инструктаж в организации. Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями. Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг. Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей.	7,2
	Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и	7,2

	иностранном языке. Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг. Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг. Внесение изменений в заказ.	
	Составление и обработка документации. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями. Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями. Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.	7,2
	Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами	7,2
	Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов. Владение профессиональной этикой. Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. Составление отчетности. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги	7,2
	Дифференцированный зачет	
	Всего часов:	36
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	Проведение маркетинговых исследований рынка туристских услуг	14,4
	Формирование туристского продукта	21,6
	Дифференцированный зачет	
	Всего часов:	36
Освоение профессии рабочего, должности служащего	Проведение маркетинговых исследований рынка экскурсионных услуг	14,4
	Разработка экскурсионного маршрута (по одному виду туризма)	21,6
	Дифференцированный зачет	
	Всего часов:	36
Всего часов:		108

2.3. Структура и виды работ на производственной (преддипломной) практике

Вид профессиональной деятельности	Виды выполняемых работ и заданий	Объем выделяемого времени (часы)
Освоение профессии рабочего, должности служащих	Вводный инструктаж в организации. Знакомство с правилами внутреннего распорядка, рабочим местом практики.	7,2
	Анализ вида, структуры, функций организации	7,2
	Изучение инструкций по охране труда и техники безопасности.	7,2
	Отработка навыков консультирование клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги.	7,2

	Отработка навыков получение, учёта и оформление заказов на экскурсии.	7,2
	Отработка навыков формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами	7,2
	Отработка навыков определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания.	7,2
	Отбор объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания.	7,2
	Отработка навыков отбора и изучения экскурсионных объектов.	7,2
	Разработка экскурсионного маршрута (по одному виду туризма).	14,4
	Отработка навыков формирования программ экскурсионного обслуживания.	14,4
	Отработка навыков составления маршрута и текста экскурсии.	14,4
	Отработка навыков оформления экскурсионной документации.	14,4
	Отработка навыков организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания.	14,4
	Отработка навыков организации сопровождения туристов (экскурсантов) к местам проведения культурно- зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения.	7,2
	Дифференцированный зачет	
Всего часов:		144

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое и методическое обеспечение практики

Программа практики реализуется на базе предприятий индустрии туризма. Реализация программы практики предполагает наличие баз практики:

- в музеях;
- на предприятиях, предоставляющих услуги по размещению (гостиницы, отели, пансионаты, дома отдыха и т.д.);
- в организациях туроператорского и турагентского профиля.

Организация, на базе которой реализуется программа практики, предоставляет оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Для проведения практики в образовательной организации предусматривается следующая документация:

- Положение о практике студентов Гуманитарного колледжа, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования;
- договоры с организациями о проведении практики;
- приказ о назначении руководителя практики от колледжа и распределении студентов по местам практик;
- рабочая программа практики;
- график проведения практики;
- журнал посещаемости обучающимися практики.

С руководителями организаций (базами практики) заключаются договоры о практической подготовке обучающихся. Взаимодействие сторон по организации практики обучающихся может также осуществляться при наличии направлений от образовательной организации, а также писем подтверждений от организаций о согласии в предоставлении места и организации учебной и производственной практики.

3.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для проведения практики, в образовательной организации предусматривается следующая отчетная документация:

- отчеты обучающихся о прохождении практики;
- дневник практики;
- отзыв-характеристика на обучающегося (Приложение 3);
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций (Приложение 4).

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В дневнике обучающимися делаются систематические записи о фактически выполненной работе за день (несколько дней). В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам практики обучающимся также оформляется отчет, состоящий из письменного описания выполненных работ и приложений, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций. Отчет должен содержать развернутые ответы на все пункты программы практики, аналитические расчеты, проведенные по данным собранного материала, графические и табличные материалы, приложения.

Отчет имеет следующую структуру: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список источников и литературы, приложения (Приложение 2).

Текст отчета должен быть отпечатан на компьютере через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта Times New Roman Cyr № 14. Расстояние от границы листа до текста слева 30 мм, справа – 10 мм, от верхней и нижней строки текста до границы листа – 20 мм. Номер страницы ставится вверху в центре шрифтом Times New Roman Cyr № 10. Абзацы в тексте следует начинать с отступа в 12,5 мм. Слова «Содержание», «Введение», «Заключение» пишут с прописной буквы, располагая по центру. Эти заголовки не нумеруют. Основная часть отчета состоит из разделов, подразделов, параграфов (при необходимости). Разделы имеют порядковые номера (сквозная нумерация), обозначенные арабскими цифрами с точкой в конце.

Примерный объем отчета 15-17 листов (без учета Приложений к отчету). Объем отчета уменьшен быть не может, а может быть только увеличен.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с требованиями, указанными в Приложении 1 к данной рабочей программе. На последующих листах располагается основной текст отчета.

Обучающий отвечает за грамотность и аккуратность оформления отчета. Отчет, в котором отсутствуют подписи руководителя практики от организации, к рассмотрению не допускается.

К отчёту прилагается отзыв-характеристика, подписанная организацией и заверенная печатью или штампом организации, участвующей в проведении практики.

3.3. Информационное обеспечение практики

Перечень учебной литературы и других информационных источников

Нормативно-правовые акты:

1. Федеральный закон от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».
2. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».
3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 № 2129-р «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».
4. ГОСТ 32611-2014 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов (от 27.02.2014 №64-П) [Электронный ресурс] / Кодекс – 2023. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru>.
5. ГОСТ Р 50644-2009 «Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов» (от 15.12.2009 №773-ст) [Электронный ресурс] / Кодекс – 2023. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru>.
6. ГОСТ Р 50681-2010 «Туристские услуги. Проектирование туристских услуг» (от 30.11.2010 №580-ст) [Электронный ресурс] / Кодекс – 2023. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru>.
7. ГОСТ Р 50690-2000 «Туристские услуги. Общие требования» (от 16.11.2000 №295-ст) [Электронный ресурс] / Кодекс – 2023. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru>.
8. ГОСТ Р 53522-2009 Туристские и экскурсионные услуги. Основные положения (от 15.12.2009 №772-ст) [Электронный ресурс] / Кодекс – 2023. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru>.

Основная литература:

1. Абуладзе Д.Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д.Г. Абуладзе, И.Б. Выпряжкина, В.М. Маслова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 202 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21969-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/590739/>.

2. Балюк Н.А. Экскурсоведение: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н.А. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 202 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19338-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/566843/>.
3. Березовая Л.Г. История туризма и гостеприимства: учебник для среднего профессионального образования / Л.Г. Березовая. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 429 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17448-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/584839/>.
4. Боголюбов В.С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В.С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587417/>.
5. Бугорский В.П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.П. Бугорский. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 128 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20102-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/581572/>.
6. Воронченко Т.В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 263 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21308-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/583774/>.
7. Грозова О.С. Делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / О.С. Грозова. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 131 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15986-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/563440/>.
8. Емелин С.В. Технология и организация турагентской деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / С.В. Емелин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 309 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18505-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/588036/>.
9. Емелин С.В. Технология и организация туроператорской деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / С.В. Емелин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 517 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18505-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/588423/>.
10. Игнатьева И.Ф. Организация туристской индустрии: учебник для среднего профессионального образования / И.Ф. Игнатьева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 401 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19833-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/589870/>.
11. Кузьмина, Е.Е. Предпринимательская деятельность: учебник для среднего профессионального образования / Е.Е. Кузьмина. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 469 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16460-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/585153/>.
12. Николенко П.Г. Проектирование гостиничной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П.Г. Николенко, Т.Ф. Гаврильева.

– 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 548 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17625-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587604/>.

13. Предоставление экскурсионных услуг: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Т.В. Рассохиной. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 262 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18947-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587790/>.

14. Скобельцына, А.С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А.С. Скобельцына, А.П. Шарухин. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 251 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18077-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586418/>.

15. Чернышова Л.И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.И. Чернышова. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 158 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16622-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/598939/>.

16. Шубаева, В.Г. Маркетинговые технологии в туризме: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.Г. Шубаева, И.О. Сердобольская. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 120 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10550-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587416/>.

Дополнительная литература:

1. Аносова, Т.Г. Технологии комфорта: учебное пособие / Т.Г. Аносова, Ж.Д. Танчев; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. – Екатеринбург: Изд-во Уральского ун-та, 2016. – 72 с. – ISBN 978-5-7996-1847-6. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1945178/>.

2. Баранов, А.С. Информационно-экскурсионная деятельность на предприятиях туризма: учебник / А.С. Баранов, И.А. Биско; под ред. Е.И. Богданова. – Москва: ИНФРА-М, 2026. – 383 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-013931-9. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2237135/>.

3. Баумгартен, Л.В. Стандарты качества проведения экскурсий: учебное пособие / Л.В. Баумгартен. – Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2026. – 96 с. – ISBN 978-5-9558-0412-5. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2218894/>.

4. Бугорский, В.П. Правовое обеспечение договорных отношений в туризме: учебник для вузов / В.П. Бугорский. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 45 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-20966-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/581611/>.

5. Ветитнев А.М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме: учебник для среднего профессионального образования / А.М. Ветитнев, В.В. Коваленко, В.В. Коваленко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 340 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08219-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/563008/>.

6. Восколович Н.А. Маркетинговые технологии в туризме: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.А. Восколович. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2026. – 242 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15811-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587414/>.

7. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 7-е изд., перераб.

И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 307 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16997-3. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/600312/>.

8. География туризма. Центральная Европа: учебник для среднего профессионального образования / под научной редакцией Ю.Л. Кужеля. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 517 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09981-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586625/>.

9. Гукова, О.Н. Предпринимательство в сфере сервиса: учебное пособие / О.Н. Гукова, А.М. Петрова. – Москва: ИНФРА-М, 2026. – 176 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-021417-7. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2223573/>.

10. Гуреева, М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / М. А. Гуреева. – Москва: ИНФРА-М, 2026. – 239 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-021240-1. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2218516/>.

11. Дехтярь Г.М. Стандартизация, сертификация и классификация в туризме: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г.М. Дехтярь. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 383 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16905-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587724/>.

12. Джанджугазова Е.А. Маркетинговые технологии в туризме: маркетинг туристских территорий: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.А. Джанджугазова. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 205 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21279-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/569498/>.

13. Емелин С.В. Технология и организация сопровождения туристов: учебное пособие для среднего профессионального образования / С.В. Емелин. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 419 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15396-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/588422/>.

14. Жираткова Ж.В. Основы экскурсионной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж.В. Жираткова, Т.В. Рассохина, Х.Ф. Очилова. – М.: Юрайт, 2023. – 189 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13031-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/518583>.

15. Игнатьева, И.Ф. Организация туристской индустрии: учебник для среднего профессионального образования / И.Ф. Игнатьева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 401 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19833-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/589870/>.

16. Илышева, Н.Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы: учебное пособие / Н.Н. Илышева, С.И. Крылов, Е.Р. Синянская; науч. ред. Т.В. Зырянова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер.ун-т. – Екатеринбург: Изд-во Уральского ун-та, 2018. – 164 с. – ISBN 978-5-7996-2323-4. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1946343/>.

17. Каменец, А.В. Организация социально-культурной деятельности. Молодежный туризм: учебник для среднего профессионального образования / А.В. Каменец, М.С. Кирова, И.А. Урмина; под общей редакцией А.В. Каменца. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 189 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19903-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584906/>.

18. Корнеев И.К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум

для среднего профессионального образования / И.К. Корнеев, А.В. Пшенко, В.А. Машурцев. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2026. - 438 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16002-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/585550/>.

19. Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.Н. Кузнецов. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. - 425 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-20025-6. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/581141/>.

20. Кулакова, Н.И. Технология и организация экскурсионных услуг: учебник для среднего профессионального образования / Н.И. Кулакова, Т.В. Ганина; под редакцией Н.И. Кулаковой. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 123 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-12546-7. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/587596/>.

21. Маркетинг: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Т.А. Лукичёвой, Н.Н. Молчанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 386 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16504-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/586638/>.

22. Морозов Г.Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г.Б. Морозов. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 432 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-19834-8. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/585801/>.

23. Морозов М.А. Экономика туризма: учебник для среднего профессионального образования / М.А. Морозов, Н.С. Морозова. - 7-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 301 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-20739-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/587415/>.

24. Мотышина, М.С. Менеджмент туризма: учебник для среднего профессионального образования / М.С. Мотышина, А.С. Большаков, В.И. Михайлов; под редакцией М.С. Мотышиной. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 282 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10777-7. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/586984/>.

25. Николенко П.Г. Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П.Г. Николенко, Е.А. Шамин, Ю.С. Ключева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 531 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-17256-0. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/587399/>.

26. Николенко П.Г. Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса: администрирование отеля: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П.Г. Николенко, Т.Ф. Гаврильева. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 444 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16405-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588177/>.

27. Рассохина Т.В. Менеджмент туристских дестинаций: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Рассохина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 217 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16586-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/587495/>.

28. Родыгина, Н.Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.Ю. Родыгина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 380 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-

19480-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/584945/>.

29. Скибицкая И.Ю. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.Ю. Скибицкая, Э.Г. Скибицкий. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 239 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16429-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586416/>.

30. Скобкин С.С. Экономика предприятия в индустрии гостеприимства и туризма: учебник и практикум для вузов / С.С. Скобкин. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 314 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16985-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/598755/>.

31. Скобкин, С.С. Менеджмент в туризме: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С.С. Скобкин. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 366 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10542-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/598937/>.

32. Собольников В.В. Этика и психология делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.В. Собольников, Н.А. Костенко; под редакцией В.В. Собольникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 202 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06957-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586440/>.

33. Сушинская М.Д. Культурный туризм: учебное пособие для среднего профессионального образования / М.Д. Сушинская. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 149 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19735-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/585273/>.

34. Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности: учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор Г.М. Суворова. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 192 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21429-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/587560/>.

35. Толпегина, О.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О.А. Толпегина. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 376 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19235-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/590269/>.

36. Феденева И.Н. Организация туристской индустрии: учебное пособие для среднего профессионального образования / И.Н. Феденева, В.П. Нехорошков, Л.К. Комарова; ответственный редактор В.П. Нехорошков. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 205 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07372-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586357/>.

37. Хабибулин, А.Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2026. – 364 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-021158-9. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2212376/>.

38. Христов Т.Т. География туризма: учебник для среднего профессионального образования / Т.Т. Христов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 282 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18719-9. – Текст: электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/588560/>.

39. Шестакова, Е.В. Организация предпринимательской деятельности в сервисе: учебное пособие / Е.В. Шестакова, О.В. Солдаткина, Р.М. Прытков. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2020. – 240 с. – ISBN 978-5-7410-2534-5. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2164190/>.

40. Шувалова Н.Н. Основы делопроизводства: учебник для среднего профессионального образования / Н.Н. Шувалова, А.Ю. Иванова; под общей редакцией Н.Н. Шуваловой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 355 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20344-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/583620/>.

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Все о туризме - образовательный туристический портал. – URL: <https://tourlib.net>
2. Информационно-исторический портал о Москве для жителей и гостей столицы. – URL: <https://www.travel2moscow.com/>
3. Министерство экономического развития. – URL: <https://www.economy.gov.ru>
4. Тонкости туризма URL: <https://tourlib.net>
5. Электронный ресурс: Архивы России. - URL: <https://www.rusarchives.ru>.
6. Электронный ресурс: Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД). - URL: <https://www.vniidad.ru>.
7. Электронный ресурс: Гарант. Законодательство с комментариями. - URL: <https://www.garant.ru>.
8. Электронный ресурс: Гильдия Управляющих Документацией. - URL: <https://www.GDM.ru>.
9. Электронный ресурс: Консультант плюс. Справочные правовые системы. - URL: <https://www.consultant.ru>.
10. Электронный ресурс: Российская газета. - URL: <https://rg.ru/>.
11. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» – URL: <https://znanium.com>
12. Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>

Демонстрационные и раздаточные материалы:

Бланки путевок, анкеты на получение визы, примеры должностных инструкций сотрудников туристской организации, рекламно-информационный материал туроператора и турагента, памятки туристу и др.

3.4. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководство практикой осуществляется преподавателями дисциплин и междисциплинарных курсов профессионального цикла соответствующей специальности, включенных в программу практики. Организацию и руководство практикой осуществляют преподаватели профессионального цикла от колледжа и руководители от организации.

Руководитель организации, осуществляющий общее руководство практикой обучающихся в организации, за две недели до начала практики назначает непосредственных руководителей практики от организации, определяет наставников. Руководитель практики от

организации руководит работой обучающихся на местах практики, обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль работы обучающихся осуществляется руководителями практики от принимающей организации и от колледжа.

Промежуточный контроль выполнения обучающимся – практикантом программы практики осуществляется совместно руководителями практики от Гуманитарного колледжа и от организации в виде регулярных проверок явки обучающегося на место практики (ведение журнала учета явки обучающихся). Формой контроля является также ведение обучающимся дневника практики, в котором делаются систематические записи о фактически выполненной работе за день (несколько дней).

По результатам практики руководителями практики от организации и колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

По окончании практики обучающийся сдает руководителю практики от колледжа:

1. Отчет с выполненным заданием, содержащий развернутые ответы на все пункты программы практики, аналитические расчеты, проведенные по данным собранного материала, графические и табличные материалы, приложения. Результаты выполнения задания должны быть включены в отчет. Титульный лист отчета скрепляется подписью руководителя практики от организации и руководителя практики от колледжа;
2. Заполненный дневник практики, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатью или штампом организации;
3. Аттестационный лист с оценкой освоенных компетенций и подписанный руководителем практики от организации с указанием занимаемой должности;
4. Отзыв-характеристику с места прохождения практики, подписанную руководителем практики от организации и заверенную печатью или штампом организации.

Положительная оценка по практике выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций, наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием.

Оценку, выставленную обучающемуся на зачете по практике, руководитель практики от колледжа заносит:

- в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной);
- в аттестационную ведомость (в том числе и неудовлетворительную);
- в журнал учебных занятий (кроме неудовлетворительной).

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

Нарушение установленных сроков подготовки отчета рассматривается как нарушение учебной дисциплины и невыполнение учебного плана.

Обучающиеся, не выполнившие требования программы практики по неуважительной причине или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и подлежат отчислению из Гуманитарного колледжа как имеющие академическую задолженность.

4.1. Система оценивания успеваемости и достижений обучающихся: традиционная.

4.2. Критерии выставления оценки за учебную и производственную практику

Оценка	Критерии оценки степени сформированности компетенций
Отлично	Точное владение понятийным аппаратом, практикант в полной мере владеет практическими знаниями, умениями и навыками, демонстрирует творческий подход к выполнению заданий, владеет аналитическими методами.
Хорошо	Владение понятийным аппаратом, практикант владеет практическими знаниями, умениями и навыками, демонстрирует творческий подход к выполнению заданий, владеет аналитическими методами.
Удовлетворительно	Владение понятийным аппаратом, практикант владеет практическими знаниями, умениями и навыками, но демонстрирует репродуктивный подход к выполнению заданий, недостаточное глубокий аналитический ответ.
Неудовлетворительно	Слабое владение понятийным аппаратом, практикант допускает неточности, слабо владеет практическими знаниями, умениями и навыками, творческими и аналитическими методами работы.